

Õpilase arengu toetamine ja tugiteenuste rakendamise kord

Narva Paju Koolis

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1. Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest.
- 1.2. Tulenevalt õpilase individuaalsest vajadusest tagatakse õpilasele võimetekohane õpe ja vajalik tugi õpetajate, tugispetsialistide, abiõpetajate ja teiste spetsialistide koostöös.
- 1.3. Iga õpilane võib üldharidust omandades erinevatel põhjustel vajada võimetekohaste õpitulemuste saavutamiseks lühiajaliselt või alaliselt toetust. Tulenevalt toe vajaduse mahust on õpilasele võimalik pakkuda, kas üldist, tõhustatud või erituge.
- 1.4. Vajalikku koostööd toe väljaselgitamiseks erinevate osapoolte vahel koordineerib koolis HEV-koordinaator.
- 1.5. Valdkonda reguleerivad õigusaktid:
 - Põhikooli- ja gümnaasiumi seadus, eelkõige 3. peatüki 4. jagu ning §-d 37 ja 58.
 - Haridus- ja teadusministri 21. veebruari 2018. a määrus nr 4 Tugispetsialistide teenuse kirjeldus ja teenuse rakendamise kord.

2. ÕPILASE ARENGU TOETAMINE KOOLIS

- 2.1. Õpetajad jälgivad õpilase arengut ja toimetulekut koolis ning kohandavad õpet õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi.
- 2.2. Vajaduse korral tagatakse õpilasele koolis eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi ja sotsiaalpedagoogi teenus.
- 2.3. Kui ilmneb õpilase andekus, tagatakse talle koolis individuaalse õppekava rakendamine ning vajaduse korral täiendav juhendamine aineõpetajate või teiste spetsialistide poolt haridusprogrammide või haridusasutuste kaudu. Sama juhtub ka siis, kui õpilane ei tule toime ainekavaga.
- 2.4. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaastas arenguveustus, mille põhiline eesmärk on lapse arengu igakülgne toetamine kodu ja kooli vahelises koostöös.
- 2.5. Koolis on moodustatud pikapäevarühm põhiharidust omandavatele õpilastele. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel. Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvitegevuseks.

3. TUGITEENUSTE MEESKOND KOOLIS

- 3.1. Tugimeeskonna tööd ja hariduslike tugiteenuste osutamist koolis ülesannete täitmist koordineerib direktori määratud HEV-koordinaator.
- 3.2. Kooli tugimeeskonda kuuluvad: HEV-koordinaator, sotsiaalpedagoog, logopeed, eripedagoogid, koolipsühholoogid, tervishoiutöötaja, abiõpetajad ja tugiisikud.

3.3 Logopeedi, eripedagoogi, koolipsühholoogi ja sotsiaalpedagoogi (edaspidi tugispetsialisti) ülesanne on koostöös õpetajatega, lapsevanemate, tugiteenuste juhi ja teiste spetsialistidega toetada õpilase arengut, võimetekohast õppimist ja sotsiaalseid oskusi.

3.4 HEV-koordinaatori ülesanded on:

- 1) korraldada koolisisest meeskonnatööd, mida on vaja õppe ja arengu toetamiseks, ning koordineerida koolivälises võrgustikutöös osalemist;
- 2) toetada ja juhendada 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;
- 3) teha kokkuvõtteid rakendatud tugisüsteemide tulemuslikkusest ning jagada kokkuvõtvaid dokumente õppealajuhataja ning lapsevanemaga;
- 4) kutsuda kokku tugisüsteemide koosolekud;
- 5) vajadusel korraldada HEV-õpilase, lapsevanema ja aineõpetajate kohtumisi ja hinnata koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega soovitud toe rakendamise mõju ja teha ettepanekuid edasiseks tegevuseks.

3.5 Sotsiaalpedagoogi ülesanded on:

- 1) kavandada, koordineerida, teostada ning analüüsida sotsiaalpedagoogilist tegevust haridusasutuses tehes aktiivset koostööd lapsevanematega (eestkostjatega) ja haridustöötajatega kaasates vajadusel teisi kooliväliseid spetsialiste;
- 2) märkata, selgitada ja viia läbi esmase sotsiaalpedagoogilise hindamine abi vajava õpilase lähikeskkonna ressursside ning võimaluste selgitamiseks ning vajalikuks sekkumiseks;
- 3) suunata last analüüsima ennast ja oma käitumist, õpetada, innustada ja motiveerida last rakendama sotsiaalseid pädevusi edendavaid strateegiaid;
- 4) nõustada lapsevanemaid lapse sotsiaalsete pädevuste teemal ja selgitada lapse eakohaseid sotsiaalsed toimetulekuoskusi takistavaid tegureid, abistades sobivamate kasvatusalaste strateegiate leidmisel ja rakendamisel. Jagada infot haridusasutuse välistest abi- ja nõustamisvõimalustest;
- 5) nõustada haridusasutuse töötajaid ja juhtkonda laste heaolu ja turvalisust tagava õpikeskkonna kujundamisel, tegeleda ennetus- ja lahendustegevuste koordineerimisega.
- 6) teha koostööd sotsiaalpedagoogilise teavitustöö ja parimate praktikate rakendamiseks (osalemine teemapäevadel, töörühmades, ainesektsioonides, loengutel, professionaalne enesearendamine), osaleda erialases arendustegevuses;
- 7) lähtudes lapse heaolust ja andmekaitse seadusest ning tööeetikast otsustada, millist informatsiooni jagada;
- 8) teha haridusasutuse juhtkonnale ja õpetajatele ettepanekuid laste arengu paremaks toetamiseks ning osaleda asutuse arendustegevuses;
- 9) osaleda regulaarselt individuaalses või grupi kovisioonis/supervisioonis ning enesearenduse ja –täienduskursustel;
- 10) lähtuda oma töös ametijuhendist, erialasest ettevalmistusest ja kutseoskustest ning Eesti Vabariigi seadustest;
- 11) lähtuda oma töös lapse huvidest, võttes seejuures arvesse tema individuaalsust, arengutaset ja kasvukeskkonda;

- 12) kaasata last oma elu puudutavate otsuste tegemisel, suunab teda delikaatselt arukatele otsustele, tunnustab ja respektseb lapse isiklike eesmärged, vastutust ja kodanikuõigusi;
- 13) osaleda kooli tugimeeskonna töös.

3.6 Eripedagoogi ülesanded on:

- 1) eripedagoogi ülesandeks on õpilase arengu- ja õpioskuste taseme kindlaks tegemine ja tema arengut mõjutavate tegurite ning õpivajaduste väljaselgitamine;
- 2) õpetajate juhendamine ja nõustamine õpilasele õppe planeerimisel ja läbiviimisel; õpiabirühma- või individuaaltundide ettevalmistamine ja läbiviimine õppeasutuses;
- 3) jälgida eakaaslastest eristuva õpilase arengut, hinnata, analüüsida ning kirjeldada õppija üldoskuste ja ainealaste pädevuste taset, õppe ja õpikeskkonna jõukohastamise vajadust ja iseloomu;
- 4) koostada eripedagoogi tööplaan, valida oma tööks sobilikud meetodid ja vormid (klassis, rühmas või individuaalselt); määrata eripedagoogilise abi sisu ja sageduse koolis, lähtudes õpilaste toevajadustest ning keskkonnast:
 - arendada õpilaste tunnetusprotsesse, õpioskusi ja sotsiaalseid oskusi;
 - toetada matemaatika, eesti keele või mõne muu õppeaine omandamist eripedagoogilisi võtteid kasutades;
 - toetada õpilasi lugemis- ja kirjutamisoskuse omandamisel;
 - rakendada õpilasele sobivaid motiveerimise võtteid, lõimib erinevates õppeainetes õpetatavat ja seostab õpetuse igapäevaeluga;
 - muuta õppevara õpilasele jõukohasemaks, õpetab teda leidma ja kasutama abivahendeid (tabelid jms);
- 5) nõustada ja juhendada õpetajaid ja kooli juhtkonda erivajadustega õpilastele sobivate keskkonnatingimuste loomisel ja kohandamisel, õppe- ja arendustegevuse planeerimisel ning läbiviimisel (individualiseerimine, sobilike meetodite, õppematerjali, abivahendite valik ja kohandamine);
- 6) nõustada erialase pädevuse piires lapsevanemaid ja teisi lähedasi õpilase arenguga seotud küsimustes;
- 7) osaleda õpilast ümbritsevas koostöövõrgustikus, individuaalse õppekava ja käitumise tugikava koostamisel ning rakendamisel, vajadusel suunata õpilane teiste erialaspetsialistide hindamisele/nõustamisele;
- 8) analüüsida ning dokumenteerida oma töö tulemusi vastavalt seadusandlusele ja haridusametuse töökorrale, täiendada eripedagoogi kutsekompetentsidest lähtuvalt regulaarselt oma teadmisi ja oskusi, vajadusel juhendada eripedagoogika üliõpilasi;
- 9) osaleda kooli tugimeeskonna töös.

3.7 Logopeedi ülesanded on:

- 1) logopeedi ülesandeks on õpilase kommunikatsioonivõime hindamine, kommunikatsioonihäiretega õpilaste väljaselgitamine, nende suulise ja kirjaliku kõne arengu toetamine ning neile sobiva suhtluskeskkonna soovitamine; õpetajate toetamine õpilaste kommunikatsioonivõime arendamisel, taastamisel ning kompenseerimisel;
- 2) selgitada välja kõne- ja keelepuudega, sh suulise ja kirjaliku kõne probleemidega õpilased; hinnata õpilaste kommunikatsioonivõimet ning vajadusel neelamisfunktsiooni;

- 3) koostada õpilaste arendamiseks teraapiaplaanid, valida oma tööks sobilikud meetodid ja vormid (allrühma- või individuaaltöö), määrab logopeedilise abi sageduse koolis, lähtudes õpilase kommunikatsioonipuudest ning keskkonnast:
 - kujundada keelelisi oskusi, st grammatiliste vormide, lausemallide, sõnavara mõistmis- ja kasutamisoskust;
 - kujundada suulist ja kirjalikku tekstiloome- ja mõistmisoskust;
 - kujundada lugemis- ja kirjutamisoskust;
 - vajadusel õpetada õpilasi ja tema suhtluspartnereid kasutama alternatiivseid kommunikatsioonivahendeid (piktogrammide, skeemide, (lihtsustatud) viiped, kommunikaatorid);
 - vajadusel tegeleda õpilastega, kellel on neelamishäire.
- 4) nõustada ja juhendada õpetajaid ja kooli juhtkonda kommunikatsioonipuuetega õpilastele sobivate keskkonnatingimuste loomisel ja kohandamisel, õppe- ja arendustegevuse planeerimisel ning läbiviimisel (individualiseerimine, sobilike meetodite, õppematerjali, abivahendite valik ja kohandamine);
- 5) nõustada lapsevanemaid ja teisi lähedasi õpilase kõne- ja keeleoskuste arendamise ning suhtluskeskkonna kujundamise osas;
- 6) osaleda õpilast ümbritsevas koostöövõrgustikus; kui on vaja, individuaalse õppekava koostamisel ja rakendamisel, vajadusel suunata õpilase teiste erialaspetsialistide hindamisele/nõustamisele;
- 7) analüüsida ning dokumenteerida oma töö tulemusi vastavalt seadusandlusele ja haridusametuse töökorrale;
- 8) täiendada logopeedi kutsekompetentsidest lähtuvalt regulaarselt oma teadmisi ja oskusi; vajadusel juhendab logopeedia üliõpilasi;
- 9) osaleda kooli tugimeeskonna töös.

3.8 Psühholoogi ülesanded on:

- 1) hinnata õpilase psühholoogilist arengut ja õppeprotsessis toimetulekut mõjutavaid tegureid (psüühilised protsessid, isiksuse omadused, emotsionaalne seisund, vaimse tervise probleemid, suhtlemis- ja käitumisoskused) hindamine;
- 2) nõustada õpilast isikliku elu, õppetööga ning vaimse tervisega seotud probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel;
- 3) õpilase toetamine ning vanema ja kooli personali nõustamine kriisisituatsioonist väljatulekuks toe korraldamisel;
- 4) osaleda last ümbritsevas koostöövõrgustikus ja vajadusel suunata õpilane teiste spetsialistide poole (vanema nõusoleku olemasolul);
- 5) juhendada oma tegevuses lapse heaolust ja parimatest huvidest, toetades lapse arengut;
- 6) osaleda kooli tugimeeskonna töös.

3.9 Abiõpetaja ülesanded on:

- 1) Koostöös õpetajaga toetada õppija arengut, aitamaks õpilasel saavutada püstitatud õpitulemusi, abistada tuge vajavaid õpilasi kogu rühma või klassiga läbiviidavas töös õpetaja ja/või tugispetsialisti eelneval juhendamise järgi;
- 2) abiõpetaja kaasamise tulemusena luuakse õppimist ja arengut toetav õpikeskkond kõikidele õpilastele, sh erivajadustega õpilastele, et omandada riiklikus õppekavas või õpilasele koostatud individuaalses õppekavas ettenähtud õpitulemused;

- 3) abiõpetaja rakendamine võimaldab kaasata erivajadusega õpilasi õppeprotsessi ja töötada õpitulemuste saavutamiseks kogu rühma ja klassiga korraga;
- 4) valmistada ette õppe- ning kasvatustegevusteks vajalikke alternatiivseid õppematerjale õpilasele, kellele rakendatakse jõukohastatud õpet;
- 5) õppijate individuaalse ja rühma õppimise juhendamine ja õpilaste motiveerimine;
- 6) jälgida ja anda tagasisidet õpetajale kogu klassi ja rühma, sh tuge vajavate õpilaste õppeprotsessis tekkinud raskustest ja muudest probleemidest, õpilaste omavahelistest suhetest, aga ka saavutuste, õpilaste arengu ja edusammude kohta;
- 7) abistada õpetajat koolivälistel üritustel ja õppekäikudel.

3.10 Tugiisiku ülesanded on:

- 1) õpetada õpilast enda eest hoolitsema, julgustada igapäevaelus toime tulema;
- 2) aidata kaasa sotsiaalsete suhete ning kontaktide loomisele ja arendamisele;
- 3) aidata kaasa õpilase töösuste arendamisele ja tööharjumuse kujundamisele;
- 4) abistada ning juhendada õpilast haridusasutuses arendus- ja õppeprotsessis osalemisel;
- 5) luua turvaline keskkond;
- 6) toetada õpilast keskendumisel ja õppetööle pühendumisel;
- 7) aidata luua tingimused võimalikult iseseisvaks toimetulekuks;
- 8) ühiselt arutada läbi ootused koostööle, määratletakse tugiisiku roll meeskonnaliikmena, lepatakse kokku tööülesanded, vastutus ja õigused. Õpetaja või HEVKO teavitab tugiisikut õpilase individuaalses õppekavas või arenguvestlusel kokku lepitud olulistest eesmärkidest ja tegevustest;
- 9) toetada õpilast õppeprotsessis (kuulab õpetaja korraldusi ja juhendab vajadusel), ta ei vastuta õpilase õppeprotsessi korralduse ja õpitulemuste eest;
- 10) õpilane kaasatakse kõikidesse ea- ja jõukohastes tegevustes ning tugiisikuteenusel olevat õpilast ei eraldata eakaaslaste tegevusest tema erivajaduse tõttu.

3.11 Tervishoiutöötaja ülesanded on:

- 1) teostada profülaktilisi läbivaatusi õpilastele, perearstile ennetavatele tervisekontrollidele suunamiseks ning abistada õpilaskodu õpilast vajalike tervishoiuteenuste saamisel;
- 2) jälgida õpilase tervislikku seisundit;
- 3) kujundada tervislikku eluviisi õpilaste seas;
- 4) ennetada õpilaste haigestumist ja krooniliste haiguste väljakujunemist;
- 5) jälgida meditsiiniliselt põhjendatud õppekoormuse rakendamist ja tervisliku keskkonna loomist;
- 6) osutada vajadusel vältimatut abi.

4. ÕPIRASKUSTEGA ÕPILASTE TUGISÜSTEEMI KIRJELDUS

I tasand – õpilase hariduslike erivajaduste märkamine ja esialgne toetamine klassi tasandil

I tasandil korraldavad aineõpetaja, klassijuhataja, vajadusel õpilasega varem tegelenud spetsialistid. I tasandi tööd koordineerib ja fikseerib klassijuhataja.

Õpiraskuste tekkimise põhjuste väljaselgitamine:

- 1) Puudumisest tingitud õpiraskused;
- 2) Spetsiifilised ajutised õpiraskused;

- 3) Käitumisprobleemid;
- 4) Sotsiaalsed probleemid;
- 5) Muu.

Vestlus õpilasega ja vajadusel vanemaga

Vajalike tugimeetmete määratlemine ja rakendamine:

- 1) individuaalsed ainekonsultatsioonid;
- 2) tugispetsialistide konsultatsioon;
- 3) individuaalse toetustegevuste planeerimine.

Meetmete mõjususe hindamine

II tasand – õpilase arengu toetamine kooli tasandil

II tasandil korraldavad aineõpetaja, klassijuhataja, HEV-koordineerija, HEV-töörühm. II tasandi tööd koordineerib HEV-töörühmas kokkulepitud isik ja fikseerib klassijuhataja.

I tasandil rakendatud tugimeetmete analüüs ja mitterahuldavate tulemuste jätkumise põhjuste väljaselgitamine.

Vestlus õpilasega ja lapsevanemaga. Vajadusel on võimalik HEV-kooordineerijale taotluse koostamine ja esitamine, kus palutakse algatada menetlus õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamiseks. ([LISA 1](#))

II tasandist alustatakse kooli tasandil õpilase arengu kaardistamist.

Vanema nõusolekul ([LISA 2](#)) ja tugimeeskonna otsusel avab klassijuhataja HEV-õpilase individuaalsuse kaardi ([LISA 3](#)).

Vajalike tugimeetmete määratlemine ja rakendamine:

- 1) individuaalsed ainekonsultatsioonid;
- 2) sühholoogi konsultatsioon, nõustamine;
- 3) individuaalne õppekava ([LISA 4](#));
- 4) konsultatsioonid koolist väljaspool asuvate spetsialistidega;
- 5) arenguestlused;
- 6) täiendav õppetöö;
- 7) koduõpe vanemate taotluse alusel;

III tasand – õpilase arengu toetamine võrgustikutöös

Aineõpetaja, klassijuhataja, HEV-töörühm, kooliväliste tugisüsteemide esindajad.

Eelmise tasandi rakendatud tugimeetmete analüüs ja mitterahuldavate tulemuste jätkumise põhjuste väljaselgitamine.

Vestlus õpilasega ja lapsevanemaga

Kui koolis rakendatud tugiteenused ei osutunud tulemuslikuks, palub kool lapse seaduslikel esindajatel pöörata Rajaleidjasse (koolivälise nõustamismeeskond). Pöördumise koolivälise nõustamismeeskonna poole algatab lapsevanem. Koolil on õigus teha lapsevanemale vastav ettepanek. Lapsevanema keeldumisel (keeldumine vormistatakse kirjalikult) on koolil õigus lapse huvide kaitseks pöörduda Narva Linna Sotsiaalabiameti poole.

Vajalike tugimeetmete määratlemine ja rakendamine arvestades koolivälise nõustamismeeskonna soovitusena ja kandmine Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS);

- 1) koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel kohaselt ja vanema kirjalikul nõusolekul rakendab kool õpilasele tõhustatud tuge või erituge (PGS §48-49);
- 2) individuaalse õppekava (edaspidi IÕK) koostamine ja rakendamine;
- 3) riiklikus õppekavas ettenähtud õpitulemuste vähendamine ja asendamine ühes või mitmes aines;
- 4) kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine;
- 5) lihtsustatud õppekava;
- 6) toimetuleku õppekava;
- 7) õpe eriklassis;
- 8) õpe individuaalselt või rühmas;
- 9) koduõppe terviseseisundi tõttu;
- 10) tugispetsialistide teenus.

Meetmete mõjususe hindamine

Koolivälise nõustamismeeskonna määratud tähtaja lõppemisel või vähemalt korra õppeaastas hindab HEV-koordineerija koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega nõustamiskomisjoni soovitatud õppekorralduse või meetmete rakendamise mõju õpilase arengule ja toimetulekule ning teeb selle põhjal ettepanekud edasiseks tegevuseks, sealhulgas täiendavate uuringute läbiviimiseks või uute soovitusete saamiseks koolivälise nõustamismeeskonna poole pöördumiseks.

5. KÄITUMUSLIKE ERIVAJADUSTEGA ÕPILASTE (KEV) ÕPPE KIRJELDUS

I tasand – tegutsemine klassi tasandil

Ennetusena reguleerib klassijuhataja suhteid klassis ja toetab klassijuhataja tööga positiivse klassi kliima kujunemist, reageerib otsustavalt igasugusele kiusamisele ja vägivallele. Õpilase vähemhäriva, tähelepanu otsiva, pahatahtliku või sõnakuulmatu käitumise puhul sekkuvad õpetajad klassi tasandil. Õpetajale on abistavateks meetmeteks koolipsühholoogi või sotsiaalpedagoogi konsultatsioon, koolitused, nõupidamised HEV-töörühmas või juhtkonnaga.

Käitumisprobleemide põhjused tulenevad:

- 1) õpetamise metoodikast;
- 2) füüsilise õpikeskkonna korraldusest (pinkide paigutus, vähene valgustus, kõrvaline helimüra vms);
- 3) tunni ettevalmistuse tasemest;
- 4) metoodika ja/või tunni tempo valikust;
- 5) õpetaja suhtlus- või õpetamisviisist, „kohaloleku” vähesusest.

Vajadusel reguleerib õpetaja nimetatud nüansse ja konsulteerib koolipsühholoogiga.

Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgnevat mõjutusmeetet:

- 1) suuline märkus, vajadusel klassijuhataja teavitamine;
- 2) kirjalik märkus e-koolis;
- 3) vanema teavitamine, vajadusel probleemvestlus õpilase ja piiratud teovõimega õpilase vanemaga (klassijuhataja).

II tasand – püsiv rikkumine, sekkumised koolitasandil

Püsivate käitumisprobleemide puhul määratletakse käitumise põhjused koolipsühholoogi abil ja tehakse tihedat koostööd koduga. Saadud infost tulenevalt kujundatakse sekkumised.

Käitumise põhjused tulenevad:

- 1) õpilase arengulistest erisustest;
- 2) õpilase hariduslikest erivajadustest;
- 3) õpilase tervislikust seisundist;
- 4) õpilase isiklikust või perekondlikust probleemist;
- 5) õpilase nõrgast sotsiaalsest võrgustikust või selle puudumisest või probleemidest sotsiaalsetes suhetes;
- 6) õpilase madalast eneseusaldusest ja/või enesehinnangust.

Püsivate probleemide puhul koordineerib käitumisraskustega lapse toetamist HEV-koordineerija koostöös HEV-tugikomisjoniga, määrates õpilasele eelkõige tuge igapäevasel käitumisel, koolikohustuse täitmisel ja õppetöös edasijõudmisel.

Õpilase suunamiseks aktsepteeritava käitumise poole tunnis ja vahetunnis kasutatakse vastavalt vajadusele „Tunnis käitumise ja õppimise jälgimise lehte“ ([LISA 5](#)).

Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgnevat mõjutusmeetet:

- 1) psühholoogi või sotsiaalpedagoogi vestlus õpilasega;
- 2) õpilasega tema käitumise arutamine HEV-töörühmas;
- 3) käitumise tugikava koostamine;
- 4) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures.

III tasand – raske rikkumine

KEV-õpilaste ja keerulise sotsiaalse taustaga õpilaste puhul põhineb sobiva meetme valik konkreetse olukorra analüüsil ja pedagoogilisel otsusel. Tõsisemate juhtumite korral kaasatakse lastekaitse spetsialisti või politsei. Juhtumijuht on klassijuhataja.

Õpilasele võib rakendada üht või mitut järgnevat mõjutusmeetet:

- 1) õpilase käitumise arutamine vanemaga;
- 2) õpilasega tema käitumise arutamine HEV-tugikomisjonis;
- 3) õpilasele tugiisiku määramine;
- 4) õpilasega tema käitumise arutamine direktori juures;
- 5) kirjalik noomitus direktori käskkirjaga;
- 6) esemete, mida õpilane kasutab viisil, mis ei ole kooskõlas kooli kodukorraga, kooli hoiulevõtmine;
- 7) konfliktolukorras osalenud poolte lepitamine eesmärgiga saavutada kokkulepe edasiseks tegevuseks;
- 8) ümarlaua kokkukutsumine koos lastevanematega;
- 9) kooli jaoks kasuliku tegevuse elluviimine, mida võib kohaldada vaid õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul, kusjuures antud mõjutusmeetmete rakendamise ajal tagab kool järelevalve õpilase üle ja vajaduse korral õpilase pedagoogilise juhendamise

ning käesoleva mõjutusmeetme rakendamisel teavitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis piiratud teovõimega õpilase vanemat;

10) kui õpilase koolist koju jõudmiseks on vajalik transpordi kasutamine, arvestatakse mõjutusmeetme rakendamisel transpordi korraldusega;

12) ajutine keeld võtta osa õppekavavälisest tegevusest koolis, näiteks üritustest ja väljasõitudest;

13) ajutine õppes osalemise keeld kuni 10 õppepäeva ulatuses ühe õppepoolaasta jooksul koos kohustusega saavutada selle perioodi lõpul nõutavad õpitulemused. Mõjutusmeetme rakendamise otsustab kooli õppenõukogu, otsus vormistatakse kirjalikult ja toimetatakse õpilasele või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemale kätte posti teel või antakse kätte allkirja vastu. Õpilasele, kellele kohaldatakse ajutist õppes osalemise keeldu, koostatakse koostöös õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul koostöös vanemaga IÕK, et tagada nõutavate õpitulemuste saavutamine. Piiratud teovõimega õpilase vanem tagab käesolevas lõikes nimetatud mõjutusmeetme kohaldamise ajaks järelevalve õpilase üle ning õppe korraldamise IÕK kohaselt;

14) käitumise tugikava koostamine;

15) õppetunnist eemaldamine koos kohustusega viibida määratud kohas ja saavutada tunni lõpuks nõutavad õpitulemused.

Käitumise tugikava [\(LISA 6\)](#)

1) Kui õpilase õpiraskused on otseselt seotud käitumisprobleemidega, võib olla abiks käitumise tugikava rakendamine.

2) Käitumise parandamise tugikava koostamise eesmärk on juhtida kõiki lapsega kokku puutuvaid inimesi koostööle, et arendada lapse sotsiaalseid oskusi ning suunata teda eneseanalüüsile. Eriti oluline on tihe koostöö lapsevanematega, sest sageli on lapse käitumishäirete põhjuseks ebastabiilne olukord perekonnas.

3) Tugikava elluviimise ajaks määratakse õpilasele tugiisik, kes teda jälgib ning toetab.

4) Käitumise tugikava võib koostada IÕK lisana või eraldi tugikavana.

5) Tugikava koostamise algatab HEVKO.

Lisa 1

TAOTLUS

Palun algetada menetlus õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamiseks.

1. Õpilase andmed

Õpilase eesnimi ja perekonnanimi:	
Klass:	

2. Õpetaja kirjalik analüüs

Õpilase haridusliku erivajaduse väljaselgitamise üldisem põhjus (õpiraskus, tervises seisud, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õpest eemalviibimine, kooli õppekeele ebapiisav valdamine või andekus).
Milles konkreetselt õpetaja arvates õpilase hariduslik erivajadus väljendub?
Milliseid õpetaja kasutuses olevaid meetmeid (sobiv õppemeetod, diferentseeritud õpe, sobiv hindamismeetod sh kujutav hindamine) on õpetaja rakendanud?

3. Aineõpetaja andmed:

3.1. Aineõpetaja nimi ja perekonnanimi:	
3.2. Õpetatav aine:	
3.3. Taotluse esitamise kuupäev:	
3.4. Taotleja allkiri:	

Taotlusele on lisatud järgmised dokumendid:

Lisa 2

..... (kuupäev)

Lp. lapsevanem

Pöördume Teie poole nõusoleku saamiseks, et..... avada individuaalsuse õppekava.

Individuaalsuse kaart on ülevaade õpilase õpitegevuse ja käitumise tugevatest ning arendamist vajavatest külgedest. Kaart on aluseks õpilase individuaalse arengu jälgimisele, diferentseeritud hindamisele, koduõppe või õpiabi rakendamisele või individuaalse õppekava koostamisele.

Kui Te olete nõus individuaalsuse kaardi avamisega palume lõigata punktiirjoonest allpool olev tekst Teile saadetud kirjast ja tagastada see allkirjastatult direktorile hiljemalt.....a.

Kui Te pole nõus individuaalsuse kaardi avamisega palume teatada sellest vabas vormis kirjalikult koos põhjendusega direktorile hiljemalt.....a.

Direktor

Tel 3569464

----- ✂ -----

Narva Paju Kooli

direktor

Olen nõus, et(õpilase nimi)
avatakse individuaalsuse kaart.

(nõusoleku andnud lapsevanema nimi)

(kuupäev – pp.kk.aaaa)

Lisa 3

ÕPILASE INDIVIDUAALSE ARENGU JÄLGIMISE KAART

I KOOLI TASAND

Kaardi avamise aeg:

ÜLDANDMED ÕPILASE KOHTA

Nimi:

Sünniaeg/isikukood:

Klass: Õppekava:

Kodune keel: *(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	Ainealaset arendamist vajavad küljed. Soovitused õppetöö toetamiseks vastavas õppeaines.	Õpilase käitumise iseärasused
(Õppeaine ja õpetaja nimi)			

3. KOKKUVÕTE ÕPITEGEVUSEST JA KÄITUMISEST

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

4. PÕHILINE PROBLEEM

--

KOOSTÖÖ PEREGA

5. – 9. KOKKUVÕTTED ARENGUVESTLUSTEST/KOHTUMISTEST

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

Põhilisest probleemist lähtuvad soovitused/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

10. TUGISPETSIALISTIDE UURINGU TULEMUSED JA NEIST LÄHTUVAD SOOVITUSED

10.1 ERIPEDAGOOGILINE JA/VÕI LOGOPEEDILINE UURING

Sissekande kuupäev/täitja nimi:

10.2 PSÜHHOLOOGILINE UURING

Sissekande kuupäev:

Valdkonnad	Lapse tugevad küljed	Arendamist vajavad küljed, soovitusel
Taju		
Tähelepanu		
Mälu		
Mõtlemine		

10.3. TEISTE SPETSIALISTIDE TÄHELEPANEKUD JA SOOVITUSED

Kuupäev

Sotsiaalpedagoog:

Kooli tervishoiutöötaja:

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

(lapsevanema nõusolekud ja/või taotlused, koosolekute protokollid, e-kooli väljavõtted, vaatluspäevikud, tunnirahuklassi päevik – **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, tunnirahuklassis viibimine, ka muude kooliväliste komisjonide/spetsialistide soovitude rakendamine, jne)

Direktori käskkiri: nr, kuupäev (vm alus)	Tugiteenus	Osutaja(d)	Tulemuslikkus/ soovitusel
01.09.14 logopeedi ettepanekul	Õpiabirühm, Ind abi	logopeed	
Dir kk nr	IÕK eesti keeles, matemaatikas		Dif hindamine, abivahendite kasutamine

Kuupäev	Tulemuslikkuse hindamine ja soovitused edaspidiseks (nt kooli spetsialistide ümarlauad) + (lapsevanema teavitamine vt ülal) <i>(1 X poolaastas on vajalik hinnata õpiabirühma, käit probl klassi, väikeklassi ja 1:1 õppe rakendamisel)</i>		
11.-21.11.14	Nt vaatluspäevik	aineõpetajad	Kokkuvõte õpilase käitumisest ja reageerimisest
1.-31.10.14	tunnirahuklass		Kokkuvõte!?
	Käitumise tugikava		Õpileping -

II KOOLIVÄLINE TASAND

HARIDUSASUTUSEVÄLISTE SPETSIALISTIDE/KOMISJONIDE SOOVITUSED

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

Komisjon/ spetsialist	Kuupäev	Soovitused
Rajaleidja psühholoog		

Direktor allkiri/kuupäev:

HEV koordineerija allkiri/kuupäev:

Lapsevanema allkiri/kuupäev:

(allkirjastatakse, kui saadetakse nõustamiskomisjoni)

Lisa 4

Individuaalne õppekava

1. Üldandmed (täidab klassijuhataja, HEV-koordineerija)

Õppija nimi:

Sünniaeg:

Klass:

Õppeainete loend, kus MILLES rakendatakse IÕK:

Tunnetusprotsessid, mis nõuavad lisaarendust õppetegevuse ajal (täidab aineõpetaja):

2. IÕK rakendamise alused (joonida):

1. Andekus
2. Õpiraskused
3. Koolivälise nõustamismeeskonna soovitus
4. Õpilane, kellel poolaastahinne on „puudulik“ või „nõrk“
5. IÕK klassikursuse kordamise jätmise asemel
6. Emotsionaal- ja käitumisraskus
7. Tervislik seisund (tervislikud põhjused)
8. Koduõppe vanema taotlusel
9. Koduõppe tervislikel põhjustel
10. Õppekeeles erinev kodune keel
11. Uussisserändaja (Eestis elanud vähem kui kolm aastat)
12. Lapsevanema sooviavaldus

3. Individuaalse õppekavaga määratakse õpilasele (teha märke vastavasse kasti)

	Muudatused või kohandused õppe sisus
	Muudatused või kohandused õppeprotsessis
	Muudatused või kohandused õppe kestuses
	Muudatused või kohandused õppekoormuses
	Muudatused või kohandused õppekeskkonnas
	✓ Erisused õppevahenditele
	✓ Erisused õpperuumidele
	✓ Erisused suhtluskeelele, sh viipekeel või muud alternatiivsed kommunikatsioonid
	✓ Spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid

	✓ Tugipersonal
	Muudatud taotletavates õpitulemustes
	✓ Kooli õppekavaga võrreldes kõrgendatud tulemused õpitulemustele ühes või mitmes õppeaines, teemas
	✓ Kooli õppekavaga võrreldes vähendatud tulemused õpitulemustele ühes või mitmes õppeaines, teemas
	Muudatused õpetaja poolt vastava klassiga töötamiseks koostatud töökavas
	Muu

3. IÕK koostamise alused - õpingute aluseks võetav põhikooli riiklik õppekava

4. IÕK koostamise ja täitmisega seotud isikud ja nende kohustused:

Nimi/amet/õppeaine	IÕK koostamise ja rakendamise seotud ülesanded
HEV-koordineerija	Koordineerib individuaalse õppekava koostamise ja täitmisega seotud isikutest koosneva meeskonna tööd. Teavitab direktori/õppejuhi individuaalse õppekava koostamise vajadusest ja rakendamise tulemustest. Täidab nõuetekohaselt kooli dokumentatsiooni. Koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega soovitud toe rakendamise mõju hindamine ning ettepanekute tegemine edasiseks tegevuseks.
Klassijuhataja	Kogub informatsiooni õpilase tugevate ja nõrKaDe külgede ning vajaduste kohta ja teavitab nendest. Arutab koos teiste aineõpetajatega individuaalsete pedagoogiliste meetmete tulemuslikkusest; teavitab HEVkoordineerijat/tugipersonali individuaalse õppekava rakendamise tulemustest; täidab nõuetekohaselt kooli dokumentatsiooni.
Aineõpetajad Vene keel:	Aineõpetaja koostab individuaalse õppekava oma aines, mis on suunatud ainealaste pädevuste kujundamisele; viib läbi individuaalseid konsultatsioone; kasutab erinevaid võtteid, teeb muudatusi õppekeskkonnas, õppesisus, õppeprotsessis; lähtudes õpilase erivajadusest, juhendab tunnis õpilast individuaalselt, koostab ja viib läbi kontrolltöid ning hindab õpilaste õpitulemusi; moodustab õppimise lõppeesmärke; loob sobiliku omavaheliste suhete ümbrust klassis; teeb koostööd kõikide spetsialistidega, kes tegutsevad IÕK koostamises/rakendamises/hindamises; täidab nõuetekohaselt kooli dokumentatsiooni.
Psühholoog	Psühholoog osutab psühholoogilist abi (õpilasele, lapsevanematele, pedagoogidele); osutab abi individuaalse õppekava koostamisel; annab soovitusi tegevuste planeerimisel õpilasele abi osutamiseks vastavalt tema hariduse erivajadustele ning eripäradele; arendab õpilaste tunnetusprotsesse.
Logopeed	Logopeed osutab logopeedilist abi; osutab abi individuaalse õppekava koostamisel; konsulteerib õpetajat, kes töötab õpilasega, kellel on olemas kõnehäire ning annab soovitusi töö korraldamisel.

Lapsevanem	Vanem on kohustatud soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas: looma õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused; kontrollima koduSTE ülesannete täitmist, koolis käimist ja vajalikke õpivahendite olemasolu; tegema koostööd koolitöötajatega.
------------	---

5. IÕK-ga seotud dokumendid

1. Koolivälise nõustamismeeskonna otsus nr

2. Lapsevanema nõusolek Koolivälise Nõustamismeeskonna tehtud otsuse kohta, et Narva paju Kool rakendab õpilase suhtes nõustamismeeskonna otsusel soovitatud tuge

või

1. IÕK algatamise nõusolek õpilase või tema esindaja poolt direktori nimele

2. Direktori käskkiri IÕK koostamise ja rakendamise kohta

3. Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart või pedagoogiline psühholoogiline hindamine

Kuupäev:

HEV-õpilaste õppe koordineerija:

Lapsevanem:

Lisa 5

Tunnis käitumise ja õppimise jälgimise leht

..... klassi õpilase kuupäev

Hinda ennast/õpilast 4 palli süsteemis tunni ajal:

1- üldse mitte, 2- natuke, 3- pidevalt, 4- kogu aeg

Tund	Õpilase hinnang	Õpetaja hinnang
	Töötasin tunnis kaasa 1 2 3 4	Töötas tunnis kaasa 1 2 3 4
	Kuulasin õpetajat 1 2 3 4	Kuulas õpetajat 1 2 3 4
	Käitusin eeskujulikult 1 2 3 4	Käitus eeskujulikult 1 2 3 4
	Segasin kaasõpilasi 1 2 3 4	Segas kaasõpilasi 1 2 3 4
	Segasin tundi 1 2 3 4	Segas tundi 1 2 3 4
	Lobisesin 1 2 3 4	Lobises 1 2 3 4
<i>Täpsustused (kas tunni pikkus sobib? kui palju on kaasa töötanud ja millal väsis? kas avaldas arvamust ja kuidas, kas küsis abi jne.)</i>		

Lapsevanem tutvunud

Klassijuhataja

KÄITUMISE TUGIKAVA

Lapse üldandmed	Nimi: Sünniaeg: Õppeaasta: Rühm/klass:
Probleemi lühikirjeldus	<i>Esitatakse käitumise faktiline info neutraalse OBJEKTIIVSE kirjeldusena.</i>
Hüpotees	<i>Esialgne oletus probleemi põhjuste ja püsimumist soodustavate tegurite kohta.</i>
Eesmärk	<i>Konkreetne eesmärgi sõnastus. Sõnastada võib ka vahe- ja alaeesmärgid.</i>
Tegevuskava	<i>Tegevuste lühikirjeldus, tähtajad, elluviijad.</i>
Käitumise tugikava koostamise ja rakendamise juht (koordineerija)	<i>Isik, kes on meeskonna juht ning suunab ja jälgib tugikava koostamist ning rakendamist</i>
Tugikava koostamisel osalevad isikud	<i>Nimetada tuleks kõik isikud, kes on seotud tugikava koostamise ja rakendamisega, märkida nende seos lapsega (nt isa, kehalise kasvatusõpetaja), samuti iga isiku konkreetsed ülesanded.</i>
Kava rakendamise periood	<i>Koostamisel kokkulepitud ajavahemik, mil tegevuskava järgitakse.</i>
Kava koostamise kuupäev	<i>Kokkuleppe vormistamise kuupäev.</i>

Osapooled: /nimi ja allkiri/

Õpilane

Lapsevanemad

Klassijuhataja

Aineõpetajad

HEV-koordineerija