

KÄSKKIRI

Tallinn

"*16*." september 2016 nr 1-1/*35*.....

Tallinna Teeninduskooli haridusliku erivajadusega õppija tugirühma töökorra kinnitamine

Kinnitan Tallinna Teeninduskooli haridusliku erivajadusega õppija tugirühma töökorra vastavalt lisale nr 1 (lisatud 3 lehel).

Alus: tugispetsialistide koosoleku protokoll nr 4-14/24; 15.09.2016.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Meeli Kaldma', written in a cursive style.

Meeli Kaldma
Direktor

TALLINNA TEENINDUSKOOLI HARIDUSLIKU ERIVAJADUSEGA ÕPPIJA TUGIRÜHMA TÖÖKORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Käesolev tööcord sätestab Tallinna Teeninduskooli (edaspidi kool) HEV (hariduslike erivajaduste) tugirühma ülesanded ja töökorra vastavalt haridus- ja teadusministri 9. mai 2015 määrusele nr 14 „Erivajadusega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord“.
- 1.2 Direktor kinnitab HEV tugirühma koosseisu ja töökorra käskkirjaga.
- 1.3 Tugirühm moodustatakse vähemalt kolmeliikmelisena.
- 1.4 Tugirühma kuuluvad kooli tugikeskuse juht, õppenõustaja, psühholoog, sotsiaalpedagoog,
- 1.5 Tugiteenused ja -meetmed ning nende rakendamise põhimõtted kehtestatakse kooli õppekorralduseeskirjas.
- 1.6 Haridusliku tugimeetme rakendamine kooskõlastatakse õpilase ja/või tema seadusliku esindajaga (alaealise õppija puhul) ning kinnitatakse direktori käskkirjaga.

2. TUGIRÜHMA ÜLESANDED

- 2.1 Tugirühma ülesandeks on õpilase erivajaduse tuvastamine, tema kompetentside ja vajaduste hindamine, vajalike tugimeetmete määramine, nende rakendamise korraldamine ning tulemuslikkuse jälgimine ja nende tegevuste koordineerimine.
- 2.2 Sobiva tugiteenuse või -meetme rakendamiseks võib tugirühm tuvastada järgmisi hariduslikke erivajadusi:
 - 2.2.1 püsivad õpiraskused, mis avalduvad suulise- ja kirjaliku kõne, arutlus- ja meenutusoskuste või teabe struktureerimise ja arvutamisoskuse valdkonnas ning mille tuvastamise aluseks on meditsiiniline või logopeedi väljastatud tõend;
 - 2.2.2 intellektipuue, mistõttu õpilane on läbinud põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava, ja mida tõendab põhikooli lõputunnistus lihtsustatud riikliku õppekava läbimise kohta, väljavõtte õpilasraamatust või põhikoolis koostatud üleminekuplaan;
 - 2.2.3 emotsionaal- ja käitumisraskused, mille tuvastamise aluseks on meditsiiniline tõend või kooli vastutava töötaja või tugirühma otsus;
 - 2.2.4 nägemispuue, mille tuvastamise aluseks on arstliku ekspertiisikomisjoni või ekspertarsti otsus, nägemispuuetega õpilaste kooli lõputunnistus või rehabilitatsiooniplaan;

- 2.2.5 kuulmispuue, mille tuvastamise aluseks on arstliku ekspertiisikomisjoni või ekspertarsti otsus, kuulmispuuetega õpilaste kooli lõputunnistus või rehabilitatsiooniplaan;
- 2.2.6 liikumispuue, mille tuvastamise aluseks on rehabilitatsiooniplaan või arstliku ekspertiisikomisjoni otsus;
- 2.2.7 kroonilised ja pikaajalised haigused, mille tuvastamise aluseks on meditsiiniline tõend;
- 2.2.8 õpingute alustamiseks ebapiisav eesti keele oskus, mille tuvastamise aluseks on põhi- või keskkhariduse omandamist tõendav dokument või kooli vastutava töötaja või tugirühma otsus.
- 2.3 Tugirühm kavandab neid tegevusi koostöös HEV õpilase ja/või tema seadusliku esindajaga. Vajadusel kaasab teisi võrgustikuliikmeid nt rühmajuhendaja, aineõpetaja, kooliõde jne.
- 2.4 Kool koostöös kooli pidajaga tagab erivajadusega õpilasele tugiteenuste, sealhulgas karjääri-teenuse, õpiabi, eri- ja sotsiaalpedagoogilise ja psühholoogilise teenuse kättesaadavuse ning rakendab vajadusel tema toetamiseks järgmisi hariduslikke tugimeetmeid:
 - 2.4.1 individuaalse õppekava koostamine ja rakendamine (individuaalse õppetöögraafiku rakendamine, individuaalse õppe- ja arenguplaani IÕAP koostamine)
 - 2.4.2 individuaalse üleminekuplaani koostamine;
 - 2.4.3 õpe väikerühmas suurusega 4–12 õpilast;
 - 2.4.4 mõõdukas või põhjalik pedagoogiline sekkumine
 - 2.4.5 täiendav eesti keele õpe

3. TÖÖKORD JA OTSUSTAMINE

3.1 Tugirühma koosoleku algatamine

- 3.1.1 Tugirühm korraldab korralisi koosolekuid 2 korda aastas (poolaasta alguses) ja täiendavaid koosolekuid vastavalt vajadusele kokku kokkuleppel osapooltega.
- 3.1.2 Tugirühma kokkukutsumise algatajaks võib olla õpilase vanem/hooldaja, rühmajuhendaja, aineõpetaja, juhtivõpetaja, õppedirektor, tugispetsialist, jne.
- 3.1.3 Tugirühma koosoleku kutsub kokku tugikeskuse juht, kes määrab vastava juhtumi korraldaja.
- 3.1.4 Tugirühma koosoleku toimumise aja ja koha teatab koosoleku kokkukutsuja liikmetele vähemalt kolm tööpäeva enne selle toimumist.
- 3.1.5 Kiireloomuliste küsimuste lahendamiseks võib koosoleku kokku kutsuda osapooltega kokkuleppel esimesel võimalusel.
- 3.1.6 Koosoleku läbiviimiseks vajaliku dokumentatsiooni (seletuskiri, tervisetõendid, väljavõte õpilasraamatust, lõputunnistus, iseloomustus, ülemineku-, rehabilitatsiooniplaan jms.) kogub kokku vastava juhtumi korraldajaks määratud tugirühma liige.

3.2 Tugirühma koosoleku läbiviimine

- 3.2.1 Vajadusel vesteldakse tugirühma koosoleku eel või järel õpilase/ lapsevanema/ hooldaja või rühma/rühmajuhendaja/õpetajaga, koosolekul tutvutakse kogutud info ja dokumentatsiooniga.

- 3.2.2 Õpilase/rühma olukorrale antakse tugirühmapoolne hinnang. Tugirühma liikmete erimeelsuste korral korraldatakse lisauuringud, kaasatakse lisaks võrgustikuliikmeid või vajadusel teisi spetsialiste.
 - 3.2.3 Kogutud info põhjal määratakse vastavad tugimeetmed ja vastutaja.
 - 3.2.4 Tugirühma koosolek protokollitakse ning edastatakse vastava juhtumi osapooltele elektrooniliselt.
- 3.3 Vajalike tugimeetmete rakendamise ja tulemuslikkuse jälgimine. Tugimeetmete rakendamist ja tulemuslikkust jälgib juhtumikorraldaja sõltuvalt juhtumist tema poolt määratud aja jooksul. Juhtumi üldandmed, otsused kantakse ÕISI.