

Haridusliku erivajadusega (HEV) õpilase toetamine Kohtla – Nõmme Koolis

Juhendmaterjal kuulub Kohtla – Nõmme Kooli õppekava juurde.

Tugimeetmed on suunatud õpiraskustega, käitumisprobleemidega, tervisehäiretega, pikemaajaliselt õpikeskkonnast eemal viibivatele, kooli õppekeelt ebapiisavalt valdavatele või andekatele õpilastele.

Tugimeetmete eesmärk on võimalikult varajane märkamine ja püüd ennetada õpi-, suhtlemis- ning käitumisprobleeme.

1. KLASSIJUHATAJA/ KLASSIÕPETAJA/ AINEÕPETAJA

1.1. Õpilase probleemide esmane märkaja on õpetaja.

1.2. Õpetaja kasutab tundides või peale tunde erivajadusega õpilase abistamiseks vajalikke võtteid: õpilase eripärast tulenev lähenemine, individuaalne juhendamine ja sobiva õppevara kasutamine.

1.3. Õpetaja analüüsib õpilasele osutatud õpiabi ning annab hinnangu valitud meetodite tulemuslikkusele.

1.4. Klassiõpetaja/klassijuhataja suhtleb perega, andes teada probleemsest valdkonnast ja kasutuselevõetud tugimeetmetest.

1.5. Raskuste püsimisel konsulteerib klassijuhataja/klassiõpetaja või aineõpetaja tugispetsialistidega, et kohaldada tõhusamat õpiabi tunnis või tunniväliselt.

2. KOOLIS TÖÖTAVAD TUGISPETSIALISTID

2.1 HEV koordinaator/õppealajuhataja

2.1.1 Toetab õpetajat töös haridusliku erivajadusega õpilastega, korraldab koostööd tugispetsialistide vahel, määrab koostöös spetsialistidega sobiva õpiabivormi ja jälgib/hindab õpiabi tõhusust, suunab õpilase individuaalsuse kaardi täitmist.

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

2.2 Logopeed

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

2.2.2 Logopeed osaleb erivajaduste väljaselgitamisel, logopeedilise abi planeerimisel ning korraldamisel.

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

2.2.4 Vajadusel teeb ettepaneku individuaalse õppekava rakendamiseks (sealhulgas diferentseeritud hindamiseks keeltes).

2.2.5 Õppeaasta esimese kolme nädala jooksul selgitatakse välja kõneravi vajavad põhikooliosa õpilased. Erilise tähelepanu all on esimese klassi õpilaste õpiabi vajaduste väljaselgitamine.

2.3 Kooliõde

2.3.1 Kooliõde nõustab õpetajaid ja tugiliikmeid õpilaste terviseprobleemide küsimustes.

2.3.2 Vajadusel osaleb kooliõde tugisüsteemi koosolekul.

3. KOOLIS TEHTAV TÖÖ

3.1 Märkamine koolis

3.1.1 Õpilase esmane abistaja ja tema erivajaduse märkaja on õpetaja.

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

3.1.3 Rehabilitatsiooniplaani olemasolu korral annab lapsevanem sellest teada klassijuhatajale või HEV koordinaatorile.

3.1.4 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.

3.1.5 Kõikidele õpiabi vajavatele õpilastele võimaldatakse osalemine õpiabitundides.

3.1.6 Käitumis- ja sotsiaalsete probleemide korral toimub koostöö Maakonna nõustamiskeskuse sotsiaalpedagoogi ja psühholoogiga.

3.2 Tugirühma töökoosolek

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

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

3.2.3 Koostöö tulemusena määratakse või täpsustatakse õpilasele vajalik tugisüsteem.

4. ÕPILASE INDIVIDUAALSUSE KAART (ÕIK)

4.1 HEV õpilase puhul avab klassijuhataja õpilase individuaalsuse kaardi (ÕIK): kutsub lapsevanema koos õpilasega vestlusele ning kaart täidetakse kogu ulatuses. ÕIK-i avamine toimub ühel korral, täiendamine toimub õ/a lõpuni ning uuel õ/a jätkatakse.

4.2 ÕIK täitmise puhul pöördub klassijuhataja HEV koordinaatori poole, kes tagab tugispetsialistide töö.

4.3 HEV õpilasele, kellel esinevad vajakajäämised käitumis- ja sotsiaalsetes oskustes või kellel esinevad käitumisraskused: annab klassijuhataja käitumistabeli (vt lisa 1). Õpilane võtab iga ainetunni lõppedes tabelisse õpetaja kirjaliku tagasisideme 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.

4.4 Korduvate käitumisprobleemide ja/või sagenenud koolist puudumiste korral koostab klassijuhataja kooli-kodu vahelise lepingu (vt lisa 2). Kokkuvõtte meetmete tulemuslikkusest ning ettepanekud edaspidiseks tööks tehakse aasta lõpul sissekandena õpilase individuaalsuse kaardil.

4.5 Koolis ettetulevate konfliktsituatsioonide puhul kasutatakse kokkulepitud selgituskirja vormi (vt lisa 3).

4.6 Klassijuhataja täiendab kaarti elektroonselt, vajadusel prinditakse kaart välja ning allkirjastatakse kõigi osapoolte poolt.

5. ANDEKAS LAPS JA ERIVAJADUS

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

5.1 Lisatöö ainetunnis

5.1.1 keerukama raskusastmega ja ainekava laiendavad ülesanded;

5.1.2 kaasahaaramisvõimalused ainetundides (õpilanesuunatakse omandatud materjali rakendama ja näiteid välja töötama, mahajääjat aitama, tasemelt tugevamaid ja loovuse rakendamist nõudvaid ülesandeid lahendama)

5.1.3 edukas õpilane aitab õpetajat lisamaterjalidega tunni ettevalmistamisel,

5.2 Tunniväline toetamine

5.2.1 õpetaja edastab infot õpilastele väljaspool kooli toimuvatest ainealastest üritustest

5.2.2 tunniväline tegevus (aineringid, projektides osalemine, individuaalsed konsultatsioonid jms)

5.2.3 ettevalmistav töö aineolümpiaadideks, konkurssideks jms

5.2.4 huvikool

5.2.5 teaduskool

5.2.6 projektiõpe

5.2.7 osalemine koolivälistel ainealastel üritustel, võistlustel, konkurssidel

5.2.8 loovtööd kunstide alal

5.2.9 iseseisev töö raamatukogus või juhendaja juures

5.2.10 lisalektüüri lugemine populaarteaduslikest raamatutest, teaduskirjandusest ja perioodikast

Andekate õpilaste puhul rakendatakse vajadusel individuaalset õppekava.

5.3 Logopeediline rühm

5.3.1 Logopeedilist abi viib läbi eripedagoogiliseettevalmistusega logopeed.

5.3.2 Töö toimub rühmades tunnivälisel ajal 2 korda nädalas.

5.3.3 Logopeed töötab kirjutamis-, lugemis- ja kõneraskustega õpilastega.

5.4 Koduõpe/ühele õpilasele keskendatud õpe

5.4.1 Koduõpe on õppe korraldamine õpilase kodus või muus õpilasega või piiratud teovõimega õpilase vanemaga kokkulepitud kohas väljaspool kooli ruume.

5.4.2 Haridusliku erivajadusega õpilasele rakendatakse koduõpet tulenevalt tema terviseseisundist.

5.4.3 Ühele õpilasele keskendatud õpe on ette nähtud õpilasele, kes terviseseisundist tulenevalt vajab koolis pidevat jälgimist või abistamist (rakendatakse nõustamiskomisjoni soovitusel ning õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema nõusolekul).

5.4.4 Tulenevalt õpilase tervislikust seisundist ja vajadustest rakendatakse õpilasele individuaalset õppekava.

6. ÕPILASE INDIVIDUAALNE ÕPPEKAVA (IÕK)

Kui eelpoolnimetatud meetmed pole andnud soovitud tulemusi ja/ või vajalike muudatuste ning kohandustega kaasneb nädalakoormuse ja õppe intensiivsuse kahanemine/suurenemine võrreldes riikliku või kooli õppekavaga, tuleb muudatuste rakendamiseks koostada individuaalne õppekava (edaspidi IÕK).

6.1 Õpilasele individuaalse õppekava koostamise eesmärk ja alused

6.1.1 Individuaalne õppekava (edaspidi IÕK) on hariduslike erivajadustega õpilaste jaoks koostatud õppekava, mis loob õpilasele tingimused võimetekohaseks õppimiseks ja arenemiseks.

6.1.2 Haridusliku erivajadusega õpilane on õpilane, kelle andekus, õpiraskused,

tervise seisund, puue, käitumis- ja tundeeluhäired, pikemaajaline õppes eemalviibimine või kooli õppekeele ebapiisav valdamine toob kaasa vajaduse teha muudatusi või kohandusi õppe sisus, õppeprotsessis, õppekestuses, õppekoormuses, õppekeskkonnas (nagu õppevahendid, õpperuumid, suhtluskeel, sealhulgas viipekeel või muud alternatiivsed suhtlusvahendid, tugipersonal, spetsiaalse ettevalmistusega pedagoogid), taotletavates õpitulemustes või õpetaja poolt klassiga töötamiseks koostatud töökavas. Haridusliku erivajaduse väljaselgitamisel kasutatakse pedagoogilis-psühholoogilist hindamist, erinevates tingimustes õpilase käitumise korduvat ja täpsemat vaatlust, õpilast ja tema kasvukeskkonda puudutava lisateabe koondamist, õpilase meditsiinilisi ja logopeedilisi uuringuid. Andekate õpilaste väljaselgitamisel lähtutakse ka litsentsitud spetsialistide poolt läbiviidud standardiseeritud testide tulemustest, väga heade tulemuste saavutamisest üleriigilistel või rahvusvahelistel aineolümpiaadidel, konkurssidel või võistlustel ning valdkonna ekspertide hinnangutest.

6.1.3 IÕK koostamine on lubatud mis tahes kooliastmes õppivale õpilasele.

6.1.4 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.

6.1.5 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 nõustamiskomisjoni soovitusel.

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

6.2 IÕK koostamise algatamine alaealise õpilase puhul tema seadusliku esindaja taotluse alusel

6.2.1 IÕK koostamise algatamiseks esitab alaealise õpilase puhul tema seaduslik esindaja (edaspidi esindaja) vastavasisulise põhjendatud taotluse kirjalikult kooli direktorile koos pedagoogilis-psühholoogilise või meditsiinilise uuringu tulemustega.

6.2.2 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.

6.2.3 Otsuse vormistab direktor käskkirjaga ja teeb selle õpilasele esindajale posti teel kättetoimetamisega teatavaks.

6.3 IÕK koostamise algatamine kooli poolt

6.3.1 IÕK aluseks on täidetud õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart.

6.3.2 Ettepaneku IÕK-i koostamiseks ja rakendamiseks teeb klassijuhataja või aineõpetaja. Kui õpilane pole suutnud puudulikku I veerandi hinnet parandada õpiabi tulemusena II veerandiks ning on saanud ka II veerandi kokkuvõtvaks hindeks puuduliku, määratakse talle vastavas õppeaines kuni õppeaasta lõpuni IÕK.

6.3.3 IÕK rakendamise otsustab õppenõukogu ning direktor kinnitab.

Klassijuhataja teavitab õppenõukogu otsusest lapsevanemat IÕK koostamise vajalikkusest. Klassijuhataja täidab lepingu blanketi, (vt lisa 4)

tuues ära põhjused, mis tingivad IÕK koostamise vajaduse.

6.3.4 Lapsevanem tagastab allkirjastatud IÕK 5 tööpäeva jooksul klassijuhatajale, kes edastab selle HEV õpilaste õppe koordineerijale.

6.3.5 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.

6.3.6 Õpilase individuaalse õppekava koostamist juhendab hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija ja/või õppejuht, kes kaasab vajadusel logopeedi, kooliõe jt spetsialiste.

6.3.7 Töökavade eest vastutavad aineõpetajad. IÕK või koduõppel oleva õpilase jaoks koostatakse eraldi töökava ning saadetakse meilitsi õppejuhile.

6.3.8 IÕK koostamisest võtavad osa kõik lapsega tegelevad pedagoogid: klassijuhataja/klassiõpetaja, aineõpetaja, õpetaja/koduõppe õpetaja või juhendaja. Protsessi kaasatakse ka lapsevanemad. Tavaliselt on IÕK vajalik teatud õppeaines tekkinud raskuste ületamiseks, õpisisu vähendamiseks, suurendamiseks või hindamisaluste muutmiseks. Individuaalse õppekava rakendamise tingimused fikseeritakse kirjalikult õpilase individuaalsuse kaardil. Enamasti on IÕK vajalik miinimumtulemuse saavutamiseks, kui õpiabis, konsultatsioonides osalemine ei ole viinud soovitud tulemini. Aine piires IÕK koostatakse aineõpetaja poolt (vajadusel koostöös tugisüsteemiga).

7. KOOSTÖÖ ERIARSTIGA

7.1 Koostöö eriarstiga toimub lapsevanema vahendusel.

7.2 Eriarstile suunamise soovitus teeb lapsevanemale teatavaks klassijuhataja või koordinaator. Samas teavitatakse lapsevanemat koolipoolse kokkuvõtte koostamise vajadusest.

7.3 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 kuluga. Eriarstilt saadud otsusest teavitab lapsevanem klassijuhatajat või koordinaatorit. Lepitakse kokku koolile tagasiside andmine ja vajadusel vestlusring.

7.4 Eriarsti väljastatud tõendeid ja konsultatiivseid otsuseid säilitatakse lukustatud kapis, olenevalt eriarstist ja diagnoosi tüübist kas kooliõe või õppealajuhataja kabinetis. Infot rehabilitatsiooniplaani olemasolust edastab lapsevanem.

8. NÕUSTAMISKOMISJONI SUUNAMINE

8.1 Suunamine komisjoni toimub hariduslike erivajadustega isikute õppe ja kasvatuse korraldamiseks põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses loetletud juhtudel, samuti juhul, kui õpiabi/ logopeediline abi või IÕK ei ole andnud soovitud tulemusi.

8.2 Vajadus õpilase nõustamiskomisjoni suunamiseks selgitatakse välja hiljemalt märtsikuu jooksul.

8.3 Õpilase suunamisel nõustamiskomisjoni esitab lapsevanem nõustamiskomisjonile järgmised dokumendid:

8.3.1 õpilase isikut tõendava dokumendi (selle puudumisel sünnitunnistuse või tõendi) ärakiri või väljavõte;

8.3.2 kui taotluse esitab vanem, siis vanema isikut tõendava dokumendi ärakiri või väljavõte;

8.3.3 õpilase individuaalsuse kaart;

8.3.4 kooli koostatud ülevaade eelnevate õppeaastate õpitulemustest ja klassitunnistuse ärakiri;

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

8.3.6 rehabilitatsiooniplaani olemasolul selle ära kiri.

8.4 Nõustamiskomisjon võib vajadusel nõuda täiendavaid dokumente ja spetsialistide hinnanguid õpilase arengu täpsustamiseks.

8.5 Õpilase individuaalsuse kaardi täitmise eest vastutab klassijuhataja, kes suunab kaardi täitmist piisava ajavaruga.

8.6 Pärast nõustamiskomisjoni soovitusi kutsutakse lapsevanem nõupidamisele, et leppida kokku soovitatud meetme rakendamise tingimused.

9. KOKKUVÕTETE TEGEMINE ÕPIABI TÕHUSUSEST

9.1 Õpiabi ja teiste meetmete rakendamise tulemuslikkuse hindamiseks kirjeldavad kõik meetme rakendamisel osalenud õpetajad ja tugispetsialistid vähemalt kord õppeaastas ÕIK-l õpilase arengut, toimetulekut ja soovitusi.

9.2 Kõik sissekanded fikseeritakse kuupäevaliselt.

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

9.4 Kokkuvõtte fikseeritakse ÕIK-l.

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.

9.5 HEV õpilased fikseeritakse EHIS-s.

LISAD

Lisa 1. Käitumistabel

Lisa 2. Kooli- kodu vaheline leping

Lisa 3. Selgituskirja vorm

Lisa 4. Individuaalse õppekava (IÕK) leping

Lisa 5. IÕK/Koduõppe töökava õpetajale

LISA 1 Käitumistabel

Käitumise hindamine

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

Märkused:

Käitumise hindamine

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

Märkused:

LISA 2 Kooli ja kodu vaheline leping

KOOLI – KODU VAHELINE LEPING

Käesoleva lepingu sõlmime meie, Kohtla – Nõmme Kooli õpilane

.....**õpetaja**.....

.....**ja lapsevanem**.....

Meie lepime kokku, et

(1)mina, (õpilane)

(2)mina, (lapsevanem)

(3)mina, (õpetaja)

Kuupäev

Allkirjad

LISA 3 Selgituskirja vorm

ÕPILASE SELGITUSKIRI

kuupäev _____

nimi: _____ klass _____

Juhtumi analüüs

Mis

juhtus? _____

Kus

juhtus? _____

Millal

juhtus? _____

1) Palun kirjelda juhtunud olukorda või probleemi oma seisukohast.

2) Millised sündmused viisid probleemi tekkimiseni? Milline oli sinu osa tekkinud olukorras?

LISA 4 IÕK leping

Individuaalne õppekava
Alus:

Õpilase nimi	
Klass	
Ajavahemik	
Põhjus	
Eesmärk	
Õppenõukogu otsus	
Rakendumine Õppevormid	
Õppetulemuste hindamine	
Tugisüsteemid	

õpilane

klassijuhataja

lapsevanem

direktor

Direktori käskkiri
