

TUGE VAJAVATE ÕPILASTE ÕPPEKORRALDUS KOHTLA-JÄRVE JÄRVE KOOLIS

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

1.1 Õpilastele vajaliku toe rakendamisel ja tuge vajava õpilase õppe korraldamisel lähtutakse kaasava õppe põhimõtetest, mille kohaselt üldjuhul õpib haridusliku erivajadusega õpilane tavaklassis. Vajadusel on koolis loodud võimalused rakendada hariduslike erivajadustega õpilastele õppe paremaks korraldamiseks ka erinevaid rühmi ja klasse.

1.2 Tuge vajava õpilase õppe koordineerija (edaspidi HEVKO) ülesanne on korraldada koolisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist. HEVKO 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 lisauuringute tegemiseks ning ühelt haridustasemelt teisele ülemineku toetamiseks.

1.3 Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitab klassijuhataja sellest vanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise. Vajadusel tehakse koostööd teiste valdkondade spetsialistidega ja soovitatakse lisauuringuid. Hindamise, testimise ja uuringute tulemused, samuti õpetajate tähelepanekud, tugispetsialistide ning koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitused, rakendatud teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile (ÕIK).

1.4 Kool võib rakendada järgmisi meetmeid (üldtugi), mille rakendamise eeldusena ei ole ette nähtud koolivälise nõustamismeeskonna soovitus:

- Õpetaja pakutav individuaalne lisajuhendamine ja konsultatsioonid;
- tugispetsialisti teenus, sh psühholoogiline, sotsiaalpedagoogiline ja eripedagoogiline nõustamine, tunnid abiõpetaja juhendamisel jms;
- individuaalse õppekava rakendamine;
- pikapäevarühma töös osalemine;
- logopeedilise õpiabirühma töös osalemine.

1.5 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.

1.6 Iga õppeaasta algul otsustatakse koolis väikerühmade või eriklasside moodustamise vajadus ühe või mitme klassi õpilastest, kellele on vajalik rakendada erituge või tõhustatud tuge.

1.7 Tõhustatud toe ja eritoe rakendamine tuge vajavale õpilasele

1.7.1 Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu tervises seisundi või puude tõttu vajab vähemalt üht järgmistest teenustest:

- 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.

1.7.2 Erituge rakendatakse õpilasele, kes tulenevalt tema raskest ja püsivast psüühikahäirest, intellekti- või meelepuudest või liitpuudest seda vajab;

1.7.3 puudespetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- või tervishoiuteenustega või mõlemaga;

1.7.4 osajaga õpet individuaalselt või rühmas või pidevat individuaalset tuge klassis või õpet eriklassis.

1.8 Vähemalt korra õppeaastas ja juhul, kui koolivälise nõustamismeeskonna määratud toe rakendamise tähtaeg on lõppenud, hindab HEVKO koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega soovitatud toe rakendamise mõju ning teeb ettepanekud edasiseks tegevuseks.

2. TEGEVUSED JA VÕIMALUSED ÕPILASE TOETAMISEKS

2.1 Koostöö (kodu, koolivälised asutused, spetsialistid, õpetajad, muu personal);

2.2 ainealased konsultatsioonid (konsultatsioonitunnis saab õpilane lisaselgitusi õpilase poolt omandamata teemade kohta, konsultatsioonis osalemise vajalikkuse otsustavad õpilane ja aineõpetaja koostöös);

2.3 täiendav õpe õppeperioodide/õppeaasta lõpus;

2.4 pikapäevarühmad;

- 2.5 õppekeelest erineva kodukeelega õpilase toetamiseks koostatakse õpilasele vajadusel individuaalne õppekava, I kooliastmes õpitakse eesti keelt täiendavalt ning koostatakse klassile grupi IÕK;
- 2.6 huvitegevus- ja huvialaringid;
- 2.7 loengud ja õppepäevad;
- 2.8 tasemerühmad ainetundides vastavalt õpilase võimetele;
- 2.9 erinevad õppesuunad vastavalt õpilase huvidele ja võimetele;
- 2.10 õpiabirühmad kõneravitundideks;
- 2.11 individuaalne õppekava;
- 2.12 koduõpe;
- 2.13 arenguvestlus;
- 2.14 nõustamine;
- 2.15 abiõpetajad nii tunnis kui individuaalseks juhendamiseks;
- 2.16 tugiõpilased;
- 2.17 kooli tervishoiuteenus;
- 2.18 õpilase nõustamisele suunamine;
- 2.19 valla- või linnavalitsuse poole pöördumine.

3. KLASSIJUHATAJA/ KLASSIÕPETAJA/ AINEÕPETAJA

- 3.1 Õpilase probleemide esmane märkaja on õpetaja.
- 3.2 Õpetaja kasutab tundides või peale tunde erivajadusega õpilase abistamiseks vajalikke võtteid: õpilase eripärast tulenev lähenemine, individuaalne juhendamine ja sobiva õppevara kasutamine.
- 3.3 Õpetaja analüüsib õpilasele osutatud tugiteenust ning annab hinnangu valitud meetodite tulemuslikkusele.
- 3.4 Klassiõpetaja/klassijuhataja suhtleb perega, andes teada probleemsest valdkonnast ja kasutuselevõetud tugimeetmetest.
- 3.5 Raskuste püsimisel konsulteerib klassijuhataja/klassiõpetaja või aineõpetaja tugispetsialistidega, et kohaldada tõhusamat tugiteenust tunnis või tunniväliselt.
- 3.6 Kui õpilasel ilmneb vajadus saada tuge, teavitab klassijuhataja sellest vanemat ning kool korraldab õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise.

4. KOOLIS TÖÖTAVAD TUGISPETSIALISTID

4.1 Haridusliku erivajadusega õpilase õppe koordineerija (HEVKO)

4.1.1 Toetab õpetajat töös tuge vajavate õpilastega, korraldab koostööd tugispetsialistide vahel, määrab koostöös spetsialistidega sobiva tugiteenuse ja jälgib/hindab selle tõhusust, suunab õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmist.

4.1.2 Tulenevalt vajadusest teavitab ja nõustab koordinaator lapsevanemat, teeb ettepanekuid juhtkonnale vajalike meetmete rakendamiseks, koordineerib tugisüsteemi koostööd asutuses ning selle väliselt.

4.2 Sotsiaalpedagoog

4.2.1 Kõikidele tuge vajavatele õpilastele võimaldatakse sotsiaalpedagoogi abi.

4.2.2 Sotsiaalpedagoog osaleb tuge vajavate õpilaste väljaselgitamisel, tegeleb nende peredega, abistab õpilasi isiklike ja sotsiaalsete probleemide lahendamisel ja jälgib koolikohustuse täitmist.

4.2.3 Sotsiaalpedagoog osutab abi tuge vajavate õpilaste klassikollektiiviga kohanemisel, teeb preventatiivset tööd koolikiusamise valdkonnas ja abistab konfliktsituatsioonide väljaselgitamisel ja lahendamisel.

4.2.4 Vajadusel esindab sotsiaalpedagoog tuge vajavaid õpilasi väljaspool kooli.

4.3 Psühholoog- õppenõustaja (koostöös Rajaleidja keskusega)

4.3.1 Psühholoog nõustab ja abistab klassijuhatajaid õpilase HEV küsimustes ja õpilase individuaalsuse väljaselgitamisel.

4.3.2 Vastavalt vajadusele osaleb psühholoog-õppenõustaja HEV-alastes vestlusringides ja nõustab lapsevanemaid kooliküpsuse ning HEV küsimustes.

4.3.3 Vajadusel esindab psühholoog- õppenõustaja tuge vajavaid õpilasi väljaspool kooli.

4.3.4 Psühholoog- õppenõustaja vastutab tuge vajavaid õpilasi puudutavate konsultatiivsete otsuste säilitamise ja juhtkonnale tugisüsteemide määramiseks vajaliku teabe edastamise eest.

4.4 Logopeed

4.4.1 Juhib koolis logopeedilise õpiabi rühmade tegevust.

4.4.2 Osaleb erivajaduste väljaselgitamisel, logopeedilise abi planeerimisel ning korraldamisel.

4.4.3 Õppeaasta esimese kolme nädala jooksul selgitab välja kõneravi vajavad põhikooliosa õpilased. Erilise tähelepanu all on esimese klassi õpilaste erivajaduste väljaselgitamine.

4.4.4 Logopeed toetab õpilase arengut, aidates kaasa kõne nende valdkondade arengule, mis on vajalikud õppekava omandamiseks.

4.4.5 Teeb koostööd kooli juhtkonna, õpetajate, lapsevanemate ja erialaspetsialistidega, et leida parimad võimalused lugemis-, kirjutamis- ja kõneraskustega õpilaste õpetamiseks.

4.4.6 Vajadusel teeb ettepaneku individuaalse õppekava rakendamiseks.

4.4.7 Nõustab õpetajaid ÕIK, IÕK ja käitumise tugikavade koostamisel, hindamise korraldamisel ja vajalike õppevormide rakendamisel.

4.5 Abiõpetaja

4.5.1 Abiõpetaja on aineõpetajale toeks tunni läbiviimisel, kui klassis on erivajadustega õpilasi.

4.5.2 Abiõpetaja teeb koostööd aineõpetajaga ning viimase soovitusel tegeleb õpilasega individuaalselt.

4.5.3 Abiõpetaja tegeleb eelkõige õpilastega, kes õpivad tavaklassis, kuid kellele seoses haridusliku erivajadusega on määratud individuaalne õppekava.

4.6 Tugiisik

4.6.1 Tugiisik on haridusliku erivajadusega õpilasele isiklikult abiks ja toeks tunnis ning vahetundides.

4.6.2 Tugiisik teeb koostööd lapsevanema, klassijuhataja ja aineõpetajaga.

4.7 Med. teenust osutab Ida-Virumaa Keskhaigla tegevusloa alusel kooliõde

4.7.1 Kooliõde nõustab õpetajaid ja tugiliikmeid õpilaste terviseprobleemide küsimustes.

4.7.2 Vajadusel osaleb kooliõde tugirühma ümarlauas.

5. KOOLIS TEHTAV TÖÖ

5.1 Märkamise koolis

5.1.1 Õpilase esmane abistaja ja tema erivajaduse märkaja on õpetaja.

5.1.2 Klassiõpetajal on soovitatav koostöös lapsevanemaga välja selgitada õpilase kooliga seotud erisused ja erivajadused, samas ka jälgida ja suunata, et vastav märke oleks õpilase kooli vastuvõtu avaldusel.

5.1.3 Rehabilitatsiooniplaani olemasolu korral annab lapsevanem sellest teada klassijuhatajale või HEVKO-le.

5.1.4 Kooli astuja puhul tutvuvad klassijuhataja ja tugispetsialistid koolivalmiduse kaardiga. Teave koolieelsest arengust koolivalmiduse kaardi kaudu võimaldab jätkata koolis lapse (sh erivajadustega lapse) arengu/toimetuleku jälgimist, õpetuse individualiseerimist ja diferentseerimist ning vajadusel kohest tugiteenuste osutamist.

5.1.5 Kõikidele tugiteenuseid vajavatele õpilastele võimaldatakse vastava tugiteenuse rakendamine (täiendav pedagoogiline juhendamine, logopeediline õpiabi). Kõikidele õpilastele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, tagab kool täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde (konsultatsioonid).

5.1.6 Kooli õppekeelt ebapiisavalt valdavatele õpilastele võimaldatakse I kooliastmes osaleda eesti keele tugiõppe tundides.

5.1.7 Käitumis- ja sotsiaalsete probleemide korral toimub koostöö sotsiaalpedagoogi ja psühholoogiga.

5.2 Tugirühma töökoosolek

5.2.1 Õpetajat abistavad kooli tugispetsialistid, kes jälgivad õpilase arengut ja erivajadusi valdkonnapõhiselt.

5.2.2 Hariduslike erivajaduste ja eriõpetuse küsimusi käsitletakse tugirühma töökoosolekutel vähemalt kord trimestris. Ettepanekuid teemade käsitlemiseks võivad teha kõik õpetajad.

5.2.3 Koostöö tulemusena määratakse või täpsustatakse õpilasele vajalik tugisüsteem.

5.3 Hinnangute alusel teeb HEVKO õppeaasta lõpus otsuse meetme lõpetamise, muutmise või jätkamise osas, klassijuhataja teavitab otsusest õpilast ja lapsevanemat.

5.4 Kooliastme vältel eritingimustel õppinud õpilane, kes on kantud ka EHIS-sse, võib kasutada HEVKO ettepanekul tasemetöodel või eksamil määрусega sätestatud eritingimusi.

6. ÕPILASE INDIVIDUAALSE ARENGU JÄLGIMISE KAART (ÕIK)

6.1 Iga õpilase puhul avab klassijuhataja koostöös HEVKO-ga Stuudiumi keskkonnas elektroonselt õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi (ÕIK): kutsub lapsevanema koos õpilasega vestlusele ning koos täidetakse ÕIK kaardi I tasandi (vt lisa 1) esimene punkt. ulatuses. ÕIK avamine toimub ühel korral, täiendamine toimub õ/a lõpuni ning uuel õ/a-l jätkatakse.

6.2 I tasandile täidab klassijuhataja ka kokkuvõtted arenguestlustest ja vanemaga kohtumistest.

6.3 Kui õpilane ei suuda vaatamata abile (abi tunnis, pikapäevarühm, konsultatsioonitunnid, nõustamine, vestlused vanemaga jms) või lähtuvalt tervislikust seisundist täita õppekava ja/ või kodukorra nõudeid, informeerib aineõpetaja klassijuhatajat, kes võtab edasiste meetmete rakendamiseks ühendust HEV

koordinaatoriga, et otsustada lisameetmete rakendamine kooli tasandil (st üldtoe rakendamine).

6.4 Üldtoe vajaduse ilmnemisel pöördub klassijuhataja HEVKO poole, kes aitab tagada aineõpetajate ja tugispetsialistide töö ÕIK I tasandi edasisel täitmisel.

6.5 Õpilasele, kellel esinevad vajakajäämised käitumis- ja sotsiaalsetes oskustes või kellel esinevad käitumisraskused, annab klassijuhataja *käitumistabeli* (vt lisa 3). Õpilane võtab iga ainetunni lõppedes tabelisse õpetaja kirjaliku tagasiside ning lapsevanem kinnitab selle kodus allkirjaga. Tabeli kasutusaeg on vastavalt vajadusele. Selle põhjal saab õpilane jälgida ja analüüsida oma tegevust, fikseerida nii oma edusammud kui ka üleastumised.

6.6 Korduvate käitumisprobleemide ja/või sagenenud koolist puudumiste korral koostab klassijuhataja *kooli-kodu vahelise lepingu* (vt lisa 4). Kokkuvõtte meetmete tulemuslikkusest ning ettepanekud edaspidiseks tööks tehakse aasta lõpul sissekandena õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil. Koolis ettetulevate konfliktsituatsioonide puhul kasutatakse kokkulepitud *selgituskirja* vormi (vt lisa 5).

6.7 ÕIK II tasandi täidab HEVKO tõhustatud toe vajaduse ilmnemisel vastavate spetsialistide/komisjonide poolt saadud soovitustega ning edasiste meetmete rakendamise vajadusega.

6.8 ÕIK kaart trükitakse ning allkirjastatakse välja koolivälisele nõustamismeeskonnale saatmise vajadusel.

6.9 Klassijuhataja täiendab õpilase individuaalse arengu jälgimise kaarti elektroonselt Stuudiumi keskkonna kaudu esimese trimestri ning õppeaasta lõpus.

6.10 Kool tagab kogutud isikuandmete eesmärgipärase kasutamise ning nende andmete töötlemise konfidentsiaalsuse.

7. ANDEKAS LAPS JA ERIVAJADUS

Andeka lapse väljaselgitamisele ja erivajadusele pööravad tähelepanu aineõpetajad, ringijuhid, tugispetsialistid, klassijuhatajad ja juhendajad.

7.1 Lisatöö ainetunnis:

7.1.1 keerukama raskusastmega ja ainekava laiendavad ülesanded;

7.1.2 kaasahaaramise võimalused ainetundides (õpilane suunatakse omandatud materjali rakendama ja näiteid välja töötama, mahajääjat aitama, tasemelt tugevamaid ja loovuse rakendamist nõudvaid ülesandeid lahendama)

7.1.3 edukas õpilane aitab õpetajat lisamaterjalidega tunni ettevalmistamisel,

7.2 Tunniväline toetamine:

- 7.2.1 õpetaja edastab infot õpilastele väljaspool kooli toimuvatest ainealastest üritustest
 - 7.2.2 tunniväline tegevus (aineringid, projektides osalemine, individuaalsed konsultatsioonid jms)
 - 7.2.3 ettevalmistav töö aineolümpiaadideks, konkurssideks jms
 - 7.2.4 huvikool
 - 7.2.5 teaduskool
 - 7.2.6 projektiõpe
 - 7.2.7 osalemine koolivälistel ainealastel üritustel, võistlustel, konkurssidel
 - 7.2.8 loovtööd kunstide valdkonnas
 - 7.2.9 iseseisev töö raamatukogus või juhendaja juures
 - 7.2.10 lisalektüüri lugemine populaarteaduslikest raamatutest, teaduskirjandusest ja perioodikast
- Andekate õpilaste puhul rakendatakse vajadusel individuaalset õppekava.

8. LOGOPEEDILINE ÕPIABIRÜHM

- 8.1 Õpiabirühma tunde viib läbi logopeed.
- 8.2 Õpiabirühma tunnid toimuvad maksimaalselt 2 tundi nädalas õpilasel raskusi täheldatud ainetunni ajal. Vajadusel võib tunde läbi viia ka pärast õppetunde.
- 8.3 Õpiabirühmas töötab logopeed kirjutamis-, lugemis- ja kõneraskustega õpilastega.
- 8.4 Logopeed viib läbi kõneravitunde, kus toimub laste suulise ja kirjaliku kõne korrektsioon.
- 8.5 Õppeaasta algul selgitab logopeed diagnoosetteütluse, vestluse ja vaatluse abil välja õpilased, kellel on lugemis- ja kirjutamisvead.

9. KODUÕPE

- 9.1 Koduõpe on õppe korraldamine õpilase kodus või muus õpilasega või piiratud teovõimega õpilase vanemaga kokkulepitud kohas väljaspool kooli ruume.
- 9.2 Tuge vajavale õpilasele rakendatakse koduõpet tulenevalt tema terviseseisundist.
- 9.3 Tulenevalt õpilase tervislikust seisundist ja vajadustest rakendatakse õpilasele individuaalset õppekava.

10. KOOSTÖÖ ERIARSTIGA

- 10.1 Koostöö eriarstiga toimub lapsevanema vahendusel.

10.2 Eriarstile suunamise soovitus teeb lapsevanemale teatavaks klassijuhataja või koordinaator.

10.3 Lapsevanema taotlusel väljastatakse lapsevanemale kokkuvõtte õpilase õppimisest ja toimetulekust koolis. Kokkuvõtte koostamisel osalevad klassijuhataja ja tugisüsteemi spetsialistid, vajadusel kaasatakse aineõpetajaid. Kokkuvõtte koostatakse elektrooniliselt ja saadetakse koordinaatorile kokkulepitud ajaks, sellele lisatakse tugispetsialistide hinnangud. Kokkuvõtte väljastamisel arutatakse see läbi koos lapsevanemaga, vajadusel teeb seda tugispetsialist või koordinaator. Klassijuhataja hoiab end kursis uuringute käiguga. Eriarstilt saadud otsusest teavitab lapsevanem klassijuhatajat või koordinaatorit. Lepitakse kokku koolile tagasiside andmine ja vajadusel vestlusring.

10.4 Eriarsti väljastatud tõendeid ja konsultatiivseid otsuseid säilitatakse lukustatud kapis, olenevalt eriarstist ja diagnoosi tüübist kas med. teenust osutava kooliõe või psühholoogi kabinetis. Infot rehabilitatsiooniplaani olemasolust edastab lapsevanem.

11. ÕPILASE INDIVIDUAALNE ÕPPEKAVA (IÕK)

11.1 Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. Kui muudatuste või kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tuleb õpilasele koostada riiklikes õppekavades sätestatud korras individuaalne õppekava (edaspidi IÕK).

11.2 Kui haridusliku erivajadusega õpilasele koostatud individuaalse õppekavaga nähakse ette riiklikus õppekavas sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine või kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine, võib individuaalset õppekava rakendada koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel.

11.3 Õpilasele individuaalse õppekava koostamise eesmärk ja alused

11.3.1 Individuaalne õppekava (edaspidi IÕK) on tuge vajavate õpilaste jaoks koostatud õppekava, mis loob õpilasele tingimused võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks.

11.3.2 IÕK koostamine on lubatud mis tahes kooliastmes õppivale õpilasele. Selle võib koostada ühes, mitmes või kõikides õppeainetes.

11.3.3 Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse õpilane (täisealine) või piiratud teovõimega õpilase (alla 18-aastase) puhul vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

11.3.4 Eesti keele tugiõppes osalevatele õpilastele koostatakse grupi IÕK.

- 11.4 IÕK koostamise algatamine õpilase, alaealise õpilase puhul tema seadusliku esindaja taotluse alusel.
- 11.4.1 IÕK koostamise algatamiseks esitab õpilane, alaealise õpilase puhul tema seaduslik esindaja (edaspidi *õpilane (esindaja)*) vastavasisulise põhjendatud taotluse kirjalikult kooli direktorile koos pedagoogilis-psühholoogilise või meditsiinilise uuringu tulemustega.
- 11.4.2 Kooli direktor vaatab taotluse läbi 30 päeva jooksul taotluse esitamise päevast arvates ning teeb otsuse rahuldada taotlus ja koostada õpilasele IÕK või jätta taotlus rahuldamata.
- 11.4.3 Otsuse vormistab direktor käskkirjaga ja teeb selle õpilasele (esindajale) Stuudiumi õppekeskkonna kaudu teatavaks.
- 11.5 IÕK koostamise algatamine kooli poolt
- 11.5.1 IÕK aluseks on täidetud õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart.
- 11.5.2 Ettepaneku IÕK-i koostamiseks ja rakendamiseks teeb klassijuhataja või aineõpetaja, kui muud õppetööd toetavad tugisüsteemid ei ole taganud rahuldavaid õppetöö tulemusi.
- 11.5.3 Tavaliselt on IÕK vajalik teatud õppeaines tekkinud raskuste ületamiseks, õpisisu vähendamiseks, suurendamiseks või hindamisaluste muutmiseks.
- 11.5.4 IÕK rakendamise ettepaneku teeb õppejuhile HEV koordinaator koostöös aineõpetajaga ning direktor kinnitab käskkirjaga.
- 11.5.5 HEV koordinaator teavitab lapsevanemat direktori käskkirjast individuaalse õppekava rakendamise kohta, tuues välja põhjused, mis tingivad individuaalse õppekava koostamise vajaduse. Seejärel koostatakse Kooli ja kodu vahel kirjalik leping (vt lisa 6). Lapsevanem allkirjastab IÕK lepingu 5 tööpäeva jooksul
- 11.5.6 Lapsevanemal on õigus keelduda IÕK koostamisest, saates kooli direktorile 5 tööpäeva jooksul sellekohase kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teate. IÕK-st keeldumisel lõpetab kool IÕK koostamise menetluse. Kui kool peab vaatamata vanema keeldumisele vajalikuks IÕK-i või muu meetme rakendamist, kaasatakse koostöösse koolipidaja või kohalik omavalitsus.
- 11.5.7 Õpilase individuaalse õppekava koostamist juhendab tuge vajavate õpilaste õppe koordineerija, kes kaasab vajadusel tugispetsialiste.
- 11.5.8 Töökavade eest vastutavad aineõpetajad. Õpetaja fikseerib IÕK-iga seotud erisused oma töökavas.
- 11.5.9 IÕK koostamisest võtavad osa kõik lapsega tegelevad pedagoogid: klassijuhataja/klassiõpetaja, aineõpetaja, õpetaja/koduõppe õpetaja või juhendaja.

Rakendamise otsuse alusel koostatud individuaalse õppekavaga on õpilasel (esindajal) õigus tutvuda koolis.

11.5.10 IÕK koostamist, vormistamist ja analüüsimist koordineerib HEV koordinaator.

12. KOOLIVÄLISE NÕUSTAMISMEESKONNA POOLE SUUNAMINE

12.1 Suunamine nõustamismeeskonna poole toimub tuge vajavatele õpilastele tõhustatud toe või eritoe rakendamiseks õppe ja kasvatuse korraldamisel, samuti juhul, kui täiendav pedagoogiline juhendamine/ logopeediline abi või IÕK ei ole andnud soovitud tulemusi.

12.2 Vajadus õpilase nõustamismeeskonna poole suunamiseks selgitatakse välja hiljemalt märtsikuu jooksul.

12.3 Õpilase suunamisel nõustamismeeskonna poole esitab lapsevanem nõustamismeeskonnale järgmised dokumendid:

12.3.1 õpilase isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või tõendi) ära kiri või väljavõte;

12.3.2 kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ära kiri või väljavõte;

12.3.3 õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart;

12.3.4 kooli koostatud ülevaade eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ära kiri;

12.3.5 perearsti ja eriarsti või muu spetsialisti hinnang, kui see on vajalik haridusliku erivajaduse täpsustamiseks, et nõustamismeeskond saaks soovitada sobilikku rakendatavat meetet;

12.3.6 rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kiri.

12.4 Nõustamismeeskonna võib vajadusel nõuda täiendavaid dokumente ja spetsialistide hinnanguid õpilase arengu täpsustamiseks.

12.5 Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi kõikide tasandite täitmise eest vastutab klassijuhataja koostöös HEV koordinaatoriga.

12.6 Pärast nõustamismeeskonna soovitusi kutsutakse lapsevanem nõupidamisele, et leppida kokku soovitatud meetme rakendamise tingimused.

13. KOKKUVÖTETE TEGEMINE TUGITEENUSTE TÕHUSUSEST

13.1 Tugiteenuste rakendamise tulemuslikkuse hindamiseks kirjeldavad kõik meetme rakendamisel osalenud õpetajad ja tugispetsialistid vähemalt kord õppeaastas ÕIK-I õpilase arengut, toimetulekut ja soovitusi.

13.2 Kõik sissekanded fikseeritakse kuupäevaliselt.

13.3 Perioodi lõpul ühisel töökoosolekul hindavad HEV koordineerija, õpetajad ja tugispetsialistid meetmete tõhusust või järgnevate meetmete rakendamist.

13.4 Kokkuvõtte fikseeritakse ÕIK-I.

Õpilasele rakendatud lisatöö tulemuslikkuse kohta teevad protsessis osalenud õpetajad ja tugispetsialistid kokkuvõtte õppeaasta lõpus (vajadusel varem). Kui õpilase erivajadused (sh andekus) vajavad täpsemat määratlemist, fikseeritakse see õpetajate kokkuvõttes. Vajadus pedagoogilis-psühholoogilise hindamise järele kooskõlastatakse lapsevanema(te)ga.

LISAD

Lisa 1. ÕIK I tasand

Lisa 2. ÕIK II tasand

Lisa 3. Käitumise hindamine

Lisa 4. Kooli- kodu vaheline leping

Lisa 5. Selgituskirja vorm

Lisa 6. Individuaalse õppekava (IÕK) leping

Arutatud hoolekogus 29.08.2019

Arutatud õppenõukogus 27.08.2019

LISA 1

ÕPILASE INDIVIDUAALSE ARENGU JÄLGIMISE KAART

I KOOLI TASAND

Kaardi avamise aeg:

ÜLDANDMED ÕPILASE KOHTA

Nimi:

Sünniaeg/isikukood:

Klass:

Kodune keel(ed): *(nt emaga eesti keel, isaga vene keel)*

Elukoht:

ANDMED VANEMATE KOHTA:

Nimi:

Elukoht *(kui lapsega sama, siis pole vaja):*

Telefon:

E-post:

1. EELNEV ÕPILUGU (sh koolivalmidus)

(ka enne kaardi avamist toimunu)

2. ÕPILASE INDIVIDUAALSUSE MÄRKAMINE JA ESMANE TOETAMINE (ÕPETUSE DIFERENTSEERIMINE, INDIVIDUALISEERIMINE)

2.1. KLASSIJUHATAJA, -ÕPETAJA TÄHELEPANEKUD

▲ **Õpilase huvid ja motivatsioon**

Sissekande kuupäev/täitja nimi:

Täiendamise kuupäev:

▲ **Õpitegevus, õpioskused ja tunnetustegevus, enesetunnetus**

Sissekande kuupäev/täitja nimi:

Täiendamise kuupäev:

--

▲ **Suhtlemine ja käitumine koolis, vajadusel emotsionaalne seisund**

Sissekande kuupäev/täitja nimi:

Täiendamise kuupäev:

--

2.2. AINEÕPETAJATE TÄHELEPANEKUD JA SOOVITUSED

Sissekande kuupäev:

Õppeaine	Ainealased tugevad küljed	Ainealaselts arendamist vajavad küljed. Soovitused õppetöö toetamiseks vastavas õppeaines.	Õpilase käitumise iseärasused
Õppeaine (õpetaja nimi)			
<u>Täiendamise kuupäev:</u>			

3. KOKKUVÕTE ÕPITEGEVUSEST JA KÄITUMISEST

Kuupäev	Lapse tugevad küljed	Õpi-, käitumis-, suhtlemisprobleemid ja neist lähtuvad arendusvaldkonnad

4. PÕHILINE PROBLEEM

--

KOOSTÖÖ PEREGA

5. KOKKUVÕTTED ARENGUVESTLUSTEST/KOHTUMISTEST

(**LISAD** on eraldi – ka keeldumised vormistada) *täidab klassijuhataja

Põhilisest probleemist lähtuvad soovitusel/kokkulepped kodus ja koolis

Kuupäev, õppeaasta	Lapsevanema arvamus (+ on/ei ole nõus vastavate ettepanekutega kooli poolt)	Õpilase arvamus	Kokkulepped õpetaja, lapsevanema ja lapse vahel/ ka ettepanekud täiendavateks uuringuteks

6. TUGISPETSIALISTIDE UURINGU TULEMUSED JA NEIST LÄHTUVAD SOOVITUSED

6.1. ERIPEDAGOOGILINE JA/VÕI LOGOPEEDILINE UURING

Kuupäev/täitja nimi:

6.2. PSÜHHOLOOGILINE UURING

Kuupäev/täitja nimi:

Valdkonnad	Lapse tugevad küljed	Arendamist vajavad küljed, soovitusel
Tunnetusprotsessid ja võimed		
Õpioskused		
Sotsiaalsed oskused		
Enesekohased oskused		
Käitumine ja emotsionaalne seisund		

6.3. TEISTE SPETSIALISTIDE TÄHELEPANEKUD JA SOOVITUSED

Kuupäev Sotsiaalpedagoog:

Kooli tervishoiutöötaja:

.....

7. TUGITEENUS(T)E/-MEETME(TE) RAKENDAMINE JA HINDAMINE KOOLIS

(lapsevanema nõusolekud ja/või taotlused, koosolekute protokollid, e-kooli väljavõtted, vaatluspäevikud, tunnirahuklassi päevik ehk LISAD asuvad eraldi)

*täidab HEVKO

(logopeediline, eripedagoogiline, psühholoogiline, sotsiaalpedagoogiline abi, õpiabirühm, pikapäevarühm, individuaalne õppekava, käitumise tugikava, õpilase käitumise arutamine (vm meetmed PGS §58 lg 3), tugiisiku/abiõpetaja olemasolu, ka muude kooliväliste komisjonide/spetsialistide soovitude rakendamine, jne)

Direktori käskkiri: nr, kuupäev (vm alus)	Tugiteenus	Osutaja(d)	Tulemuslikkus/soovitused
kuupäev	Tulemuslikkuse hindamine ja soovitused edaspidiseks (nt kooli spetsialistide ümarlauad) + (lapsevanema teavitamine vt ülal)		

LISA 2

ÕPILASE INDIVIDUAALSE ARENGU JÄLGIMISE KAART

Õpilase nimi:

II KOOLIVÄLINE TASAND

HARIDUSASUTUSEVÄLISTE SPETSIALISTIDE/KOMISJONIDE SOOVITUSED

(Rajaleidja keskuse spetsialistid, kliinikumide spetsialistid, alaealiste asjade komisjon, rehabilitatsiooniplaani alusel soovitud ja koostöö vms – **LISAD** eraldi) *(täidab HEVKO)*

Komisjon/ spetsialist	Kuupäev	Soovitused

Õppejuhi allkiri/kuupäev:

HEV koordineerija allkiri/kuupäev:

Lapsevanema allkiri/kuupäev:

(allkirjastatakse, kui saadetakse nõustamismeeskonnale)

LISA 3

Käitumise hindamine

Kuu-päev	Õppeaine	Käitumise hindamine	Õpetaja allkiri
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
		Klassijuhataja allkiri	
		Lapsevanema allkiri	

Märkused:

LISA 4

KOOLI – KODU VAHELINE LEPING

Käesoleva lepingu sõlmime meie, Kohtla- Järve Järve Kooli õpilane

....., õpetaja

ja lapsevanem

Meie lepime kokku, et

(1) mina, (õpilane)

.....

.....

(2) mina, (lapsevanem)

.....

.....

(3) mina, (õpetaja)

.....

.....

Kuupäev.....

Allkirjad

Õpilane

Õpetaja

Lapsevanem

Lepingu rikkumise korral vaadatakse leping uuesti läbi ja vajadusel kasutatakse mõjutusvahendeid.

LISA 6

Individaalse õppekava leping

(õppeaine/õppeainete nimi)

Alus:

Õpilase nimi	
Klass	
Ajavahemik	
Põhjus	
Eesmärk	
Rakendatavad meetmed/erisused seoses tavaõppe programmiga	
Õppevormid	
Õppetulemuste hindamine	
Seostamine klassi õppega	
Osapooled/ Tugisüsteemid	

Õpilane (nimi/allkiri)

Klassijuhataja (nimi/allkiri)

Lapsevanem (nimi/allkiri)

HEV õpilaste koordineerija (nimi/allkiri)

Aineõpetaja(d) (nimi/allkiri)

Direktori käskkiri: