

TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSE TUNNIPLAANI KOOSTAMISE JA MUUTMISE KORD. ÕPETAJATE KONSULTATSIOONID.**1 ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Õppetöö toimumise ajad on määratud tunniplaaniga, kus õppetunni kestvus on 45 min ja õppetöö toimub paaristundidena.
- 1.2 Tunniplaanis on määratud õppeaine nimetus, õpetaja nimi, õppetöö toimumise koht ja kellaaeg.
- 1.3 Tunniplaani koostatakse õppekava rakenduskava alusel igale õpperühmale eraldi lähtuvalt õppeaasta õppetöökalendrist ja tunnijaotusplaanist.
- 1.4 Tunniplaani koostab õppekorraldusjuht koostöös valdkondade juhtidega.
- 1.5 Tunniplaani on lähtealuseks õppetöö toimumise kontrollile ja õppetöö koormuse arvestamisele.
- 1.6 Tunniplaani täitmine on õpetajatele ja õpilastele kohustuslik.
- 1.7 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 valdkonnajuhti ja õppekorraldusjuhti. Etteteatamise aeg vähemalt 2 tööpäeva.
- 1.8 Õppekorraldusjuht vastutab õppeaasta tunniplaani koostamise ja arhiveerimise eest.

2 TUNNIPLAANI KOOSTAMINE JA AVALDAMINE

- 2.1 Tunniplaani koostatakse õpperühma kesksena üheks õppetsükliks ehk viieks õppenädalaks.
- 2.2 Tunniplaani algmaterjali (valdkonna õpperühmade praktika tunniplaani, osalise koormusega õpetajate tööpäevad jmt) esitavad valdkonnajuhi õppekorraldusjuhile neli nädalat enne uue õppetsükli algust.
- 2.3 Tunniplaani koostamisel arvestatakse:
 - 2.3.1 aine spetsiifikat, klassiruumi istekohtade arvu ja maksimaalset ajalist täitumust tundidega ühes õppepäevas ning õpilaste arvu õppegrupis;
 - 2.3.2 õpperühmade erisusi: päevane õpe, õhtune õpe, õppetöö kindlatel nädalapäevadel, mittestatsionaarne õpe, õppetöö nädalavahetusel;
 - 2.3.3 põhikohaga õpetaja kontakttunnid jaotatakse esmaspäevast reedeni lähtudes tunnijaotusplaanist, õppetöökalendrist ja õpperühmade erisustest. Erandiks on õpperühmad, kelle õppetöö toimub nädalavahetusel;

- 2.3.4 osalise koormusega õpetajate tunniplaani koostamisel lähtutakse tunnijaotusplaanist, õppetöökalendrist, õpperühmade erisustest ja õpetajaga kokkulepitud aegadest;
- 2.3.5 kui tunniplaanis on õpperühmal ühes aines kuus järjestikust tundi siis ei märgita tunniplaani eraldi söögivahetundi. Õpetaja ja õpilased lepivad söögivahetunni aja omavahel kokku, arvestades õppetöö sujuvust ja õpilaste heaolu.
- 2.4 Üks nädal enne uue õppetsükli algust on tunniplaani projekt esitatud õpetajatele ja õpilastele tutvumiseks.
- 2.5 Tunniplaani avalikustatakse kolm tööpäeva enne uue õppetsükli algust kooli veebilehel www.tthk.ee - Õpilasele - Tunniplaani.

3 TUNNIPLAANI MUUDATUSED

- 3.1 Tunniplaani muudatus on ühekordne tunni muudatus, mis on tingitud õpetaja ajutisest eemalviibimisest (koolitus-, haigestumine vms), õpperuumide muutusest ja kooli korralduslikest tegevustest.
- 3.2 Õpetaja on kohustatud ajutisest töövõimetusest ja muudest tunniplaani täitmist takistavatest asjaoludest teavitama oma valdkonnajuhti ja õppekorraldusjuhti esimesel võimalusel.
- 3.3 Tundide muudatused teevad koostööna valdkonnajuht ja õppekorraldusjuht.
- 3.4 Tunniplaani muudatused avaldab õppekorraldusjuht kooli koduleheküljel: www.tthk.ee - Õpilasele - Tunniplaani muudatused. Muudatused on nähtavad eelneval tööpäeval hiljemalt kell 15.00.
- 3.5 Õpetajad ja õpilased on kohustatud jälgima iga päev tunniplaani muudatusi kooli kodulehelt: www.tthk.ee - Õpilasele - Tunniplaani muudatused.

4 ASENDUSÕPETAJA MÄÄRAMINE

- 4.1 Asendused toimuvad kokkuleppel õpetajaga. Eelkõige asendab põhikohaga sama aine õpetaja. Asendustunnid võivad toimuda nii kontaktõppena kui ka e-õppena.
- 4.2 Õppekorraldusjuht tagab asendusõpetajale ligipääsu õppetöö päevikusse.
- 4.3 Ootamatud asendused, mis tekivad nt tööpäeva hommikul, kooskõlastavad õppekorraldusjuht ja valdkonnajuht asendustunni õpetajaga.
- 4.4 Tagasiasendused toimuvad jooksva tsükli jooksul.
- 4.5 Asendusõpetaja määramine õpetaja haigestumisel:
 - 4.5.1 asendusõpetaja annab haigestunud õpetaja tunni n-ö 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;
 - 4.5.2 õpetaja esitab 20. kuupäevaks haiguse tõttu asendatud tundide kohta esildise valdkonnajuhile. Asendustunnid kompenseeritakse õpetajale vastavalt Tallinna Tööstushariduskeskuse töötajate töötasujuhendile;

- 4.5.3 asendusõpetaja annab haigestunud õpetaja tunni asemel oma tunni. Asendaja kannab toimunud tunnid enda päevikusse. Haiguslehel viibiv õpetaja suurendab ära jäänud tundide mahu võrra iseseisva töö mahtu ja hindab mooduli rakenduskava ja tunnijaotusplaani täitmist ning vajadusel teeb muudatused õppetöö ülesehituses (eesmärk- õpilased omandavad õppekava õpiväljundid);
- 4.5.4 tund jääb ära, sest asendajat ei leitud. Tund lisatakse tunniplaani hiljem või ära jäänud õppetunni materjali annab õppida iseseisvalt ja/või suurendab iseseisva töö mahtu. Õpetaja hindab mooduli rakenduskava ja tunnijaotusplaani täitmist ning vajadusel teeb muudatused õppetöö ülesehitused.
- 4.6 Asendusõpetaja määramine seoses õpetaja osalemisega koolitusel või puudumisel mõnel teisel mõjuval põhjusel:
- 4.6.1 aineõpetajate ja valdkonnajuhi koostööna kaetakse õpperühma tunnid ning vajadusel lepatakse kokku kuidas ja millal toimub n-ö tagasi asendus. Muudatused planeeritakse hiljemalt muudatusele eelneva nädala neljapäevaks ja need kooskõlastatakse õppekorraldusjuhiga. Asendusõpetaja märgib toimunud tunnid asendatava õpetaja päevikusse;
- 4.6.2 asendusõpetaja annab oma tunni. Tunniplaani muudatust tehes planeerivad valdkondade juhid koostöös aineõpetajatega aja, mil saab toimuda n-ö tagasiasendus ja kooskõlastavad selle õppekorraldusjuhiga. Päevikusse kantakse reaalselt toimunud tunnid;
- 4.6.3 tund jääb ära sest asendajat ei leitud. Õpetaja annab ära jäänud tunni järgi. Õppekorraldusjuht lisab ära jäänud tunni(d) tunniplaani või tunniplaani muudatustesse võttes aluseks valdkonnajuhi või õpetaja poolse informatsiooni.
- 4.7 Õppetunni muudatus seoses koolis läbiviidavate tegevustega (nt koolitused ja üritused) või mõnel muul mõjuval põhjusel (nt esimene koolipäev, riigipüha, veeavari);
- 4.7.1 õpetaja kelle tunni ajal toimub koolitus/üritus viib õpperühma ettenähtud ruumi ja osaleb koos õpperühmaga tegevustes. Hoiab korda ja vajadusel abistab korraldajat;
- 4.7.2 õpetaja kannab päevikusse oma tunni(d) ja puudujad. Ära jäänud õppetunni materjal antakse õpilastel õppida iseseisvalt või õpetaja suurendab selle võrra iseseisva töö mahtu. Õpetaja hindab mooduli rakenduskava ja tunnijaotusplaani täitmist ning vajadusel teeb muudatused õppetöö ülesehituses (eesmärk: õpilased omandavad õppekava õpiväljundid). Tunnid kantakse õppetööpäevikusse vastavalt „Õppetööpäeviku täitmise korrale“ punkt 2.10.1.

5 TUNNIPLAANI PLAANILISED MUUDATUSED

- 5.1 Õpetajate ja õppeainete plaanilised muudatused tunnijaotusplaanis tehakse enne õppetsüklit erandjuhul ja väga mõjuvatel põhjustel, näiteks õpetaja vahetus, õpetaja pikaajaline haigus või eemalolek ülesannete täitmiseks kooli huvides.

- 5.2 Õppetöö ajal hindab õpetaja antud (õppetöö päeviku sissekanded) ja antava (tunnijaotusplaani) õppe mahtu ning prognoosib kas planeeritavatest tundidest piisab õpiväljundite saavutamiseks. Kui õpetaja on rohkem tunde andnud või on õppesisus maha jäänud, siis tuleb sellest informeerida valdkonnajuhti ja õppekorraldusjuhti kaks nädalat enne planeeritud tundide lõppu. Valdkonnajuhi kinnitusel vähendatakse või suurendatakse tunniplaanis planeeritud tundide mahtu.
- 5.3 Ettepanekud tunniplaani plaaniliseks muudatusteks õppetsükli ajal tehakse õppedirektori nõusolekul kirjalikult kaks nädalat enne muudatuse kehtima hakkamist.
- 5.4 Tunniplaani plaaniline muudatus rakendub alates esmaspäevast. Jõustumise kuupäev märgitakse tunniplaani juurde.
- 5.5 Muudetud tunniplaani kajastatakse kooli kodulehel www.tthk.ee - tunniplaani.
- 5.6 Tunniplaani plaanilised muudatused õppetsükli ajal korraldavad üldreeglina ümber ainult avalduses sätestatud õpetajate ja õpperühmade tunniplaani. Teiste õpperühmade ja õpetajate tunniplaani võib muuta õppekorraldusjuhi otsusel.
- 5.7 Õppetöö lõppemisel või praktikale suunamisel õppetsükli kestel ei käsitleta tunniplaani plaanilise muudatusena. Eelpool nimetatud õpperühma tunnid võetakse tunniplaanist maha, kuid teiste õpperühmade (sh õpetajate) tunniplaani ei muudeta.

6 ÕPETAJATE KONSULTATSIOONID

- 6.1 Konsultatsioonid on mõeldud õpilastele, kes vajavad mõnes õppeaines lisatuge või soovivad järele vastata õppevõlgnevusi.
- 6.2 Täiskoormusega õpetajal on kaks konsultatsiooni nädalas ja ühe konsultatsiooni kestvus on 45 min.
- 6.3 Konsultatsiooniaja määrab õpetaja valdkonnajuhi nõusolekul üheks õppetsükliks võttes aluseks õpperühmade tunniplaani.
- 6.4 Konsultatsioonid toimuvad üldreeglina peale õppetunde.
- 6.5 Konsultatsioonide ajad esitab õpetaja valdkonnajuhile kaks tööpäeva enne tunniplaani kehtima hakkamist.
- 6.6 Valdkonnajuht edastab õpetajate konsultatsioonid õppetsükli viimasel neljapäeval õppekorraldusjuhile.
- 6.7 Õppekorraldusjuht lisab konsultatsioonide ajad kooli koduleheküljele (www.tthk.ee – õpilasele – õpetajate konsultatsioonid) õppetsükli esimesel päeval. Õpetaja lisab enda konsultatsiooniajad õppeklassi uksele.
- 6.8 Konsultatsiooniaja muudatustest teavitab õpetaja valdkonnajuhti ja õppekorraldusjuhti. Õppekorraldusjuht lisab muudatused kooli kodulehele.
- 6.9 Õpetaja jälgib, et õppeklassi ja kodulehe konsultatsiooniajad ühtiksid ning teavitab erinevustest õppekorraldusjuhti.

- 6.10 Vastavalt õppetöökalendrile toimuvad I, III ja IV perioodi lõpus konsultatsiooninädalad.
- 6.11 Konsultatsiooninädalal on õppevõlgnevustega õpilastele võimalus õppevõlgu järele vastata.
- 6.12 Konsultatsiooninädalal toimuvad õpetajate konsultatsioonid valdkonnajuhi poolt koostatud graafiku alusel vastavalt õpetaja tunnikoormusele ja õppevõlglaste arvule.
- 6.13 Konsultatsiooninädala graafikud on nähtavad kooli kodulehel konsultatsiooninädalale eelneval nädalal: www.tthk.ee - õpilasele – õpetajate konsultatsioonid.