

## **Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse tugirühma tegevuse kord**

### **1. Üldsätted**

- 1.1 Ida-Virumaa Kutsehariduskeskuse (edaspidi kool) tugirühma tegevuse eesmärk on hariduslike erivajadustega (edaspidi HEV) õpilaste õppekorralduslike küsimuste ja tugiteenuste ja – meetmete rakendamine.
- 1.2 Tugirühma koosseis, pädevus ja töökord kinnitatakse kooli direktori käskkirjaga.

### **2. Tugirühma koosseis**

- 2.1 Haridusliku erivajadusega õpilaste õppekorralduse ja tugirühma töö koordineerimise eest, sealhulgas õpilase erivajaduse tuvastamise ja tugimeetmete määramise korraldamise ning rakendamise tulemuslikkuse jälgimise ja dokumenteerimise eest vastutab sotsiaalpedagoog.
- 2.2 Tugirühma kuuluvad erialade juht, tugikeskuse töötaja ja grupijuhendaja.
- 2.3 Alaealise õpilase puhul kaasatakse lapsevanem(ad) või õpilase seaduslik esindaja.
- 2.4 Tugirühma istungile kutsutakse teisi kooli töötajaid vajadusel.

### **3. Tugirühma pädevus**

Tugirühm:

- 3.1 arutab ja analüüsib koos õpilasega tema õpitulemusi ja käitumisega seotud küsimusi ning toetab õppijat lahenduse leidmisel;
- 3.2 arutab koos õpilasega tema sotsiaalseid probleeme ja püüab leida lahendusi;
- 3.3 tuvastab emotsionaal- ja käitumiskustustega õpilast ja teeb otsuse HEV kohta ning selle alusel määrab vajalikud tugimeetmed;
- 3.4 selgitab õpilasele tema arengu toetamise võimalusi ning vajadusel abistab teda lahendusteni jõudmisel.
- 3.5 arutab koos õpilasega individuaalse õppekava või õppeplaani koostamise vajadust ning esitab sellekohase ettepaneku kooli direktorile.
- 3.6 planeerib koos õpilasega õppevõlgnevuste kustutamise tähtaegu õpiraskuste korral, vajadusel aitab kontakteeruda õpetajatega.
- 3.7 kontrollib tähtaegadest kinnipidamist ja vajadusel täpsustab võlgnevuste kustutamise protsessi.

### **4. Tugirühma ülesanded**

- 4.1 Haridusliku erivajaduse tuvastamine.
- 4.2 HEV õpilase toetamiseks tugimeetmete määramine.
- 4.3 Määratud tugimeetmete rakendusplaani koostamine, õpetajate teavitamine.

- 4.4 Määratud tugimeetmete rakendamise kontroll, nende tulemuslikkuse hindamine ja vajadusel muutmine.
- 4.5 Tugiteenuste ja –meetmete lõpetamise üle otsustamine.
- 4.6 Tugirühma otsusega määratud tugimeede, selle rakendusplaan ning tugimeetme rakendamise lõpetamise tingimused kooskõlastatakse õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga ning kinnitatakse protokolliga.
- 4.7 Tugirühma otsusega koostatud individuaalne õppekava (IÕK) kinnitatakse direktori käskkirjaga.

#### **4. Tugirühma töökord**

- 4.1 Tugirühm töötab *vastavalt õpilase nõustamise skeemile (Lisa 1)*.
- 4.2 Ettepaneku õpilase vajaduste kaardistamiseks jälgimiskaardi alusel (*Lisa 2*) esitab grupijuhendaja.
- 4.3 Jälgimiskaardi alusel tugikeskuse töötaja fikseerib tugirühma koosolekute ajad.
- 4.4 Tugirühma koosolek kutsutakse kokku vajaduspõhiselt.
- 4.5 Õpilasele HEV määramisel kutsub tugirühma spetsialistide koosoleku kokku ja juhib seda tugikeskuse töötaja, kes määrab eelnevalt juhtumile vastutava tugispetsialisti, kaasab vajaminevad kooli töötajad ning koos grupijuhendajaga kogub koosoleku läbiviimiseks vajaliku dokumentatsiooni.
- 4.6 Grupijuhendaja teavitab õpilast tugirühma koosoleku toimumise ajast ja kohast õppeinfosüsteemi (edaspidi ÖIS) kaudu.
- 4.7 Tugirühma spetsialistide koosolekul osalevad töötajad tutvuvad õpilase juhtumi ja dokumentatsiooniga, ning juhtumiga seotud koolitöötajate arvamuste ja ettepanekutega. Spetsialistid valmistavad ette tugiteenuste ja –meetmete ettepanekud õppija toetamiseks.
- 4.8 Tugirühma spetsialistide koosoleku järel kuulatakse õpilase ja eestkostja arvamusi ja ettepanekuid, neile tutvustatakse tugiteenuste ja –meetmete ettepanekuid.
- 4.9 Juhtumi vastutav tugispetsialist teeb ettepaneku õpilasele HEV määramiseks ning tema vajadustest lähtuvate tugiteenuste ja -meetmete rakendamiseks. Õppija peab, kas ettepaneku vastu võtma ja sellega kinnitama oma soovi meetmeid täita või selle tagasi lükkama, loobudes kooli tugikeskusega koostööst.
- 4.10 Juhtumi vastutava tugikeskuse töötaja ülesanne on juhtida rakendusplaanide koostamist ja jälgida selle täitmist koos grupijuhendajaga.
- 4.11 Koosoleku protokollija kannab tugirühma ettepanekud ja nende vastuvõtmise või tagasi lükkamise protokollid ning suunab tugirühmas osalenutele EKIS-e kaudu viie tööpäeva jooksul.
- 4.12 Tugirühma otsused on täitmiseks õpilasele, temaga seotud õpetajatele ja kooli töötajatele.
- 4.13 Tugirühma tugiteenustest ja –meetmete täitmisest loobumisel õppija arvestab, et kooli tugikeskusega tema koostöö lõppeb. Õppija võtab vastutuse oma õppeedukuse tagamise eest.

#### **5. Õpilase erivajaduse alane infovahetus**

- 5.1 Info edastamisel HEV õpilaste kohta juhendatakse delikaatsete isikuandmete edastamise põhimõtetest.

- 5.2 Grupijuhendaja teavitab õpilast tugirühma koosoleku toimumisest, nende ettepanekutest ÕIS-i kaudu ja ning kontrollib tehtud ettepanekute rakendamist.
- 5.3 Kooli õppesekretär teeb vastava märke Eesti Hariduse Infosüsteemis (EHIS) „Haridusliku erivajadusega õpilase kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord“ alusel.
- 5.4 Õppegrupi õpetajatele edastab info õppegrupi õpilase eripäradest ja vajalikest kohandustest tugikeskuse töötaja koostöös grupijuhendajaga. Õppetöö käigus ilmnevad tähelepanekud edastatakse asjaosalistele operatiivselt.

## **6. Lõppsätted**

- 6.1 Tugirühma koosolekul käsitletud õpilase isikuga seotud informatsioon on konfidentsiaalne ega kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele.
- 6.2 Tugirühma otsuse peale saab esitada vaide kooli direktorile või kaebuse Tartu halduskohtule 30 päeva jooksul lähtudes Halduskohtumenetluse seadustikust.