

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, õppetöö toimumise koht ja kellaaeg ning kasutatud lühendite selgitus.
- 1.2. Tunniplaani koostatakse õppekava alusel igale õpperühmale eraldi lähtuvalt õppeaasta õppetöökalendrist ja tunnijaotusplaani.
- 1.3. Tunniplaani koostab õppekorraldusjuht koostöös valdkondade 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 planeeritakse tundi koolimajast väljas (õppekäik/ekskursioon/messi külastus) on õpetaja kohustatud teavitama sellest valdkonna juhti ja õppekorraldusjuhti. Ette teatamise aeg on vähemalt 2 tööpäeva.
- 1.7. Õppekorraldusjuht vastutab õppeaasta tunniplaani täitmise ja arhiveerimise eest.

II. TUNNIPLAANI KOOSTAMINE JA AVALDAMINE

- 2.1. Tunniplaani koostatakse õpilase kesksena üheks õppetsükliks ehk viieks õppenädalaks.
- 2.2. Tunniplaani algmaterjali esitavad (valdkonna õppegruppide praktika tunniplaani, osalise koormusega õpetajate tööpäevad) valdkonna juhid õppekorraldusjuhile neli 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. Üks nädal enne uue õppetsükli algust on tunniplaani projekt esitatud õpetajatele tutvumiseks.
- 2.5. Tunniplaani avalikustatakse kooli kodulehel www.tthk.ee → õppetöö → tunniplaani.

III. TUNNIPLAANI PLAANILISED MUUDATUSED

- 3.1. Õpetajate ja õppeainete muudatused tunnijaotus plaanis tehakse enne õppetsükli erandjuhul ja väga mõjuvatel põhjustel – õpetaja vahetus, õpetaja pikaajaline haigus või 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 valdkonna juhti ja õppekorraldusjuhti 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 õppetsükli ajal 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 reeglina 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 tunniplaanist 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 õppekorraldusjuhti ja valdkonna juhti esimesel võimalusel.
- 4.3. Tunni asenduse(d) teeb koostöös valdkondade juhtidega õppekorraldusjuht.
- 4.4. Tunniplaani asendused avaldatakse kooli koduleheküljel „tunniplaani muudatused“.
- 4.5. Õpetaja koolituse või mõnel teisel mõjuval põhjusel ära jäänud tun(d)ide ni asenduse planeerivad valdkondade juhid koostöös aineõpetajatega tunniplaani asendust tehes (aeg mil toimub n-õ tagasi asendus).
- 4.6. Tunni asenduste tegemisel järgitakse alljärgnevatid põhimõtteid:
- 4.6.1. Põhikohaga õpetajad (eelkõige sama aine õpetaja(d), juhul kui asendatav õpetaja on haiguslehel);
- 4.6.2. Alarühmade õpetajad;
- 4.6.3. Osalise koormusega õpetajad, kui asendus kattub kokkulepitud ajaga.
- 4.6.4. Osalise koormusega õpetajatel lisatakse tunniplaani asendustund kokkuleppel õpetajaga.
- 4.7. Õpetaja asendamine:
- 4.7.1. Asendusõpetaja määramine õpetaja haigestumisel:
- 4.7.1.1. Asendusõpetaja annab haigestunud õpetaja tunni n-õ oma vaba tunni ajal või siis samaaegselt „oma tunniga“ (kahes klassis korraga või koondab alarühmad ühte ruumi). Asendusõpetaja märgib toimunud tunni(d) haiguslehel viibiva õpetaja päevikusse. Asendustunnid kompenseeritakse õpetajale vastavalt Tallinna Tööstushariduskeskuse töötajate töötasujuhendile.
- 4.7.1.2. Asendusõpetaja annab haigestunud õpetaja tunni asemel oma tunni. Päevikusse kantakse realselt toimunud tunnid. Haiguslehel viibiv õpetaja suurendab ära jäänud tundide mahu võrra iseseisva töö mahtu ja hindab rakenduskava ja tunnijaotusplaani täitmist ning vajadusel teeb muudatused õppetöö ülesehituses.
- 4.7.1.3. Tund jääb ära, sest asendajat ei leitud. Tund lisatakse tunniplaani hiljem või ära jäänud õppetunni materjali annab õppida iseseisvalt või suurendab iseseisva töö mahtu. Õpetaja hindab rakenduskava ja tunnijaotusplaani täitmist ning vajadusel teeb muudatused õppetöö ülesehitused.
- 4.7.2. Asendusõpetaja määramine seoses õpetaja osalemisega koolitusel või puudumisel mõnel teisel mõjuval põhjusel:
- 4.7.2.1. Aineõpetajate koostööna kaetakse õpperühma tunnid ning lepatakse kokku kuidas toimub n-õ tagasi asendus. Asendusõpetaja märgib toimunud tunnid asendatava õpetaja päevikusse.
- 4.7.2.2. Asendusõpetaja annab oma tunni. Tunniplaani asendust tehes planeerivad valdkondade juhid koostöös aineõpetajatega aja, mil saab toimuda n-õ tagasi asendus. Päevikusse kantakse realselt toimunud tunnid.
- 4.7.2.3. Tund jääb ära sest asendajat ei leitud. Õpetaja annab ära jäänud tunni järgi.
- 4.8. Õppetunni asendamine seoses koolis läbiviidavate tegevustega (õpilastele läbiviidav koolitused ja üritused) või mõnel muul koolipoolsel põhjusel (esimene koolipäev, veeavarii).

- 4.8.1.1. Õpetaja kelle tunni ajal toimub koolitus/üritus viib õpperühma ettenähtud ruumi ja osaleb koos õpperühmaga tegevustes. Hoiab korda ja vajadusel abistab korraldajat.
- 4.8.1.2. Õpetaja kannab päevikusse oma tunni(d) ja puudujad. Teema kohale kirjutab „osalemine ... koolitusel/üritusel“ (märkida aine, õpetaja nimi, teema, põhjus (nt esimene koolipäev), iseseisev ülesanne). Ära jäänud õppetunni materjali antakse õpilastel õppida iseseivalt või õpetaja suurendab selle võrra iseseisva töö mahtu. Õpetaja hindab rakenduskava ja tunnijaotusplaani täitmist ning vajadusel teeb muudatused õppetöö ülesehituses.
- 4.9. Õppekorraldusjuht lisab ära jäänud tunni(d) tunniplaani või tunniplaani asendustesse võttes aluseks valdkonna juhi või õpetaja poolse esildise.
- 4.10. Tagasi asendused toimuvad jooksva tsükli jooksul.
- 4.11. Õppekorraldusjuht tagab asendusõpetajale ligipääsu e-kooli.
- 4.12. Tunniplaani asendused on nähtavad eelneva tööpäeva kella 16.00.
- 4.13. Õpetajad on kohustatud jälgima tunniplaani muudatusi iga päev.
- 4.14. Ootamatud asendused, mis tekivad tööpäeva hommikul, kooskõlastab õppekorraldusjuht valdkonna juhi ja asendustunni õpetajaga.
- 4.15. Õppetöö ajal hindab õpetaja antud (e-kooli sissekanded) ja antava (tunni jaotusplaani) õppe mahtu ning prognoosib kas planeeritavatest tundidest piisab õpiväljundite saavutamiseks (rakenduskava õpiväljundite saavutamiseks). Kui õpetaja on rohkem tunde antud või on õppesisus maha jäänud, siis tuleb sellest informeerida õppekorraldusjuhti ja valdkonna juhti kaks nädalat enne uue tsükli tunniplaani koostamist. Valdkonnajuhi kinnitusel vähendatakse või suurendatakse tunniplaanis planeeritud tundide mahtu.

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 valdkonna juhatajale kolm tööpäeva 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 õppekorraldusjuhti.

VI. TUNNIPLAANIGA SEONDUVATE OTSUSTE VAIDLUSTAMISE KORD

- 6.1. Tunniplaani kohta saab pretensioone esitada õppedirektorile kirjalikult, tuues ära põhjendused.
- 6.2. Pretensioon tunniplaani osas vaadatakse läbi kahe tööpäeva jooksul ja otsusest teavitatakse pretensiooni esitajat. Ära jäänud õppetunni materjali annab õppida iseseivalt või selle võrra suurendab iseseisva töö mahtu. Õpetaja hindab rakenduskava ja tunnijaotusplaani täitmist ning vajadusel teeb muudatused õppetöö ülesehitused (eesmärk- õpilased omandavad õppekava õpiväljundid).