

ÕPILASE ARENGU JA ÕPPIMISE TOETAMISE NING TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD JA HARIDUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUSE PÕHIMÕTTED

1) Eesmärgid

1. Korra eesmärgiks on toetada õpilase individuaalset arengut.
2. Selgitada välja õpilase vajadus saada tuge ja õpilase hariduslik erivajadus.
3. Õpilasele vajaliku toe väljaselgitamise, toe rakendamise, rakendatud toe tõhususe vaatluse ja analüüsi kord.
4. Tuge vajavate õpilaste pedagoogilis-psühholoogiliste hindamiste või muude uuringute vajaduse väljaselgitamise kord.
5. Tuge vajavatele õpilastele tugimeetmete rakendamise kord.

2) Tuge vajav õpilane

1. Andekas õpilane.
2. Õpilane, kelle on takistusi koolikohustuse täitmisel (üldine tugi).
3. Õpilane, kellel on mahajäämus õpitulemuste saavutamisel (üldine tugi).
4. Käitumisraskustega õpilased.
5. Nõrga tervisega õpilased.
6. Uusimmigrandid.
7. Koolikeelest erineva emakeelega õpilased.

Kui kooli tagatud üldine tugi ei anna õpilase arenguks soovitud tulemusi, siis võib rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel tõhustatud tuge või erituge. Sellisel juhul on õpilane käsitletav haridusliku erivajadusega õpilasena.

8. Õpilane, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu tervises seisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest (tõhustatud tugi):
 - pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset õppekava ühes, mitmes või kõikides ainetes;
 - pidevat tugispetsialistide teenust ja osajaga õpet individuaalselt või rühmas;
 - pidevat tugispetsialistide teenust ja individuaalset tuge klassis toimuva õppetöö ajal;
 - õpet eriklassis.
9. Õpilane, kes tulenevalt tema raskest ja püsivast psüühikahäirest, intellekti- või meelepuudest või liitpuudest vajab (eritugi):
 - puudespetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- või tervishoiu-teenustega või mõlemaga;
 - osajaga õpet individuaalselt või rühmas või pidevat individuaalset tuge klassis või õpet eriklassis.

3) Toe vajaduse märkamine ja väljaselgitamine

3.1. Õpilase arengust tulenevat toe vajaduste õigeaegne märkamine:

1. Õpilase toe vajaduse märkaja on aineõpetaja, klassijuhataja, logopeed, eripedagoog, psühholoog ja sotsiaalpedagoog.
2. Lisainfot lapse senise arengu kohta saab õpetaja lapsevanemalt.

3. Tuge vajavast õpilasest informeeritakse klassijuhatajat, kes annab informatsiooni edasi haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerijale (edaspidi HEVKO).

3.2. Toe vajaduste väljaselgitamine:

1. Toe vajaduse väljaselgitamiseks koostatakse õpilasele individuaalse arengu jälgimise kaart (edaspidi ÕIAJK), mida täidetakse kaks korda aastas (jaanuaris ja mais-juunis)
2. Direktor määrab isiku, kes vastutab ÕIAJK täitmise eest. Üldjuhul on selleks HEVKO.
3. ÕIAJK-i avab klassijuhataja.
4. ÕIAJK täitmisel osalevad klassijuhataja ja aineõpetajad, HEVKO, õpiabi õpetaja, eripedagoog, logopeed, psühholoog, sotsiaalpedagoog.
5. ÕIAJK-l fikseeritakse õpilase tugevad ja nõrgad küljed, toe vajaduse olemus ja põhjus, õpilasele rakendatud arengut toetavate meetmete tulemuslikkus.
6. HEVKO eestvedamisel analüüsitakse klassijuhataja, eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi, sotsiaalpedagoogi ja õppealajuhataja ning vajadustel aineõpetajatega (edaspidi koolisisene nõustamismeeskond) ÕIAJK-le kantud õpilase tugevusi, nõrkusi, aineõpetajate ja kooli tugispetsialistide tähelepanekuid ja soovitusi õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks.
7. Kokkuvõtte ja soovitus õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks tehakse koolisisese nõustamismeeskonna ja õpilase seadusliku esindaja osalusel toimuval arutelul.
8. Kokkuvõttes väljatoodud soovitude tulemusel võib õpilase seaduslik esindaja taodelda oma lapsele pedagoogilis-psühholoogilisi või kliinilisi uuringuid ning vajadusel koolivälise nõustamismeeskonna soovitusi vms.
9. Õpilase arengut toetava meetme rakendamiseks on vajalik õpilase seadusliku esindaja nõusolek.
10. HEVKO teavitab õpilast ja piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase vanemat kirjalikult õpilasele rakendatavast tugimeetmest.
11. Õpilase arengut toetavate meetmete tulemuslikkust hindab koolisisene nõustamismeeskond HEVKO eestvedamisel kaks korda õppeaastas (detsembri- ja maikuu algus) või enne meetme lõppemise tähtaja saabumist.
12. ÕIAJK info on konfidentsiaalne ja kolmandatele osapooltele ei avaldata.

4) Tugimeetmed ja nende rakendamise kord

4.1. Logopeediline abi

1. Logopeedilist abi viib läbi kooli logopeed.
2. Logopeedilist abi vajavad õpilased, kelle suuline ja kirjalik kõne arenevad eakohase normiga võrreldes aeglasemalt või raskendatult.
3. Õpilasele logopeedilise abi rakendamise vajaduse selgitab välja logopeed.
4. Logopeedilist abi vajavad õpilased selgitab logopeed välja septembrikuus, hiljem vastavalt vajadusele.
5. Logopeedilist abi vajavate õpilaste nimekirja kinnitab direktor käskkirjaga.
6. Logopeedilise abi nimekirjast väljaarvamise otsuse teeb direktor vastavalt logopeedi ettepanekule.
7. Logopeedilise abi tunniplaani koostab logopeed.
8. Logopeedilise abi tunnid kantakse e-kooli.
9. Logopeedilise abi tunnid toimuvad logopeedi poolt koostatud töökava alusel.

10. Logopeediline abi viiakse läbi rühmatundides 1 – 2 korda nädalas, individuaaltunnid toimuvad vajadusel.
11. Logopeed annab lapsevanemale ja õpetajale tagasisidet ning juhiseid lapse arendamiseks.
12. Kõneravi nimekirjas olevale õpilasele avatakse ÕIAJK.

4.2. Pikapäevarühm

1. Pikapäevarühmas pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.
2. Pikapäevarühma kuuluvad üldjuhul I – IV klassi õpilased.
3. Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotlusel.
4. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab direktor.

4.3. Õpiabirühm

1. Õpiabirühm avatakse lähtuvalt HEVKO või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusel.
2. Õpiabirühma kuuluvad tuge vajavad õpilased.
3. Õpe õpiabirühmas peab olema põhjendatud ja ajaliselt piiritletud.
4. Õpilaste arvu õpiabirühmas määrab direktor, kes arvestab õpilaste hariduslike erivajaduste iseloomu, eripedagoogi, HEVKO või koolivälise nõustamismeeskonna või mõlema soovitusi.
5. Õpiabirühma vastuvõtmise otsustab direktor. Otsuse tegemisel lähtub direktor õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul õpilase vanema nõusolekust.
6. Õpiabirühma tunniplaani koostab õppealajuhataja.
7. Õpiabi tunnid toimuvad rühma- või individuaaltegevustena;
8. Õpiabirühma töö kohta peetakse arvestust vastavas päevikus.

4.4. Õpiabi

1. Aineõpetaja määrab oma aine õpiabi toimumise.
2. Õpitulemustes mahajäämusega õpilastel on õpiabis osalemine kohustuslik.
3. Õpiabi ajal on võimalik ka mitterahuldavat hinnet või vastamata teemat parandada või järele vastata.

4.5. Individuaalne lisajuhendamine

1. Individuaalne lisajuhendamine toimub kas õpiabis või kokkuleppeliselt muul ajal.
2. Individuaalset lisajuhendamist pakutakse õpitulemustes mahajäämusega õpilasele, ainealastest võistlustest osavõtjatele ja teistele ainest huvitatud õpilastele.

4.6. Individuaalse õppekava (IÕK) rakendamine

1. IÕK on õpilase jaoks koostatud õppekava, mis loob õpilasele tingimused võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks;
2. IÕK koostatakse vajadusel õpilasele:
 - kellel ilmneb andekus;

- kellel on õpitulemustes mahajäämus;
 - kui õppeaja, õppesisu, õppeprotsessi, õppekeskkonna muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga;
 - kui õppeaja, õppesisu, õppeprotsessi, õppekeskkonna muudatuste või kohandustega kaasneb riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine.
3. IÕK koostamiseks on vaja HEVKO, aineõpetaja, õpilase seadusliku esindaja ja klassijuhataja ühist otsust või koolivälise nõustamismeeskonna või erispetsialisti soovitusi;
 4. IÕK-s on esitatud õppetöö üldised suunad ning tööplaani õpitulemuse saavutamiseks. Tööplaani koostatakse määratud ajaks õppenädalate kaupa kohandades õppeaine üldist tööplaani õpilasele;
 5. Individuaalse õppekava rakendamise otsustab direktor. Rakendamise otsuses tuuakse ära:
 - individuaalse õppekava rakendamise põhjused;
 - õppeained, millele individuaalne õppekava koostatakse;
 - individuaalse õppekava rakendamise aeg;
 6. Individuaalse õppekava rakendamise otsus tehakse õpilasele ja tema seaduslikule esindajale e-kooli kaudu teatavaks 5 tööpäeva jooksul selle kinnitamisest.

4.7. Lihtsustatud õppe rakendamine

1. Lihtsustatud õpet rakendatakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel ja lapsevanema kirjalikku taasesitamist võimaldaval nõusolekul;
2. Õpilasele lihtsustatud õppe rakendamise otsuse kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

4.8. Koolivälise nõustamismeeskonna juurde suunamine

1. Koolisisene nõustamismeeskond võib õpilase seaduslikule esindajale teha ettepaneku küsida kooliväliselt nõustamismeeskonnalt soovitusi õpilase arengu toetamiseks;
2. HEVKO koostab koolivälise nõustamismeeskonna poolt soovitud dokumentatsiooni õpilase kohta ja edastab selle õpilase seaduslikule esindajale ning vajadusel ka koolivälisele nõustamismeeskonnale.

4.9. Käitumise tugikava koostamine

1. Õpilase käitumisprobleemide korral rakendatakse õpilasele käitumise tugikava;
2. Tugikava koosneb käitumislehest ja vestlustest õpilasega.
3. Tugikava rakendamise ajaks määratakse õpilasele käitumisleht. Õpilane võtab igas õppetunnis õpetajalt arvamuse tunnis enda käitumises kohta.
4. Tugikava koostamise algatab sotsiaalpedagoog vastavalt vajadusele.
5. Tugikava rakendamise perioodil viib sotsiaalpedagoog läbi arutelu, kus määratakse tegevused käitumise parendamiseks;
6. Käitumislehed ja kokkuvõtted säilitatakse sotsiaalpedagoogi juures.

5) Kooli poolt võimaldatavad tugiteenused

5.1. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (HEVKO)

1. Teeb tuge vajava õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajalikku koostööd õpilase seadusliku esindajaga, tugispetsialistidega, õpetajatega, kooli juhtkonnaga;
2. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija toetab ja juhendab õpetajat haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel, nõustab vanemat ning teeb õpetajale ja direktorile ettepanekuid edaspidiseks pedagoogiliseks tööks koolis pakutavate õpilase arengut toetavate meetmete rakendamiseks või täiendavate uuringute läbiviimiseks;
3. Koordineerib tugispetsialistide ja õpetajate koostööd koolis ning vastavate asutustega väljaspool kooli.

5.2. Psühholoogi teenus

1. Psühholoog on kooli tugispetsialist, kellelt õpilane, õpetaja ja lapsevanem saavad konsultatsioone psühholoogilis-pedagoogilistes küsimustes.
2. Koolipsühholoogi töö eesmärgid:
 - õpilaste arengu toetamine
 - üldise vaimse ja füüsilise turvalisuse ning positiivse koolikliima edendamine
 - vaimse tervise probleemide ennetamine
 - aidata kaasa käitumis- ja toimetulekuprobleemide ennetamisele
 - aidata kaasa koolikiusamise ja –vägivalla ennetamisele

5.3. Eripedagoog

1. Valib sobiva õppemethodika, õppematerjalid ning arendab õpilase õpioskuste ja enesekontrolli kujundamist, aitab luua õppeainete vahelisi seoseid ning suunab kasutama õpilasele sobivaid strateegiaid õppematerjali omandamiseks;
2. Teeb koostöös klassiõpetaja, aineõpetaja ja teiste spetsialistidega ja esitab ettepanekuid õpiabi vajavate õpilaste suunamiseks õpiabi rühma;
3. Koostab vajalikud töökavad;
4. Osaleb õpilase individuaalse arengu kaardi täitmisel;
5. Hoiab end kursis tuge vajava õpilase õpitulemustega.

5.4. Logopeed

1. Korraldab individuaalseid ja rühma kõneravi tunde.
2. Logopeed koostab töökavad kõneravi alal.
3. Logopeed uurib nõustamiskomisjoni suunatavat õpilast ja aitab õpetajal ette valmistada vastavaid dokumente.
4. Logopeed koostab logopeedi töö kohta käiva aruandluse.
5. Logopeed teostab süstemaatilist tööd õpilaste kirjutamis-, rääkimis- ja lugemispuute vähendamiseks ja kõrvaldamiseks.

5.5. Sotsiaalpedagoogi teenus

1. Sotsiaalpedagoog osaleb sotsiaalsete ja toimetulekuprobleemidega riskirühma kuuluvate õpilaste väljaselgitamisel;
2. Sotsiaalpedagoog tegeleb riskirühma kuuluvate õpilaste sotsiaalsete ja toimetulekuprobleemide leevendamise ja suunab nende sotsiaalset arengut ja korrigeerib käitumist;
3. Sotsiaalpedagoog selgitab välja koolikohustuse täitmata jätnud õpilased ja koolikohustuse täitmata jätmise põhjused. Tegeleb koolikohustuse täitmata jätnud õpilaste ja nende peredega;
4. Sotsiaalpedagoog tegeleb koolivägivalla juhtumitega lahendamise ja ennetamisega;
5. Nõustab sotsiaalsete käitumisprobleemidega õpilasi ja nende vanemaid.

5.6. Andekate õpilaste täiendav arendamine

1. Andeka õpilase väljaselgitamisele ja tema arenguvajadusele pööravad tähelepanu aineõpetajad, ringijuhid, tugispetsialistid ja klassijuhatajad;
2. Andekale õpilasele pakutakse koolis arengut toetavate meetmete rakendamist;
3. Andeka õpilase toetamise meetmed koolis:
 - täiendav juhendamine;
 - tunniväline toetamine (aineringid, projektides osalemine, individuaalsed konsultatsioonid jms);
 - ettevalmistav töö aineolümpiaadideks, konkurssideks jms;
 - teadus- või haridusasutuste programmides osalemise võimaldamine;
 - vajadusel IÕK rakendamine.

6) Hariduslike erivajadustega õpilaste õppekorralduse põhimõtted

1. Hariduslike erivajadustega õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis.
2. Haridusliku erivajadusega õpilase õppe ja arengu toetamiseks vajalikku koostööd tugispetsialistide ja õpetajate vahel korraldab direktori poolt määratud haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija.
3. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe toetamiseks kasutatakse seadusega ettenähtud õppekoormuse ja kohustuslike õppeainete nädalatundide arvust tulenevaid võimalusi.