

## TALLINNA PRANTSUSE LÜTSEUMI E-ÖPPE KORD

1. Ühe või mitme klassi õppetöö vormi muudatuse koolihoones toimuvalt õppelt e-õppe vormis toimuvaks kaugõppeks otsustab direktor, lähtudes pädevate asutuste korraldustest ja teatades sellest e-kooli kaudu kõigile lapsevanematele.
2. Põhilised e-õppeks kasutatavad veebikeskkonnad on e-kool, Zoom ja kooli e-post ([eesnimi.perekonnanimi@tpl.edu.ee](mailto:eesnimi.perekonnanimi@tpl.edu.ee)). Ülejäänud keskkondi (Opiq, Foxcademy jt) kasutatakse, kui õppeaine seda nõuab.
3. E-õppes osalemiseks vajab õpilane laua-, süle- või tahvelarvutit või nutitelefoni ning internetiühendust, töötavat kaamerat ja mikrofoni.
4. Töö käib [tunniplaani](#) järgi.
5. Tunni vormi valib aineõpetaja. Vorm võib olla videotund Zoomis või iseseisev töö.
6. Et tagada õpilaste vahetu juhendamine, toimub kahe nädala arvestuses vähemalt 50% sama aine tundidest Zoomis; see ei kehti kehalise kasvatuses.
7. Õpetaja märgib e-koolis tunni teema lahtrisse sisulise pealkirja järel sulgudesse, kas tegu on videotunni või iseseisva tööga. [Näide: Mitme tundmatuga lineaarvõrrand (videotund) või „Kilplased“ (iseseisev töö)]
8. Õpetaja sisestab e-kooli järgmise nädala tundide teemad koos tunni vormiga hiljemalt eelmise nädala reedel kl 23.59.
9. Hea õpilase meelepea videotunnis osalemisel on käesoleva korra lisa.
10. Iga päev on 1.–4. klassi õpilastel 4. tund (11.40–12.25) ja 5.–12. klassi õpilastel 5. tund (12.35–13.20) reserveeritud söömiseks. See tähendab, et õpetaja ei plaani selleks ajaks videotundi, vaid annab iseseisva töö.
11. Aineõpetaja sisestab tunnikirjelduse e-kooli hiljemalt koolipäeva hommikul kl 8.00.
12. Tunnikirjeldus on struktureeritud, nt punktide kaupa, ja sellesse on lisatud kogu vajalik info (videotunni link; ülesande vorm – suuline või kirjalik; ülesande tähtaeg; viide õppematerjalidele, st võimalikult täpne link).
13. Tunnikirjelduses ette nähtud ülesannete täitmine on õpilasele kohustuslik.
14. Õpilasele antud iseseisva töö valmimise või koduse ülesande esitamise tähtaeg on üldjuhul asjaomase aine järgmise tunni alguskellaeg. Kui tähtaeg on päeval, mil ainetundi ei ole, tuleb töö esitada e-koolis näidatud kuupäeva lõpuks (nt: kui õpetaja antud tähtaeg on 8. detsember, peab töö olema esitatud hiljemalt 8. detsembril kell 23.59). See ei kehti juhul, kui õpetaja annab videotunni või iseseisva töö ja palub täidetud ülesande esitada sama tunni lõpus.
15. Samaliigiliste ülesannete (nt kirjalikud arutlused) kuhjumisest annavad õpilased aineõpetajale märku. Võimaluse korral muudab õpetaja ülesande vormi või tähtaega.
16. Tunniks antava iseseisva töö maht peab olema selline, et ülesanded on võimalik 45 minuti jooksul täita.
17. Kui õpetaja antud ülesanne sisaldab õpilase enda filmimist, pakub õpetaja välja ka alternatiivse võimaluse. Õpetaja ei jaga saadetud salvestusi teistega ja kustutab need kohe pärast hindamist. Kui õpetaja soovib saadud töid tunnis õppetöö eesmärgil näidata, siis küsib ta eelnevalt selleks luba.
18. E-õppe ajal kehtib kooli [hindamisjuhend](#).
19. Hindamisel ollakse paindlikumad, kasutades senisest enam erinevaid ja õppijaid toetavaid hindamise meetodeid.

20. Videotunnist puudujad märgib aineõpetaja tavapärasel viisil.
21. Kui õpilane on haige ega saa videotunnis osaleda või iseseisvat tööd teha, teavitab vanem või täisealine õpilane sellest klassijuhatajat hiljemalt sama koolipäeva hommikul. Sellisel juhul teeb klassijuhataja e-kooli märke „v”.
22. Klassijuhataja võtab vajaduse korral ühendust õpilase või tema vanemaga, kui õpilane ei osale e-õppes.
23. Kõigis kooliküsimustes on õpilase ja vanema esmane kontaktisik klassijuhataja.
24. Aineõpetaja on tunni ajal (ja tavapärasel konsultatsiooniajal) e-posti või Zoomi teel kättesaadav ja vastab õpilaste küsimustele. Muul ajal vastab õpetaja enda valitud viisil, millest ta annab õpilastele teada.
25. Koolipsühholoogid ja eripedagoog nõustavad õpilast ja vanemat e-posti, telefoni või vajaduse korral ja kokkuleppel video vahendusel. Koolipsühholoogide ja eripedagoogi kontaktid on kättesaadavad kooli [kodulehelt](#).
26. Infotehnoloogiliste küsimuste, sealhulgas sülearvuti laenutamise vajaduse korral pöördub õpilane infojuhi poole ([jaak.valgevali@tpl.edu.ee](mailto:jaak.valgevali@tpl.edu.ee)).

## **LISA. Hea õpilase meelespea videotunnis osalemisel**

### *Ettevalmistus tunniks*

#### Hea õpilane

- osaleb tunnis oma töökohal (mitte voodis, bussis, mere ääres jne);
- riietub korrektselt (tunnile sobilikult);
- paneb lauale valmis tunniks vajalikud vahendid (õpiku, töövihiku, vihikud jne);
- avab arvuti vähemalt 10 min enne tunni algust;
- kontrollib, kas tehnilised vahendid on korras (internetiühendus toimib, videopilt on sisse lülitatud, mikrofon töötab);
- püüab tagada, et tunni ajal ei kostaks segavaid taustahelisid (raadio, televiisor, koduloomad jne).

### *Videotund*

#### Hea õpilane

- siseneb tundi oma nime ja sisselülitatud kaameraga;
- ei jaga videotunni linki võõrastele ega salvesta tundi;
- lülitab mikrofoni sisse ainult siis, kui õpetaja on selleks loa andnud;
- edastab vestlusalas ainult õppetööga seotud infot; vastamiseks annab käega märku, teavitab tehnilistest tõrgetest;
- töötab kogu tunni kaasa, ei tegele kõrvaliste asjadega (ei suhtle sotsiaalmeedias, ei õpi teisi aineid, ei söö, ei risusta ekraani);
- ei lahku tunnist enne, kui õpetaja on selleks loa andnud.