

THK TUNNIPLAANI KOOSTAMISE KORD

I. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Õppetegevuse toimumise ajad on määratud tunniplaaniga, kus õppetunni kestvus on 45min. Tunniplaanis on määratud õppeaine nimetus, õpetaja nimi, auditoorse või praktilise töö toimumise koht ja kellaaeg ning kasutatud lühendite selgitusi.
- 1.2. Tunniplaani koostatakse õppekava alusel igale õpperühmale eraldi lähtuvalt õppeaasta õppetöökalendrist ja tunnijaotusplaanist.
- 1.3. Tunniplaani koostab üldainete osakonna juhataja koostöös osakondade juhtidega.
- 1.4. Tunniplaani on lähtealuseks õppetöö toimumise kontrollile ja õppetöö koormuse arvestamisele.
- 1.5. Tunniplaani täitmine on õpetajatele ja õpilastele kohustuslik.
- 1.6. Õpetajate omavoliline tunni ja ruumi muudatus on keelatud. Juhul, kui on vaja ühekordset ruumi muudatust (nt arvutiklassi või labori kasutamist) või tunni ärajätmist (ekskursiooni/messi külastus) on õpetaja kohustatud teavitama üldainete osakonna juhatajat. Ette teatamise aeg on vähemalt 2 tööpäeva.
- 1.7. Üldainete osakonna juhataja vastutab õppeaasta tunniplaani arhiveerimise eest.

II. TUNNIPLAANI KOOSTAMINE JA AVALDAMINE

- 2.1. Tunniplaani koostatakse üheks õppetsükliks (viieks õppenädalaks) õppetöökalendri alusel ja õpilase kesksena.
- 2.2. Tunniplaani algmaterjali esitavad (osakondade õppegruppide praktika tunniplaani, osalise koormusega õpetajate tööpäevad) valdkonna juhid üldainete osakonna juhatajale 3 nädalat enne uue õppetsükli algust.
- 2.3. Tunniplaani koostamisel arvestatakse aine spetsiifikat, klassiruumi või laboratooriumi istekohtade arvu, maksimaalse ajalist täitumust tundidega ühes õppepäevas ja õpilaste arvuga õppegrupis.
- 2.4. Tunniplaani projekt koostatakse kolm nädalat enne uue õppetsükli algust.
- 2.5. Kaks nädal enne uue õppetsükli algust on tunniplaani projekt esitatud kooli siseveebis õpetajatele tutvumiseks (välja arvatud esimene õppetsükkel, mil pannakse tunniplaani ülesse 1 nädal enne õppetöö algust).
- 2.6. Tunniplaani avalikustatakse kooli kodulehel www.tthk.ee → õppetöö → tunniplaani kolm tööpäeva enne uue õppetsükli algust.
- 2.7. Töökohapõhise ja õhtuste rühmade tunniplaani koostavad valdkonna juhid arvestades päevase osakonna õpilaste tunniplaani.

III. TUNNIPLAANI PLAANILISED MUUDATUSED

- 3.1. Õpetajate ja õppeainete muudatus tunniplaanis tehakse enne õppetsükli (viis nädalat) erandjuhul ja väga mõjuvatel põhjustel –ettenähtud õppekava osa (moodul rakenduskava täitmist vastavalt tunnijaotusplaanile) täitmisel, õpetaja pikaajaline haigus, eemalolek ülesannete täitmiseks Kooli huvides.
- 3.2. Õppeaasta kestel analüüsib õpetaja moodul rakenduskava täitmist vastavalt õpperühma tunnijaotusplaanile (p.1.2.) ning teavitab vastavalt p.3.3 osakonna juhti ja üldainete osakonnajuhatajat tunniplaani vajalikest muudatustest:
 - 3.2.1. täiendav tunni lisamine õpiväljundite saavutamiseks;
 - 3.2.2. õpiväljundite saavutamisel võetakse tun(ni)d tunniplaani maha.

- 3.3. Ettepanekud tunniplaani muudatusteks tehakse kirjaliku avalduse alusel ja õppedirektori nõusolekul. Ette teatamise aeg on vähemalt 2 nädalat.
- 3.4. Tunniplaani muudatus rakendub alates esmaspäevast. Jõustumise kuupäev märgitakse tunniplaani juurde.
- 3.5. Muudetud tunniplaani kajastatakse kooli kodulehel www.tthk.ee → õppetöö → tunniplaani.
- 3.6. Tunniplaani muudatused õppetsükli ajal korraldavad ümber ainult avalduses sätestatud õpetajate, õpperühmade tunniplaani ega too kaasa teiste õpperühmade tunniplaani muutusi
- 3.7. Õppetöö lõppemisel või praktikale suunamisel õppetsükli kestel ei käsitleta tunniplaani plaanilise muutusena. Eelpoolnimetatud õpperühma tunnid võetakse tunniplaani st maha, kuid teiste õpperühmade (sh õpetajate) tunniplaani ei muudeta.

IV. TUNNIPLAANI ASENDUS

- 4.1. Tunniplaani asendus on ühekordne tunni muudatus, mis on tingitud õpetaja ajutisest töövõimetusel (koolitus-, haigestumine), õpperuumide muutusest ja kooli korralduslikest tegevustest.
- 4.2. Õpetaja on kohustatud ajutisest töövõimetusel, tunniplaani täitmist takistavatest asjaoludest teavitama üldainete osakonnajuhti ja osakonna juhatajat esimesel võimalusel.
- 4.3. Tunni asenduse(d) teeb ja paneb ülesse koolikodulehele üldainete osakonna juhataja.
- 4.4. Tunni asenduste tegemisel järgitakse alljärgnevat põhimõtteid:
 - Põhikohaga õpetajad (***elkõige sama aine õpetaja(d)***), juhul kui asendatav õpetaja on ***haiguslehel***);
 - Alarühmade õpetajad;
 - Osalise koormusega õpetajad, kui asendus kattub kokkulepitud ajaga.
- 4.5. Osalise koormusega õpetajatel lisatakse tunniplaani asendustund kokkuleppel õpetajaga.
- 4.6. Tunniplaani asendused on nähtavad eelneva tööpäeva kella 16.00.
- 4.7. Õpetajad on kohustatud jälgima tunniplaani asendusi iga päev.
- 4.8. Ootamatud asendused, mis tekivad tööpäeva hommikul, kooskõlastab **üldainete osakonna juhataja** asendustunni õpetajaga.
- 4.9. Tunniplaani asendused kuvatakse kooli kodulehel www.tthk.ee → õppetöö → tunniplaani asendus.

V. ÕPETAJATE KONSULTATSIOONID

- 5.1. Täiskoormusega õpetajal on kaks konsultatsiooni nädalas ja ühe konsultatsiooni kestvus on 45min.
- 5.2. Konsultatsiooni aja määrab õpetaja üheks õppetsükliks võttes aluseks õpperühmade tunniplaani. Konsultatsioonide ajad esitab õpetaja osakonna juhatajale üks tööpäev enne tunniplaani kehtima hakkamist.
- 5.3. Konsultatsiooni ajad kuvatakse kooli koduleheküljel osakondade lõikes www.tthk.ee → õppetöö → õpetajate konsultatsioon → N: üldainete õpetajate konsultatsioonid ja õppeklassi uksele;
- 5.4. Õpetaja jälgib, et õppeklassi ja kodulehe konsultatsiooni ajad ühtiksid ning teavitab erinevustest osakonna juhatajat.

VI. TUNNIPLAANIGA SEONDUVATE OTSUSTE VAIDLUSTAMISE KORD

- 6.1. Tunniplaani kohta pretensioone saab esitada õppedirektorile kirjalikult, tuues ära põhjendused.
- 6.2. Pretensioon tunniplaani osas vaadatakse läbi kahe tööpäeva jooksul ja otsusest teavitatakse pretensiooni esitajat.