

Valgamaa Kutseõppekeskuse hariduslike erivajadustega isikute tugirühma töökord

1. Üldsätted

1.1. Käesoleva korraga sätestatakse Valgamaa Kutseõppekeskuse (edaspidi kool) hariduslike erivajadustega õpilaste tasemeõppe korraldamiseks moodustatud hariduslike erivajadustega isikute tugirühma töökord vastavalt haridus- ja teadusministri 28.12.2018 määrusele nr 35 „Haridusliku erivajadusega õpilase kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord” (RT I, 08.01.2019, 8).

1.2. Haridusliku erivajadusega õpilasena mõistetakse kutseõppe tasemeõppes õppivat isikut, kelle erivajadusest (eriline andekus, õpiraskused, tervises seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppetööst eemalviibimine või õppekeele ebapiisav valdamine) tingitud täiendava toe vajadus õpiprotsessis on tuvastatud ning kes vajab õppekavas seatud õpiväljundite saavutamiseks muudatusi või kohandusi: õppeajas, õppemetoodikas, hindamismetoodikas, õppekorralduses, õppematerjalides või õppekeskkonnas.

1.3. Hariduslike erivajadustega isikute tugirühma (edaspidi *tugirühma*) koosseisu kinnitab direktor käskkirjaga.

1.4. Tugirühm lähtub oma tegevustes Valgamaa Kutseõppekeskuse õppekorralduseeskirjast.

2. Tugirühma eesmärk

2.1. Tugirühma tegevuse eesmärkideks on kooli õppetegevuse toetamine ning sõbraliku, õppimist soodustava õpikeskkonna olemasolule kaasaaitamine, õpilaste hariduslike erivajaduste tuvastamine, vajalike tugiteenuste ja -meetmete määramine ning tulemuslikkuse hindamine.

3. Hariduslike erivajadustega isikute tugirühma koosseis

3.1. Tugirühma kuuluvad õppetöö logistik, kooli tugispetsialistid ja hariduslike erivajadustega õpilaste kursusejuhatajad. Lisaliikmed määrab õppetöö logistik.

3.2. Tugirühma tööd koordineerib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator (edaspidi HEVKO), kes kinnitatakse direktori käskkirjaga haridusliku erivajadusega õpilaste õppekorralduse ja tugirühma töö koordineerimise eest vastutavaks isikuks.

3.3. Vajadusel kaasatakse tugirühma töösse õpetajaid, juhtõpetajaid, kooli juhtkonda, õpilaskodu töötajaid, õpilasesinduse liikmeid või teisi isikuid. Tugirühm võib oma töösse kaasata ka väljaspool kooli töötavaid tugispetsialiste.

3.4. Koostöös kavandatakse õpilasele sobiv õpiabi, jaotatakse konkreetsed ülesanded tugispetsialistide vahel, leitakse täiendavad võimalused õpilase õppimise ja arengu toetamiseks.

4. Hariduslike erivajadustega isikute tugimeetmete ja teenuste rakendamise põhimõtted ja tugirühma ülesanded

4.1. Tugiteenuste rakendamise põhimõtteks on võimalikult varajane haridusliku erivajaduse märkamine ja püüd ennetada õpi-, käitumis- ja suhtlemisprobleeme.

4.2. Tugirühma ülesanded

4.2.1. Õpilase hariduslike erivajaduste (edaspidi HEV) tuvastamine, tema kompetentside ja vajaduste hindamine.

4.2.2. Vajalike tugiteenuste ja -meetmete määramine.

4.2.3. Tugimeetme tegevusplaani koostamine, selle alusel põhjendatud korralduslike ettepanekute ja muudatuste tegemine ning nendest õpilasega vahetult seotud õpetajate teavitamine.

4.2.4. Tugiteenuste ja -meetmete tulemuslikkuse hindamine ja vajadusel muutmine.

4.2.5. Tugiteenuste ja -meetmete rakendamise lõpetamise üle otsustamine.

4.2.6. Tugiteenuste ja -meetmete koordineerimine, kaasates õpilast, vajadusel seaduslikku esindajat ja kursusejuhatajat.

4.2.7. Õpilaste, lapsevanemate ja õpetajate toetamine koolis esinevate sotsiaalsete ja psühholoogiliste probleemide lahendamisel (koolivägivald, kohanemisprobleemid, konfliktid õpilaste ja õpilaste-õpetajate vahel).

4.2.8. Õpilaste individuaalse õppegraafiku (*edaspidi lühend IÕG*) koostamise ja täitmise toetamine.

4.2.9. Vajadusel õpilasele individuaalse karjääriplaani koostamine.

4.2.10. Informatsiooni andmine sotsiaalteenuste- ja toetuste kohta, vajadusel abistamine asjaajamisel.

4.2.11. Toe pakkumine õpilastele ja õpetajatele igapäevaprobleemide lahendamisel.

4.2.12. Õppeaasta alguses seab tugirühm eesmärgid, millele keskendutakse järgneva õppeaasta jooksul.

4.2.13. Tugirühm teavitab järjepidevalt õpilasi, lapsevanemaid, eestkostjaid tugiteenuste võimalustest Valgamaa Kutseõppekeskuses vahetu suhtlemise ja/või kodulehe kaudu.

5. Hariduslike erivajadusega isikute tugirühma töökorraldus

Tugirühma töövormideks on: individuaalne töö, individuaalne nõustamine, grupiarutelud, koostöös kursusejuhatajatega ja/või valdkonnajuhtidega, testide läbiviimine, küsitluste läbiviimine, analüüs probleemide väljaselgitamiseks, osalemine vastuvõtukomisjoni töös ja töökoosolekud.

5.1. Tugirühma koosoleku algatamine

5.1.1. Tugirühma kutsub kokku haridusliku erivajadusega õppe rühma koordinaator (HEVKO) vajaduspõhiselt, kuid mitte vähem kui 4 korda õppeaastas.

5.1.2. Tugirühm kasutab õpilaste tugiteenuste vajaduste väljaselgitamisel ja rakendamisel järgmisi tööreegleid:

5.1.2.1. erivajadusega õpilasi, kes vajavad õpiabi, on võimalik hinnata diferentseeritult. Esmast õpiabi õppeainetes osutatakse tundides diferentseeritud õpetamise kaudu, kasutades sobivaid meetodilisi võtteid, vajadusel rakendatakse erineva raskusastmega ülesandeid. Kirjalike tööde diferentseeritud hindamisel arvestatakse düsgraafia omaseid spetsiifilisi vigu vealiikide järgi. Ühte liiki vead loetakse üheks veaks. Õpilase kirjalikele töödele tehakse märke "hinnatud diferentseeritult".

5.1.2.2. Õpetaja, kes märkab õppija erivajadust, pöördub esmalt õpilase abistamiseks õpperühma kursusejuhataja poole.

5.1.2.3. kursusejuhataja selgitab välja abivajaduse põhjused, suheldes vajadusel lapsevanema/eestkostjaga;

5.1.2.4. kursusejuhataja kaasab tugispetsialistid, HEVKO ja tugirühma.

5.1.2.5. tugirühm fikseerib tugimeetme määramise alguse, tulemuslikkuse ja lõppemise, määrab vajadusel täiendava meetme.

5.1.2.6. tugirühma koosolekule kaasatakse juhtumi lahendamiseks vajaminevaid kooli töötajaid.

5.1.3. Tugirühma koosoleku toimumise aja ja koha teatab koosoleku kokkukutsuja liikmetele vähemalt kolm tööpäeva enne selle toimumist.

5.1.4. HEVKO koostöös kursusejuhatajaga informeerib õpilast ja vajadusel tema eestkostjat koosoleku toimumisest.

5.1.5. Tugirühma kogunemise algatajaks võib olla täisealine õpilane, õpilase eestkostja, õpilase kursusejuhataja, aineõpetaja, juhtõpetaja või tugispetsialist.

5.1.6. Koosoleku läbiviimiseks vajaliku dokumentatsiooni (nt ületulekuplaan, iseloomustus, tervisetõend vm.) kogub kokku HEVKO koostöös õppeosakonna ja kursusejuhatajaga.

5.2. Tugirühma koosoleku läbiviimine

5.2.1. Tugirühma koosolekul osalevad töötajad tutvuvad juhtumi ja dokumentatsiooniga, kuulatakse õpilase ja eestkostja ning juhtumiga seotud koolitöötajate arvamusi ja ettepanekuid.

5.2.2. Igal tugirühma liikmel on õigus avaldada arvamust ja teha omapoolseid ettepanekuid.

5.2.3. Tugirühma töökoosolekutel analüüsitakse regulaarselt HEV õpilaste toimetulekut ja vajadusel kavandatakse sobivad tugiteenused.

5.2.4. Tugirühma koosolekut protokollitakse ning edastatakse koosolekul osalenutele elektrooniliselt hiljemalt kolme tööpäeva jooksul. Protokoll säilitatakse dokumendihaldussüsteemis Pinal.

5.2.5. HEVKO koostöös kursusejuhatajaga teavitab õpilast ja õppetööga seotud õpetajaid tugirühma otsusest, lähtudes delikaatsete isikuandmete edastamise põhimõttest.

5.2.6. Tugirühma liikmed edastavad otsuse õpilasele haridusliku tugimeetme rakendamise kohta kooli direktorile kinnitamiseks hiljemalt 5 tööpäeva jooksul peale otsuse vastuvõtmisest.

5.3. Tugirühma otsused ja nende täitmine

5.3.1. Tugirühma otsused on täitmiseks õpilasele ja õppetööga seotud õpetajatele ja kooli töötajatele.

5.3.2. Tugirühma otsuse täitmist korraldab ja kontrollib HEVKO.

5.3.3. Tugirühma koosolekul käsitletud õpilase isikuga seotud informatsioon on konfidentsiaalne ega kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele.

6. Lõppsätted

6.1. Tugirühma koosoleku ümberkorraldamine, liikmete vahetumine ja lõpetamine toimub Valgamaa Kutseõppekeskuse direktori käskkirjaga.

6.2. Tugirühma otsuste peale saab esitada vaide Valgamaa Kutseõppekeskuse direktorile või kaebuse Tartu halduskohtule 30 päeva jooksul lähtudes Halduskohtumenetluse seadustikust.