

ÕPILASTE TOETAMISE NING TUGIMEETMETE OSUTAMISE TINGIMUSED JA KORD

1 ÜLDSÄTTED

- 1.1 Käesolev kord reguleerib Tallinna Tööstushariduskeskuse:
 - 1.1.1 õpilaste õppetöö toetamist/õpilastele tugimeetmete osutamist koolis;
 - 1.1.2 toe vajadusega õpilase kutseõppe tasemeõppe korraldamist, sealhulgas toe vajaduse tuvastamist, tugiteenus(t)e ja –meetme(te) määramist ning rakendusplaani koostamist lähtuvalt haridus- ja teadusministri 05.07.2025 määrusest nr 30 „Kutseõppeasutuses õpilase arengu ja õppimise toetamise tingimused ja kord“.
- 1.2 Kool lähtub õpilase arengu toetamisel kaasava hariduse põhimõttest, mille kohaselt tagatakse õpilasele tema vajadustest tulenevalt võimetekohane õpe ja vajalik tugi.
- 1.3 Käesoleva korra alusel koolile esitatud avaldused, taotlused ja muud dokumendid vaadatakse läbi esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui 1 kuu jooksul.

2 ÕPILASE ÕPPETÖÖ TOETAMINE

- 2.1 Õpilase toetamisel teeb kool koostööd õpilasega ja tema võrgustikuga, sh õpilase perekonnaga, elukohajärgse omavalitsusega jne.
- 2.2 Kõigi õpilaste, sh toe vajadusega õpilase õpinguid kavandatakse koostöös õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga;
 - 2.2.1 toe vajadusega õpilase õpingute kavandamisel kaasatakse tugiteenuste koordineerija ja tugirühm.
- 2.3 Õpilase toetamiseks, sh toe vajadusega õpilase toetamiseks töötavad koolis õpetajad, juhtõpetajad, valdkondade juhid, rühmajuhendajad, sotsiaalpedagoog, psühholoog, eripedagoog, kooli tervishoiuteenuse osutaja, õpilaskodu juhataja, raamatukogu juhataja, õpilaskodu kasvatajad ja õppedirektor, kes toetavad tugitöötajana õpilast oma tööülesannete piires.
- 2.4 Kool jälgib õpilase arengut ja toimetulekut õppekeskkonnas ning vajaduse korral kohandab õpet õpilase individuaalsete vajaduste ja võimete järgi. Individuaalse õpiteekonnas kujunemise toetamiseks pakub kool mitmekesiseid õppemeetodeid, individuaalset juhendamist ja nõustamist ning süsteemset koostööd õpilase, õpetajate ja tugispetsialistide vahel;
 - 2.4.1 esmane õpilase toetaja õppetööga seotud probleemide lahendamisel on rühmajuhendaja, kes edastab õppetööd mõjutava vajaliku info õpilase kohta õpperühma kutse- ja üldõpingute õpetajatele;

- 2.4.2 esmast õpiabi õppeainetes osutatakse õpetaja poolt tundides individualiseeritud ja diferentseeritud õpetamise kaudu, kasutades sobivaid metoodilisi võtteid, vajadusel rakendatakse erineva raskusastmega ülesandeid, kohandatud ja jõukohastatud õppeülesandeid ja õppevara jne. Õpetaja fikseerib õpiabi osutamise elektroonses päevikus, lisades hindele selgituse (sooritas kontrolltöö sõnaraamatu abil/ anti täiendavat aega vms) ja teavitab erisustest rühmajuhendajat;
- 2.4.3 juhul kui aineõpetaja poolt rakendatud esmase õpiabi meetmed ei ole tulemuslikud ning õpilane vajab enamat tuge ja/või toe vajaduse väljaselgitamise vajaduse ilmnemisel pöördub aineõpetaja rühmajuhendaja poole ning koostöös leitakse võimalikud lahendused õppetöö toetamiseks. Enamat tuge vajavast õpilasest informeerib õpetaja ja/või rühmajuhendaja tugirühma.
- 2.5 Kool korraldab õppetöö, juhendamise, nõustamise ning toe pakkumise viisil, mis toetab terviklikult õpilase heaolu ning kutsealaste ja elukestvaks õppeks vajalike teadmiste, oskuste ja hoiakute omandamist ja arendamist.
- 2.6 Kool tagab õpilasele karjääriteenuse kättesaadavuse.
- 2.7 Kooli töötajal on õigus osaleda kokkuleppel õpetaja või valdkonnajuhiga vaatljana õppetunnis.
- 2.8 Õpilasel või tema seaduslikul esindajal on õigus soovi korral või kooli poolt tuvastatud vajaduse ilmnemisel kohtuda isiklikult tugitöötajaga mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul soovi avaldamisest. Õnnetusjuhtumi puhul või olukorras, kus õpilase enda või teiste õpilaste elu või tervis on ohus, pakub kool õpilasele teenust esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem kui järgmisel tööpäeval.
- 2.9 Kui selgub, et õppija vajab täiendavat tugimeedet, mida kool ei paku, teavitab kool sellest piiratud teovõimega õpilase esindajat või kohalikku omavalitsust/hoolekandenasutust.
- 2.10 Kool tagab õpilasele, kellel ilmneb andekus, individuaalse õppekava rakendamise ning vajaduse korral täiendava juhendamise.
- 2.11 Kool korraldab õppimiskohustust täitva õpilase arengu toetamiseks õpilasega vestluseid, mille põhjal lepitakse kokku edasistes õppe- ja arengueesmärkides.

3 KOOLIPOOLNE ÕPILASTE, SH TOE VAJADUSEGA ÕPILASTE NÕUSTAMINE

- 3.1 Kool nõustab vastuvõtu käigus õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat õpilaskandidaadi võimetele vastava kutse- ja eriala ja õppekava ja õppeliigi valikul, hinnates õpilaskandidaadi valmisolekut saavutada õppekavas seatud õpiväljundid ja siirduda pärast õpinguid tööturule või jätkata õpinguid järgmisel kutse- või haridustasemel. Nõustamisega tegelevad sisseastumiskomisjoni/vastuvõtukomisjoni liikmed.
- 3.2 Kool nõustab õpilast ja vajadusel alaealise õpilase seaduslikku esindajat õpingute ajal õppetööga seotud probleemidele lahenduse leidmiseks. Nõustamisega tegelevad õpilasega kokku puutuvad koolitöötajad oma tööülesannete piires.

- 3.3 Kool teavitab õpilast või tema seaduslikku esindajat pakutavatest tugiteenustest ja –meetmetest ning toetustest nii õppeprotsessi toetamiseks õpingute ajal, kui ka õpingute lõpetamisel tööturule siirdumiseks või õpingute jätkamiseks järgmisel kutse- või haridustasemel. Nõustamisega tegelevad õpilase rühmajuhendaja, sotsiaalpedagoog jt seotud isikud.
- 3.4 Vajadusel suunatakse õpilane koolivälisele nõustamisele.

4 TOE VAJADUS

- 4.1 Tuge vajav õpilane on isik, kes vajab õppekavas seatud õpiväljundite saavutamiseks muudatusi või kohandusi õppeajas, õppemetoodikas, hindamismetoodikas, õppekorralduses, õppematerjalides või õppekeskkonnas või tugispetsialisti teenust.
- 4.2 Toe vajaduse tuvastamiseks ning vajalike tugiteenuste või tugimeetmete määramiseks ja rakendusplaani koostamiseks, sealhulgas meetmete tulemuslikkuse hindamiseks, muutmiseks ning rakendamise lõpetamiseks, moodustab kool tugirühma, mille tegutsemise alused on sätestatud “Tugirühma töökorras”.
- 4.3 Õppimise toetamisega seonduva meeskonnatöö ja tugirühma tööga seonduva eest koolis vastutab direktori poolt määratud isik.
- 4.4 Sobiva tugiteenuse või -meetme rakendamiseks tuvastab kool õpilase toe vajaduse, seejuures on koolil õigus töödelda asjaomastesse riiklikesse infosüsteemidesse kantud andmeid kooli vastuvõetud õpilaste kohta. Tugiteenuse või -meetme määramisel võib kool lähtuda riiklikes infosüsteemides asjaomastest andmetest.
- 4.5 Tugirühma poolt tuvastatud õpilase toe vajadus, toe vajadusega õpilasele tugirühma otsusega määratud tugiteenus ja/või tugimeede, selle rakendusplaani ning tugimeetme rakendamise lõpetamise tingimused kooskõlastatakse õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga ning kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 4.6 Direktori käskkiri tugimeetme määramiseks on alus õppesekretärile EHIS-sse vastava märke tegemiseks ning tugirühma otsus tugimeetme rakendamise lõpetamiseks on alus märke eemaldamiseks.
- 4.7 Juhul kui õpilane ja/või tema seaduslik esindaja tugirühma otsustega ei nõustu, toe vajadust ei tuvastata ning tugiteenuseid ja -meetmeid õpilasele ei kohaldata.

5 KOOLI ÜLESANDED TOE VAJADUSEGA ÕPILASE ÕPPE KORRALDAMISEL

- 5.1 Kool loob tuge vajavale õpilasele tingimused kutseõppeks ja toetab elukestva õppe valmiduse kujunemist ja valmisolekut tööturule sisenemiseks, arvestades ressurside piisavust ja õppekorralduse optimaalsust ning võimaluste piires õpilase soove ja toe vajaduse spetsiifikat.
- 5.2 Õpilase individuaalsusega arvestamiseks võib kool teha muudatusi või kohandusi õppeajas, õppemetoodikas, hindamismetoodikas, õppekorralduses, õppematerjalides või õppekeskkonnas, mis võimaldavad õpilasel saavutada õppekavas seatud õpiväljundid;

- 5.2.1 kui muudatuste või kohandustega kaasnevad olulised muudatused võrreldes kooli õppekavaga, koostatakse õpilasele tugirühma põhjendatud ettepaneku alusel ning õpilase ja piiratud teovõimega õpilase puhul tema seadusliku esindaja nõusolekul individuaalne õppekava, mille kinnitab kooli direktor.
- 5.3 Õpilase õppekava nominaalkestusest pikema õppeaja vajaduse ilmnemisel pikendatakse õppeaega individuaalse õppekavaga kuni ühe õppeaasta võrra, seejuures ei või pikendatud õppeaeg ületada asjaomase õppekava nominaalkestust. Vastav märge tehakse Eesti Hariduse Infosüsteemi (edaspidi EHIS).
- 5.4 Tuge vajavale õpilasele kutseõppeks tingimuste loomiseks kaasab kool vastavalt vajadusele kooli pidaja, riigiasutused ja õpilase elukohajärgse kohaliku omavalitsuse üksuse, ettevõtete esindajaid ja teisi koostööpartnereid.
- 5.5 Tuge vajav õpilane või tema seaduslik esindaja teavitab kooli õpilase toe vajadusest, esitades koolile asjakohased dokumendid.
- 5.6 Õpikeskkonna korraldamisel ning kujundamisel arvestab kool õpilase toe vajadusega ning ehitusseadustikus ja teistes asjaomastes õigusaktides sätestatud nõuetega. Kutseõppeks paremate tingimuste loomiseks võib õppetööd läbi viia ka väljaspool kooli territooriumi.

6 TOE VAJADUSE TUVASTAMISE ALUSED JA KORD

- 6.1 Toe vajaduse tuvastamiseks kooli algatusel esitab rühmajuhataja ja/või aineõpetaja põhjendatud taotluse tugirühmale, kus on kirjeldatud õpilase raskused õppetöös, õpetaja(te) poolt osutatud tugi. Avaldusele lisatakse (õpilase või tema seadusliku esindaja poolt koolile esitatud) täiendavaid dokumente.
- 6.2 Toe vajaduse väljaselgitamise võib algetada samuti õpilane ja/või tema seaduslik esindaja, kes esitab koolile sellesisulise avalduse koos lisadokumentidega. Õpilase poolt koolile paber kandjal või digiformaadis esitatud toe vajadust puudutavad dokumendid edastatakse tugirühmale.
- 6.3 Sobiva tugiteenuse või tugimeetme rakendamiseks tuvastab kool õpilase toe vajaduse asjaomase riikliku infosüsteemi andmete või dokumentide (nt tervishoiutöötaja väljastatud tõendi või eripedagoogi või logopeedi dokumenteeritud hindamistulemuste või kooli lõputunnistuse, rehabilitatsiooniplaani) või tugirühma dokumenteeritud otsuse alusel.
- 6.4 Toe vajaduse tuvastamisel arvestatakse vajadusel samuti:
 - 6.4.1 kooli vastuvõtul esitatud sisseastumisdokumente ja vastuvõtukomisjoni vestlust;
 - 6.4.2 õppija või seadusliku esindaja poolt edastatud individuaalset üleminekuplaani või iseloomustust;
 - 6.4.3 õpitulemusi ja õppeprotsessis osalemist;
 - 6.4.4 arenguvestlustel, võrgustikukohtumistel või muul viisil koolile edastatud infot;
 - 6.4.5 kooliõe meditsiinilise kontrolli käigus saadud infot õpilase või õpilase seadusliku esindaja nõusolekul.

- 6.5 Koolile esitatud toe vajadust puudutavad avaldused ja muud dokumendid suunatakse tugirühma, kus hinnatakse dokumentide piisavust, analüüsitakse esitatud taotluse põhjendatust ja kooli poolt pakutavate meetmete võimalusi, vajadusel kogutakse täiendavat infot, vesteldakse lapsevanemaga jne.

7 TUGITEENUSTE JA -MEETMETE MÄÄRAMINE JA RAKENDAMINE

Kool koostöös kooli pidajaga tagab toe vajadusega õpilasele tugiteenuste, sealhulgas karjääriteenuse, õpiabi, eri- ja sotsiaalpedagoogilise ja psühholoogilise teenuse kättesaadavuse ning rakendab vajadusel tema toetamiseks järgmisi hariduslikke tugimeetmeid:

- 7.1 Individuaalse õppekava (edaspidi IÕK) koostamine ja rakendamine
- 7.1.1 IÕK on kooli õppekavast lähtuv toe vajadusega õpilase jaoks koostatud õppekava, mille kaudu luuakse õpilasele tema vajadustest lähtuvalt tingimused õppeks ja isiksuse arenguks ning mille õpiväljundid kattuvad kooli õppekavas kirjeldatuga.
- 7.1.2 IÕK vormistatakse, kui õpilase õpivõimekuse või käitumise või õppetöös osalemise erinevus õpetatavast õpperühmast on suur ja õpetaja poolt osutatav esmane õpiabi ei ole piisav ning tema õpetamine vajab individuaalsemat lähenemist ja/või täiendavate ressursside kaasamist.
- 7.1.3 IÕK võib põhjendatud juhul koostada ka õpilastele, kellel ei ole tuvastatud toe vajadust.
- 7.1.4 IÕK taotlemiseks esitatakse koolile (tugirühmale):
- 7.1.4.1 õpilase või tema seadusliku esindaja kirjalik põhjendatud taotlus, kusjuures alaealise või piiratud teovõimega õpilase puhul kinnitab avalduse tema seaduslik esindaja;
- 7.1.4.2 IÕK koostamise vajadust põhjendavad dokumendid (arstitõend, dokumendid eelmisest koolist, töögraafik jms);
- 7.1.4.3 hinnetekomisjoni või õppekavarühmade nõukogu ettepanek, mille komisjoni esimees esitab tugirühmale.
- 7.1.5 Tugirühm fikseerib hetkeolukorra ja kirjeldab õpilase pädevusi ning otsustab IÕK määramise vajaduse. Tugirühma otsusega määratakse isik või isikud, kes jälgivad IÕK rakendamist ja tulemuslikkust. Üldjuhul on selleks isikuks rühmajuhendaja.
- 7.1.6 IÕK määramise otsus vormistatakse protokolliga.
- 7.1.7 IÕK sisaldab vastavalt õpilase toevajadusele:
- 7.1.7.1 üldandmed õpilase kohta (nimi, eriala, õpperühm, kontakt);
- 7.1.7.2 IÕK koostamise aluseks olev kooli õppekava;
- 7.1.7.3 IÕK rakendamise põhjused;
- 7.1.7.4 IÕK rakendamise aeg;
- 7.1.7.5 Õppekava moodulid ja/või ained, milles IÕK rakendatakse;

- 7.1.7.6 IÕK eesmärki, muudatusi ja kohandusi, mida IÕK rakendamisel tehakse, sh - erisused õppeajas, õppesisus/õpitulemustes, õppemetoodikas, hindamises, õppekorralduses, õppematerjalides, kohandatud õppevara; - erisused õppekeskkonnas (vajalikud ruumikohandused); täiendava inimressursi kaasamise vajadus;
- 7.1.7.7 kasutatavate tugimeetmete rakendamise põhimõtted;
- 7.1.7.8 eeldatavad või saavutatavad õpitulemused;
- 7.1.7.9 planeeritavad tugiteenused (maht, ajakava);
- 7.1.7.10 IÕK koostamise ja täitmise seotud isikud ja nende kohustused;
- 7.1.7.11 IÕK rakendamise tulemuslikkuse hindamise tingimused;
- 7.1.7.12 IÕK rakendamise lõpetamise tingimused;
- 7.1.7.13 Nominaalse õppeaja pikendamine.
- 7.1.8 IÕK koostamisse kaasatakse õpilane ja piiratud teovõimega õpilase seaduslik esindaja ning vastavalt vajadusele õpetajaid ja tugispetsialiste. IÕK koostamist juhivad valdkonnajuht.
- 7.1.9 IÕK vormistatakse käskkirjaga.
- 7.1.10 IÕK käskkirja alusel koostavad õpetajad õpetavas aines vajadusel IÕK rakendamise tegevuskava (töökava), mis on aluseks õppetöö läbiviimisele.
- 7.1.11 IÕK rakendamise perioodil jälgivad õpilasega tegelevad õpetajad, rühmajuhendaja ja tugispetsialistid õpilase arengut ja toimetulekut ning esitavad ülevaate ja omapoolsed soovitusel tugirühmale.
- 7.1.12 IÕK viidud õpilasel võimalik läbida ühte kursust ja saavutada õpiväljundid kahe õppeaastaga. Juhul kui õpilane ei ole saavutanud kahe õppeaastaga kursuse õpiväljundeid, siis, arvatakse õpilane õppekavarühmade nõukogu otsusega kooli õpilaste nimekirjast välja.
- 7.1.13 Kui õpilane ei järgi IÕK-d või ilmuvad IÕK rakendamisel probleemid või uued vajadused, on koolil õigus IÕK muuta või katkestada. Muudatused IÕK-s kinnitatakse käskkirjaga ja neist teavitatakse õpilast ja alaealise õpilase esindajat.
- 7.2 Individuaalse karjääriplaani koostamine
 - 7.2.1 Toe vajadusega õpilasele koostatakse vajadusel praktikale minnes ja kooli lõpetamisel individuaalne karjääriplan õpilase, rühmajuhendaja, koolipoolse praktikajuhendaja ja tugirühma liikmete koostöös.
 - 7.2.2 Koolipoolne praktikajuhendaja koostöös rühmajuhendaja ja vajadusel tugirühmaga nõustab ja toetab õpilast tema individuaalsust ja potentsiaali arvestava praktikakoha valikul.
 - 7.2.3 Rühmajuhendaja ja/või tugirühm teavitab õpilast või tema seadusliku esindajat sotsiaal- ja tööturu teenustest toetamaks õpilase siirdumist tööturule või edasisse õppesse.

7.2.4 Vajadusel kaasatakse protsessi õpilase võrgustikuliikmed (lapsevanem, Töötukassa spetsialist jne).

7.3 Õpe väikerühmas

7.3.1 Kui väikerühma moodustamine pole põhjendatud, kuid õpperühma kaasatud õpilasele vajalikud muudatused ja kohandused eeldavad sekkumist, võib kooli direktor tugirühma ettepanekul teha otsuse õpilaste arvu vähendamiseks õpperühmas või täiendava pedagoogilise sekkumise rakendamiseks.

7.4 Mõõdukas või põhjalik pedagoogiline sekkumine

7.4.1 Pedagoogilise sekkumisena käsitletakse vastavalt kutseõppija vajadustele toimuvaid konsultatsioone, täiendavat õppetööd, erisusi õppetöös (viipekeel, kohandatud õppevara või - meetoodika jne); iseseisvale tööle suunamist väljaspool klassiruumi (õpilane omandab iseseisvalt tunni eesmärgid, saab selleks aineõpetajalt vajalikud juhendid või materjalid, iseseisva töö esitab õpilane tunni lõpus aineõpetajale ja võib saada selle eest hinde); ja/või erinevaid tugiteenuseid (tugiõpe, rühmajuhendaja, valdkonnajuhi, õppedirektori või muu spetsialisti teenus, kooliõde poolne jälgimine koos nõustamisega, äratamine jne).

7.4.2 Mõõduka pedagoogilise sekkumise korral pakutakse õpilasele täiendavat õpiabi kuni 3 tundi nädalas, mis sisaldab õpet kohandatud õppevara ja õppemetoodika järgi.

7.4.3 Põhjaliku pedagoogilise sekkumise korral pakutakse õpilasele täiendavat õpiabi enam kui 3 tundi nädalas, mis sisaldab õpet kohandatud õppevara ja õppemetoodika järgi ning pidevat tugispetsialisti teenust või abiõpetaja tuge.

7.5 Täiendav eesti keele õpe õpilasele, kes pole suuteline õpet alustama eesti keeles.

7.5.1 Täiendav eesti keele õpe on eesti keele õpe 1-2 tundi nädalas õpilastele, kelle eesti keelest erinev emakeel ei võimalda alustada õpinguid eesti keeles, sest õppija eesti keele oskus ei ole õppimiseks piisav.

7.5.2 Kool võib õppekeele omandamiseks pikendada õppuri õppeaega kuni üks õppeaasta, kuid mitte rohkem kui õppekava nominaalkestus.

8 PSÜHHOLOOGILINE NÕUSTAMINE

8.1 Teenus hõlmab õpilase psühholoogilist arengut ja õppeprotsessis toimetulekut mõjutavate tegurite hindamist; õpilase nõustamist isikliku elu, õppetööga ning vaimse tervisega seotud probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel; õpilase toetamist ning vanema ja kooli personali nõustamist kriisisituatsioonist väljatulekuks toe korraldamisel.

8.2 Õpilase hindamise ja nõustamise järgselt rakendab vajadusel õpilase abistamiseks asjakohaseid sekkumismeetmeid, jälgib ja hindab meetmete tulemuslikkust.

8.3 Psühholoogilist nõustamist võimaldatakse kooli töötajale, lapse seaduslikule esindajale või lähedasele isikule ulatuses/mahus/temal, mis on seotud õpilase toimetulekuga koolis.

9 RAKENDUSPLAANI KOOSTAMINE

- 9.1 Toe vajadusega õpilasele tugirühma otsusega määratud tugimeetme rakendamiseks koostatakse rakendusplaan.
- 9.2 Rakendusplaanis täpsustatakse sekkumise tegevuskava ning tugimeetme rakendamise lõpetamise tingimused, see kooskõlastatakse õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga ning kinnitatakse käskkirjaga.
- 9.3 Õpilase tugimeetme rakendusplaani koostamist koordineerib tugirühma liige.

10 ERISUSED KOOLI LÕPETAMISEL

- 10.1 Toe vajadusega õpilase puhul hinnatakse õpiväljundite saavutatust erialase lõpueksamiga, mille võib asendada kutseksamiga.
- 10.2 Kutseksami ebaõnnestumisel võib kooli lõpetada eriala lõpueksamiga, eriala lõpueksami ebaõnnestumisel korraldab kool järeleksami.

11 ERISUSED PRAKTIKAL

- 11.1 Toe vajadusega õppijate praktikakorralduses arvestatakse võimaluste piires kooli võimaluste ja õppijale vajalike eritingimustega.

12 ARENGUVESTLUS

- 12.1 Õpilastega viiakse läbi arenguestlused igal õppeaastal vastavalt TTHK arenguestluse läbiviimise korrale.
- 12.2 Toe vajadusega õpilase arengu toetamiseks viib rühmajuhendaja vähemalt 2 korda aastas läbi arenguestlusi (õpilase arengu teadlik suunamine, eneseanalüüsi oskuse arendamine, anda tagasisidet õpilase arengule õppekavas sätestatud eesmärkidest lähtuvalt, leppida kokku eelneva perioodi eesmärkides ja kavandada tegevused, tõsta õpilase enesehinnangut) ja dokumenteerib selle ettenähtud vormi alusel.
- 12.3 Arenguestluse eesmärk on õppija kaasamine oma õpingute kavandamisse, samuti õppija arengu toetamine vastavalt tema individuaalsetele vajadustele.
- 12.4 Vajadusel kaasab rühmajuhendaja arenguestlusele õpilase võrgustikuliikmeid ja/või teisi kooli töötajaid.

13 TASEMETÖÖD

- 13.1 Põhikooli baasil esimeste kursuste õpilastele viiakse läbi tasemetööd emakeeles ja matemaatikas. Sõltuvalt tasemetööde tulemustest rakendatakse tugiõpet, õpiabi vorme (kohandatud rakenduskava, õpe tasemerühmas vm).

14 TUGIÕPE

- 14.1 Tugiõpe on õpilasele õpetaja juhendamisel aine õppimiseks määratud täiendav ainetund.
- 14.2 Aine tugiõppesse määratakse õpilane, kellel on raskusi õppeaine omandamisel.
- 14.3 Tugiõppetund toimub tunniplaani alusel ning on tugiõppesse määratud õpilasele kohustuslik.
- 14.4 Tugiõppesse määramise ettepaneku teeb aineõpetaja, kui märkab õpilase mahajäämust aine omandamisel vaatamata varasemalt rakendatud meetmetele.

- 14.5 Tugiõppetunde viib üldjuhul läbi õppeaine õpetaja.
- 14.6 Õpetaja võib õpilase tugiõppetunnist vabastada, kui õpilane on saavutanud aines vähemalt rahuldava taseme.

15 HINNETEKOMISJON

- 15.1 Õpilaste toetamiseks toimub igas osakonnas üks kord õppeperioodis valdkonna hinnetekomisjoni koosolek, mille eesmärgiks on toetada õpilase edasijõudmist koolis.
- 15.2 Hinnetekomisjoni töös osalevad õppeaasta alguses direktori käskkirjaga määratud kooli töötajad, õpilane, õpilase rühmajuhendaja ning soovi korral õpilase seaduslik esindaja.
- 15.3 Komisjon on otsustusvõimeline kui sellest võtab osa vähemalt ½ liikmetest, otsused võetakse võimaluse korral vastu konsensuse põhimõttel või lihthäälte enamusega.
- 15.4 Hinnetekomisjoni tööd juhib õppedirektor.
- 15.5 Hinnetekomisjonis arutatakse õppetööga seotud küsimusi ja võimalikke lahendusi õppetööga toimetulekuks. Hinnetekomisjoni koosolekud protokollitakse ja tehtud otsused/ettepanekud edastab õppedirektor tugirühmale, direktorile ja/või kooli nõukogule meetmete rakendamiseks.

16 INFOVAHETUS

- 16.1 Kõigi õpilaste kohta info kogumisel ja edastamisel järgitakse hea tava reegleid ning juhindutakse eriliigiliste isikuandmete edastamise põhimõtetest.
- 16.2 Õpilaste kohta, kes saavad või vajavad täiendavat koolisisest tuge õppetööga toimetulekuks, jagatakse infot asjasse puutuvate koolitöötajate vahel mahus, mis on vajalik õppetööga seotud küsimuste lahendamiseks.
- 16.3 Tugirühma liikmed koguvad infot õpilaste toe vajaduse kohta. Tugirühm tuvastab õpilase toe vajaduse ning määrab tugimeetmed, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga. Õppesekretär kannab õpilaste andmed Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS).
- 16.4 Tugirühma liikmed edastavad õppetööd mõjutava info ning soovitusel õpperühma kutse- ja üldõpingute õpetajatele.
- 16.5 Juhul kui õpilasega seotud küsimuses on vajalik täiendava tugimeetme rakendamiseks vm juhul kaasata kooliväliseid isikuid/asutusi, kooskõlastatakse kooli otsus tugirühmas ja väljastatakse ametliku kooli teatena. Kooskõlastust ei ole vaja kriisisituatsioonis, kus on tuvastatud reaalne oht õpilase elule või tervisele.
- 16.6 Vajadusel teevad kooli tugispetsialistid kooskõlastatult õpilase ja piiratud teovõimega õpilase vanemaga koostööd kooliväliste spetsialistidega.
- 16.7 Õppetöö toetamisega seotud teenuse osutamine dokumenteeritakse, kogutakse ja säilitatakse vastavalt kooli korrale.

- 16.8 Piiratud teovõimega õpilase seaduslik esindaja kaasatakse õpilase või temaga seotud probleemide lahendamisse õpilase nõusolekul. Juhul kui piiratud teovõimega õpilane ei ole nõus esindaja kaasamisega, kuid kaasamine on probleemide lahendamiseks vältimatu ning piiratud teovõimega isiku huvides, on kool kohustatud esindaja kaasama õpilase nõusolekut omamata.