

ÕPILASELE TOE KORRALDAMISE JA TUGITEENUSTE RAKENDAMISE KORD

Õpilasele toe korraldamise ja tugiteenuste rakendamise kord sätestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (PGS) § 18, 23, 46, 47, 49, 58 ja põhikooli riikliku õppekava (PRÕK) § 17 alusel.

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED	3
2. TUGE VAJAVA ÕPILASE TOETAMINE KOOLIS	3
2.1. Õpetaja ülesanded	3
2.2. Klassijuhataja ülesanded	4
2.3. HEVKO (haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija) ülesanded	4
2.4. Eripedagoogi ülesanded	5
2.5. Logopeedi ülesanded	5
2.6. Koolipsühholoogi ülesanded	6
2.7. Sotsiaalpedagoogi ülesanded	7
2.8. Abiõpetaja ülesanded	7
2.9. Tugiisiku ülesanded	8
2.10. Kooliõe ülesanded	8
3. ÕPILASELE TOE RAKENDAMINE JA ÕPPE KORRALDAMINE	9
3.1. Õpilase toevajaduse välja selgitamine	9
3.2. Üldine tugi	10
3.3. Tõhustatud ja eritugi	10
3.4. Toe tulemuslikkuse hindamine	11
3.5. Õppekorralduslikud meetmed õpilase individuaalse arengu toetamiseks	11
3.6. Individuaalne õppekava	12
3.7. Käitumise tugikava	12
3.8. Õpiabirühm	13
3.9. Osaajaga õpe individuaalselt või rühmas	14
3.10. Koduõpe tervislikel põhjustel	14
3.11. Koduõpe vanema taotlusel	15
3.12. Õpitulemuste vähendamine	15
3.14. Õpitulemuste asendamine	16

3.15.	Lihtsustatud õpe	16
3.16.	Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart.....	16
LISA 1.	Individuaalne õppekava.....	18
LISA 2.	Õpetaja töökava.....	22
LISA 3.	Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart.....	23

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev kord reguleerib hariduslike erivajadustega (HEV) õpilastele vajaliku toe pakkumist ja erivajadustega õpilaste toetamist. Õpilasele toe korraldamise ja tugiteenuste rakendamise kord on üks osa Krootuse Põhikooli õppekavast.
- 1.2. Kool lähtub õppe korraldamisel kaasava hariduse põhimõtetest. Õpilase elukohajärgses koolis arvestatakse õpilaste individuaalsete akadeemiliste ja sotsiaalsete võimete ja vajadustega ning tagatakse vajalike tugisüsteemide kättesaadavus.
- 1.3. Üldjuhul õpib HEV õpilane elukohajärgse kooli tavaklassis, kus talle võimaldatakse lisatuge.

2. TUGE VAJAVA ÕPILASE TOETAMINE KOOLIS

2.1. Õpetaja ülesanded

- 2.1.1. Jälgib iga õpilase arengudünaamikat ja toimetulekut klassis, sh märkab teistest võimekamaid õpilasi ja neid, kelle õpijõudlus on madal.
- 2.1.2. Selgitab koos HEVKO (haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija) ja tugispetsialistidega õpilase lisatoe vajaduse ilmnedes välja tema individuaalsed õpivajadused.
- 2.1.3. Jõukohastab õppevara ja töökorraldusi. Nt lihtsustab ülesannete juhiseid ja küsimusi/ülesandeid, struktureerib neid, suunab õppeülesannete täitmisele väikeste etappide kaupa, lihtsustab õppematerjali ja õppetekste, toob esile olulist, lisab kontrollküsimusi teksti mõtteliste osade vahele, lubab õpilasel kasutada vastamisel rohkem valikvastustega tekste, annab võimekamatele keerukamaid ülesandeid ja materjale.
- 2.1.4. Suunab kasutama abimaterjale õppeprotsessis ja ülesannete lahendamisel (skeemid, reeglite, valemite või näidiste kogumikud, sõnaraamatud, teatmikud, vastavad arvutiprogrammid jms).
- 2.1.5. Võimaldab õpilasele töö- ja tähelepanuvõime langedes või väsimuse märkide ilmnemisel liikumis- või puhkepause või annab lisaega ülesande sooritamiseks.
- 2.1.6. Juhendab õpilast tunnis individuaalselt, annab eduelamust võimaldavat tagasisidet õpitegevusele, tunnustab pingutust ja positiivset suhtumist, võimaldab rahulikku keskkonda vastamiseks (individuaalne vastamine) jms.
- 2.1.7. Annab informatsiooni klassijuhatajale ja/või vanematele.
- 2.1.8. Õpilastele, kellel tekivad õppetöös raskused, pakub õpetaja individuaalset lisaõpet ja tuge õppetundide väliselt.
- 2.1.9. Õpetaja osaleb tuge vajavate õpilaste ümarlaudadel, aruteludel ning teeb ettepanekuid õpilase võimetekohaseks toetamiseks.

- 2.1.10. Vajadusel koostab õpetaja lapsevanemaid kaasates lapsele oma õppeaines individuaalse õppekava, kuid hindab õppekava omandamist vastavalt kooli hindamisjuhendile või individuaalses õppekavas sätestatule.
- 2.1.11. Täidab õpilaste individuaalse arengu jälgimise kaarte vastavalt HEVKO korraldusele kaks korda aastas (10. jaanuariks ja 10. juuniks).

2.2. Klassijuhataja ülesanded

- 2.2.1. Korraldab õpilase õppetöö teemalist toimivat koostööd ja info liikumist õpetajate, kooli, kodu vahel.
- 2.2.2. Ta jälgib ja analüüsib koostöös aineõpetajatega õpilase individuaalset arengut ning kaasab õpiraskustesse sattunud õpilase vanemaid koheselt lahenduste leidmisesse.
- 2.2.3. Vähemalt korra aastas viib klassijuhataja õpilase ja vanemate osalusel läbi arenguevestluse õpilase individuaalsete eelistuste ja võimete väljaselgitamiseks, arvestamiseks ning toetamiseks.
- 2.2.4. Teavitab HEVKO-t õpilase heaolu vähendavate ning ohustavate tegurite ilmnemisel.
- 2.2.5. Kooli vahetanud õpilase vanemaga koostöös selgitavad HEVKO ja klassijuhataja välja õpilase õppetööga seotud erisused ja erivajadused, sh õpilasele rakendatavad tugiteenused jms.
- 2.2.6. Klassijuhataja tutvub esimesse klassi astuva lapse koolivalmiduse kaardiga ja toe vajaduse ilmnemisel konsulteerib HEVKO-ga.
- 2.2.7. Täidab õpilaste individuaalse arengu jälgimise kaarte vastavalt HEVKO korraldusele kaks korda aastas (10. jaanuariks ja 10. juuniks).

2.3. HEVKO (haridusliku erivajadusega õpilaste õppe koordineerija) ülesanded

- 2.3.1. HEVKO on direktori poolt määratud isik, kelle ülesanne on korraldada HEV õpilaste õppe ja arengu toetamiseks koolisisest meeskonnatööd.
- 2.3.2. HEVKO koos tugispetsialistidega selgitab välja õpilase õpet ja arengut takistavad asjaolud ning hindab koostöös tugispetsialistide, lapsevanemate ning õpetajatega õpilase haridusliku toe vajadust.
- 2.3.3. Teeb ettepanekuid kooli juhtkonnale erivajadustega õpilaste õppe toetamiseks koolis, sh klasside, rühmade komplekteerimiseks (sh õpilaste piirarv, keskkonna kohandamine, inimressursi vajadus).
- 2.3.4. Korraldab koostöös direktoriga tuge vajavate õpilaste õppe läbiviimist.
- 2.3.5. Juhendab ja nõustab õpetajaid ja koolipersonali tuge vajavate õpilaste toetamisel, õppe korraldamisel, õpilasele individuaalse õppekava koostamisel ja individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmisel.
- 2.3.6. Oluliste õpi- ja käitumisraskuste ilmnemisel avab HEVKO õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi ja saadab selle klassijuhatajale, aineõpetajatele ja tugispetsialistidele.

- 2.3.7. Tagab koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega tuge vajava õpilase dokumentatsiooni (õpilase arengu jälgimise kaart, individuaalne õppekava) järjepideva jälgimise ning täiendamise.
- 2.3.8. Korraldab koostööd tuge vajavate õpilaste vanematega.
- 2.3.9. Kutsub kokku, teavitab ja nõustab õpilast ümbritsevat võrgustikku õpilase toetamiseks, vajadusel laiendab võrgustikku, kaasates spetsialiste väljastpoolt kooli.
- 2.3.10. Hindab koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega rakendatava toe tulemuslikkust ning teeb ettepanekuid lapsevanematele ja vajaduse korral koolidirektorile edasisteks tegevusteks.
- 2.3.11. Juhendab ja jälgib konfidentsiaalse info kasutamist ja hoidmist haridusasutuses.

2.4. Eripedagoogi ülesanded

- 2.4.1. Hindab õpilase arengu- ja õpioskuste taset ja selgitab välja õpilase arengut mõjutavad ning takistavad tegurid ja õpivajadused.
- 2.4.2. Kogub andmeid õpilase arengu kohta, valib sobivad hindamisvahendid, -meetodid ja -materjalid. Hindamise käigus selguvad õpilase omandatud ja kujunemisjärgus olevad oskused. Tulemuste analüüsi põhjal selgitab eripedagoog välja õpilase õpitulemuste taseme ning tugiteenuste ja meetmete vajaduse koolis.
- 2.4.3. Dokumenteerib hindamise tulemused õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil ning valib koostöös klassi- ja/või aineõpetajaga sobivad meetodid ja vahendid lapse erivajadusest lähtuvalt.
- 2.4.4. Toetab õpilase tunnetus- ja õpioskuste arendamist individuaal- või rühmatundides, analüüsib arengudünaamikat ja rakendatud tugimeetmete tulemuslikkust, dokumenteerib tulemused.
- 2.4.5. Teeb kooli juhtkonnale ja õpetajale ettepanekuid vajalike õppevahendite ja -materjalide soetamiseks, vajadusel osaleb õppevahendite ja -materjalide loomisel. Samuti teeb ettepanekuid spetsialistide kaasamiseks väljastpoolt kooli ja soovitab täiendavaid uuringuid.
- 2.4.6. Osaleb õpilast ümbritsevas koostöövõrgustikus, vajadusel suunab teiste erialaspetsialistide juurde.
- 2.4.7. Kaks korda õppeaastas (10. jaanuariks ja 10. juuniks) annab hinnangu õpilase arengule õpilase arengu jälgimise kaardil.
- 2.4.8. Analüüsib ning dokumenteerib töötulemusi vastavalt õigusaktides sätestatule ja haridusasutuse töökorrale.

2.5. Logopeedi ülesanded

- 2.5.1. Selgitab välja hindamise käigus kommunikatsiooniprobleemiga õpilased; märkab hääle, kõne sujuvuse ning neelamise probleeme; toetab suulise ja kirjaliku kõne arengut; soovitab sobivat

- suhtluskeskkonda ning nõustab õpetajaid ja lapsevanemaid õpilaste keele ja kõne arengu toetamisel.
- 2.5.2. Arendab, taastab või kompenseerib õpilase kommunikatsioonivõimet.
 - 2.5.3. Arendab suulise ja kirjaliku kõne loome- ja mõistmisoskust ning oskust kasutada keelelisi vahendeid.
 - 2.5.4. Kujundab õpilase oraalmotoorseid oskusi ja täpsustab hääldust.
 - 2.5.5. Kujundab hääle omadusi ja kasutusoskust.
 - 2.5.6. Õpetab kõnetehnikaid kõne sujuvuse parandamiseks.
 - 2.5.7. Võtab vajadusel kasutusele kõnet toetava või asendava suhtlusvahendi.
 - 2.5.8. Lähtudes õpilase kõne- ja keele erivajadustest nõustab ja juhendab õpetajaid sobivate keskkonnatingimuste loomisel ja kohandamisel, õppe- ja arendustegevuse planeerimisel ning läbiviimisel (individualiseerimine, sobilike meetodite, õppematerjali, abivahendite valik ja kohandamine) või individuaalse õppekava koostamisel.
 - 2.5.9. Osaleb õpilast ümbritsevas koostöövõrgustikus, vajadusel suunab teiste erialaspetsialistide juurde.
 - 2.5.10. Kaks korda õppeaastas (10. jaanuariks ja 10. juuniks) annab hinnangu õpilase arengule õpilase arengu jälgimise kaardil.
 - 2.5.11. Analüüsib ning dokumenteerib töötulemusi vastavalt õigusaktides sätestatule ja haridusasutuse töökorrale.

2.6. Koolipsühholoogi ülesanded

- 2.6.1. Hindab õpilase psühhosotsiaalset arengut ja õppeprotsessis toimetulekut mõjutavaid tegureid (psüühilised protsessid, isiksuse omadused, emotsionaalne seisund, vaimse tervise probleemid, suhtlemis- ja käitumisoskused).
- 2.6.2. Nõustab õpilast isikliku elu, õppetöö ja vaimse tervisega seotud probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel.
- 2.6.3. Osaleb õpilast ümbritsevas koostöövõrgustikus ja kaasab vajadusel ise teisi tugispetsialiste.
- 2.6.4. Vajadusel nõustab lapsevanemaid õpilase arengut, õppimist ja käitumist puudutavatel teemadel ning õpetajaid ja teisi koolitöötajaid õpilase vajadusi arvestava arengu- ja õpikeskkonna kujundamise küsimustes. Annab soovitusi sobivate sekkumiste osas, hindab sekkumiste mõju, vajadusel kavandab muutusi.
- 2.6.5. Viib nõustamisi ja sekkumisi läbi individuaalselt või grupis.
- 2.6.6. Kasutab õpilase arengu ja toimetuleku hindamiseks kaasaegseid meetodeid ja tõendus põhised hindamisvahendeid (testimist, vaatlemist, vestlust, küsimustikke, struktureeritud või poolstruktureeritud intervjuud), mille kasutamiseks on tal vastav väljaõpe.

- 2.6.7. Analüüsib saadud tulemusi, dokumenteerib töötulemusi vastavalt õigusaktides sätestatule ja haridusasutuse töökorrale. Lähtudes õpilase vajadustest ja hindamistulemustest kavandab edasised sekkumised.
- 2.6.8. Kaks korda õppeaastas (10. jaanuariks ja 10. juuniks) annab hinnangu õpilase arengule õpilase arengu jälgimise kaardil.
- 2.6.9. Kriisisituatsioonis tegutseb vastavalt kooli kriisiplaanile. Kriisisituatsiooni järgselt jälgib koolipsühholoog riskigruppi kuuluvaid õpilasi, koolipersonali ja toetab neid kriisisituatsioonist väljatulemisel ning oskab soovitada täiendavat tuge/abi.

2.7. Sotsiaalpedagoogi ülesanded

- 2.7.1. Tegeleb õpilastega, et leevendada ja ennetada sotsiaalse tõrjutuse ilminguid ning korraldab ennetavat tööd. Koostöös õpilase, õpetajate ja lapsevanematega selgitab välja esile kerkinud sotsiaalsed ja koolikohustuse täitmist takistavad probleemid, analüüsib hariduse omandamist ja eakohast tegutsemisvõimet takistavaid tegureid ning koordineerib ennetus- ja lahendustegevusi. Hindamise ja analüüsi tulemusi arvestades koostab tegevusplaani õpilase suhtlemisoskuse ja sotsiaalse pädevuse kujundamiseks ning määratleb erinevatel tasanditel olemasolevad abi- ja tugivõimalused.
- 2.7.2. Õpetab ja mudeldab õpilasele erinevaid toimetulekustrateegiaid, sh sotsiaalsete oskuste ja eneseregulatsiooni arengut toetavaid tegevusi, vajadusel koostab käitumise tugikava toetamaks õpilase käitumis- ja suhtlemisoskusi, tunnetusprotsesse, sotsiaalset pädevust ning füüsilist, vaimset ja emotsionaalset tervist.
- 2.7.3. Analüüsib ja dokumenteerib töötulemusi vastavalt õigusaktides sätestatule ja haridusasutuse töökorrale.
- 2.7.4. Tagab õpilase huvide kaitse.
- 2.7.5. Juhendab ja nõustab õpetajaid ja lapsevanemaid sobiliku ja õpilast toetava õpi- ja arengukeskkonna kujundamisel, sekkumiste rakendamisel.
- 2.7.6. Sekkub konfliktiolukorda erapooletult ja lahendustele orienteeritult, selgitab välja konflikti põhjused ning korraldab lepitus- ja vahendustegevusi.
- 2.7.7. Osaleb õpilast ümbritsevas koostöövõrgustikus ja kaasab vajadusel teisi tugispetsialiste.
- 2.7.8. Kaks korda õppeaastas (10. jaanuariks ja 10. juuniks) annab hinnangu õpilase arengule õpilase arengu jälgimise kaardil.

2.8. Abiõpetaja ülesanded

- 2.8.1. Osutab õpiabi individuaalselt või rühmas 1.-9. klassi õpilastele, kes vaatamata klassi- ja aineõpetajate abile, õppe kohandamisele ja lisajuhendamisele ei suuda täita põhikooli riiklikust õppekavast tulenevaid klassi ainekava nõudeid.

- 2.8.2. Jälgib ja annab 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.
- 2.8.3. Õpiabirühma tundides kujundab ja arendab õpioskusi ja -vilumusi nendes õppeainetes, milles on raskusi eeldavate õpitulemuste saavutamisel.
- 2.8.4. Viib läbi õpiabitunde.
- 2.8.5. Õpiabirühma suunatud õpilaste nimed, ained ja juhised märgib aineõpetaja või klassijuhataja abiõpetaja tööplaani Google Drive´is. Lisaks saavad pikapäevarühma ajal abiõpetaja juurde pöörduda õpilased ise.
- 2.8.6. Annab Google Drive´is tagasisidet juhtkonnale saavutatud õpitulemuste, õpilase käitumise ja motiveerituse kohta.
- 2.8.7. Abistab õpetajat koolivälistel üritustel ja õppekäikudel.
- 2.8.8. Kaks korda õppeaastas (10. jaanuariks ja 10. juuniks) annab hinnangu õpilase arengule õpilase arengu jälgimise kaardil.

2.9. Tugiisiku ülesanded

- 2.9.1. Tugiisik haridusasutuses on vajalik õpilase kaasamiseks õppetöösse. Ta on seotud konkreetse õpilasega.
- 2.9.2. Õpetab õpilast enda eest hoolitsema.
- 2.9.3. Julgustab igapäeaelus toime tulema.
- 2.9.4. Aitab kaasa sotsiaalsete suhete ning kontaktide loomisele ja arendamisele.
- 2.9.5. Aitab kaasa õpilase tööoskuste arendamisele ja tööharjumuse kujundamisele.
- 2.9.6. Abistab ning juhendab õpilast haridusasutuses arendus- ja õppeprotsessis osalemisel.
- 2.9.7. Loob turvalise keskkonna.
- 2.9.8. Toetab õpilast keskendumisel ja õppetööle pühendumisel.
- 2.9.9. Aitab luua tingimused võimalikult iseseisvaks toimetulekuks.
- 2.9.10. Koolis õpilast juhendav ja abistav tugiisik kaasatakse õpilast toetavate spetsialistide (õpetajad, tugipersonal jt) võrgustikku.

2.10. Kooliõe ülesanded

- 2.10.1. Jälgib regulaarselt õpilase tervist ja arengut, ennetab haigusi ja avastab haiguseelseid seisundeid.
- 2.10.2. Immuniseerib õpilasi vastavalt kehtivale riiklikule immuniseerimiskavale.
- 2.10.3. Abistab kroonilise haigusega õpilasi.
- 2.10.4. Märkab vaimse tervise probleeme.

- 2.10.5. Kujundab tervist väärtustavat eluviisi ning arendab tervist toetavat koolikeskkonda.
- 2.10.6. Rakendab nõuetekohaseid meetmeid nakkushaiguste puhangu kahtlusel või puhangu korral.
- 2.10.7. Annab esmaabi vigastuste ja õnnetusjuhtumite korral.

3. ÕPILASELE TOE RAKENDAMINE JA ÕPPE KORRALDAMINE

3.1. Õpilase toevajaduse välja selgitamine

- 3.1.1. Iga õpilane võib üldharidust omandades erinevatel põhjustel (trauma, pikaajaline haigestumine, puudespetsiifiline erivajadus jms) vajada võimetekohaste õpitulemuste saavutamiseks lühiajaliselt või alaliselt toetust.
- 3.1.2. Õpilaste võimetekohaseks õpetamiseks sobiliku toe vajaduse väljaselgitamine toimub klassi- ja aineõpetaja märkamise ja tähelepanekute abil ning koostöös tugispetsialistidega.
- 3.1.3. Vajalikku koostööd toe väljaselgitamiseks erinevate osapoolte vahel koordineerib koolis HEVKO.
- 3.1.4. Juhul, kui õpilasel ilmneb mahajäämus õppetöös või ajutised raskused võimetekohaste õpitulemuste saavutamisel, teavitatakse sellest koheselt õpilase vanemaid.
- 3.1.5. Õpetajad ja kooli tugispetsialistid hindavad õpilase õpihuvi ja motivatsiooni, õpioskusi, õpilase tugevaid ja nõrku külgi erinevates õppeainetes ja sotsiaalsetes oskustes, tunnetustegevust, emotsionaalset seisundit ja käitumist koolis. Hindamise tulemused kantakse individuaalse arengu jälgimise kaardile.
- 3.1.6. Õpilase toevajaduse ilmnemisel peab esmane tugi, sh võimetekohast õpet toetavad tingimused olema tagatud võimalikult kiiresti.
- 3.1.7. Vajadusel võib direktor kokku kutsuda ümarlaua, kuhu kuuluvad õpilane, lapsevanem/hooldaja, klassijuhataja/aineõpetaja, HEVKO, direktor ning vajadusel teised spetsialistid. Ümarlaud selgitab välja ja soovitab HEV õpilastele isiksuse arengut toetavaid tegevusi ja õppimisvõimalusi, aitab õpilasel oma probleeme teadvustada ja analüüsida ning leida probleemidele lahendus.
- 3.1.8. Keerulisematel juhtudel, kui ilmneb kombineeritud toe vajadus, tuleb hindamisel arvestada kõiki õpilase heaolu ja arengut pärssivaid asjaolusid ning kaasata teised koolivälised spetsialistid, sh HARNO Rajaleidja koolivälise nõustamismeeskonna spetsialistid.
- 3.1.9. Tugimeetmete valik (toetamise viis) ja rakendamise tingimused (maht, kestus, õpikeskkond jne) määratletakse tugispetsialistide ettepanekul ning koostöös õpilase, tema vanemate ja klassi- või aineõpetajaga lähtudes õpilase vajadustest.
- 3.1.10. Tulenevalt toe vajaduse mahust on õpilasele võimalik rakendada üldist, tõhustatud või erituge.

- 3.1.11. Lapsevanema nõusolekul saab rakendada õpilasele tugispetsialistide tuge ja nõustamismeeskonna soovitusi. Vajalik info kantakse EHISesse.

3.2. Üldine tugi

- 3.2.1. Üldise toe vajaduse selgitab välja ja sekkumisi rakendab kool.
- 3.2.2. Üldist tuge vajavad õpilased, kellel on ilmnenud raskused koolikohustuse täitmisel või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel.
- 3.2.3. Üldist tuge võib pakkuda ka ennetava meetmena.
- 3.2.4. Üldise toe vajadus võib tuleneda õpilase kergemast suulise ja/või kirjaliku kõne probleemist või ajutisest õpiraskusest, mis võib olla tingitud tervislikust seisundist, sh haigestumisest või traumast ja sellega kaasnevast pikemaajalisest puudumisest, psüühilisest või sotsiaalmajanduslikust eriolukorrast jms.
- 3.2.5. Üldise toe rakendamisel tagatakse õpilasele ajutiselt või perioodiliselt individuaalne lisajuhendamine, individuaalne õppekava (IÕK), tugispetsialistide teenuste kättesaadavus, õpiabitunnid (tulenevalt toevajaduse eripärast kas individuaalselt või rühmas) ja konsultatsioonitunnid.
- 3.2.6. Konsultatsioonitundides on õpilasel võimalik saada täiendavat õpiabi, kui tal jäi tunnis midagi arusaamatuks, ta on puudunud, samuti sooritada tegemata või ebaõnnestunud kontrolltöid või saada konsultatsiooni eelseisva kontrolltöö jaoks. „Puuduliku“, „nõrga“ või hindamata trimestrihindega õpilane on kohustatud käima vastava aine konsultatsioonitunnis, kus talle osutatakse individuaalset õpiabi. Konsultatsioonitunnid toimuvad vastava ajakava alusel või kokkuleppel õpetajaga vähemalt kord nädalas, ajakava avalikustatakse kooli kodulehel ning infotahvlil.
- 3.2.7. Juhul, kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, koostatakse õpilasele IÕK ning tagatakse täiendav juhendamine kas aineõpetaja või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu.

3.3. Tõhustatud ja eritugi

- 3.3.1. Kui koolis rakendatud üldine tugi ei ole piisav õpilase toetamiseks vajalikul määral ega anna õpilase arengu seisukohalt soovitud tulemusi, siis on võimalus õpilasele taotleda tõhustatud või eritoe soovitus (PGS § 46 lõige 6).
- 3.3.2. Tõhustatud või eritoe rakendamise soovitus koos täpsemate rakendamise juhistega annab HARNÕ Rajaleidja kooliväline nõustamismeeskond.
- 3.3.3. Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes püsiva õpiraskuse, terviseprobleemi või puude tõttu vajab:
- Õpet eriklassis.

- Pidevat tugispetsialistide teenust ning vähemalt ühte järgnevatest:
 - IÕK,
 - osajaga õpe individuaalselt või rühmas,
 - pidev individuaalne tugi klassis toimuva õppetöö ajal.
- 3.3.4. Erituge rakendatakse õpilasele, kes raske ja püsiva psüühikahäire, intellekti-, meele- või liitpuude tõttu vajab puudespetsiifilist õppekorraldust ning pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- ja/või tervishoiuteenustega ning vähemalt ühte järgnevatest:
 - osajaga õpe individuaalselt või rühmas,
 - pidev individuaalne tugi klassis;
 - õpe eriklassis.

3.4. Toe tulemuslikkuse hindamine

- 3.4.1. Toe rakendamise perioodil jälgivad kõik õpilasega tegelevad õpetajad ja tugispetsialistid õpilase arengudünaamikat ja igakülgset toimetulekut ning dokumenteerivad kogutud info õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil.
- 3.4.2. HEVKO koostöös õpetajate ja tugispetsialistidega annab ülevaate õpilase arengust ja toimetulekust ning pakutava toe tulemuslikkusest direktorile vähemalt korra aastas.
- 3.4.3. HEVKO esitab soovitusel direktorile edasisteks tegevusteks:
 - Toe rakendamise lõpetamiseks, jätkamiseks samal või tõhustatud viisil.
 - Toetusmeetme vahetamiseks või lisamiseks.
 - Täiendavate uuringute teostamiseks.
 - Koolivälise nõustamismeeskonna poole pöördumiseks.
- 3.4.4. Õpilase hindamistulemuste analüüs, tugispetsialistide ja koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel, rakendatud ja rakendatavad teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile.

3.5. Õppekorralduslikud meetmed õpilase individuaalse arengu toetamiseks

- 3.5.1. Õpilase individuaalse arengu toetamiseks võib kool kokkuleppel õpilase vanemaga teha muudatusi või kohandusi õppesisus, -koormuses, -korralduses ja -keskkonnas, kui sellega ei kaasne õppeaja muutumist võrreldes nominaalse õppeajaga ega riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamist või asendamist (PRÕK § 17 lõige 7).
- 3.5.2. Kokkulepe kohandustest vormistatakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil.
- 3.5.3. Kui õpilane vajab muudatusi või kohandusi, millega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli õppekavaga või riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemuste vähendamine või asendamine, tohib seda teha üksnes

koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel olemasolul pärast lapsevanema vastavasisulist soovi. Õpilasele tuleb sel juhul kindlasti koostada IÕK (PGS § 18 lõige 1).

3.6. Individuaalne õppekava (Lisa 1)

- 3.6.1. Kool koostab õpilasele individuaalse õppekava (IÕK) järgmistel juhtudel.
 - Õpilasele rakendatakse õppekorraldust, mille puhul õpilane on väga vähesel määral kaasatud klassis läbiviidavasse õppesse (nt PGS § 58 lõige 8).
 - Kui õpilase õppekava erineb klassile koostatud õppekavast.
 - Kui õpilase klassi läbimise aega või nominaalset õppeaega muudetakse või kui õpilasele rakendatud kohandustega kaasneb nädalakoormuse või õppe intensiivsuse oluline kasv või kahanemine võrreldes kooli või riikliku õppekavaga.
 - Kui kooliväline nõustamismeeskond on andnud õpilase arengu toetamiseks soovitusel vähendada või asendada riiklikes õppekavades sätestatud õpitulemusi või vabastada kohustusliku õppeaine õppimisest (PRÕK § 17 lõige 8; PGS § 18 lõige 1).
- 3.6.2. Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse õpilase vanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste (PGS § 18 lõige 3).
- 3.6.3. Individuaalne õppekava koosneb kahest omavahel seotud osast:
 - individuaalse õppekava koostamise ja rakendamise üldosa;
 - õpetaja individuaalne töökava IÕK rakendamiseks.
- 3.6.4. IÕK üldosa (koostamise ja rakendamise alused) on tihedalt seotud õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardiga.
- 3.6.5. Õpetaja individuaalne töökava IÕK rakendamiseks koosneb kahest seostatud osast: üldosast ja tööplaanist. (Lisa 2)

3.7. Käitumise tugikava

- 3.7.1. Individuaalne käitumise tugikava aitab toetada käitumisraskustega õpilast, kelle igapäevane toimetulek koolis on häiritud oskamatusel mõista ja adekvaatselt reageerida enda ja kaasõpilaste emotsioonidele, millest tulenevalt on raskendatud suhtlemine nii eakaaslaste kui ka täiskasvanutega.
- 3.7.2. Käitumise tugikava koostamise eesmärk on toetada õpilase sotsiaalsete oskuste arendamist teda ümbritsevas võrgustikus (kooli ja kodu koostöös) positiivse tagasiside ning eduelamuse kogemise abil.
- 3.7.3. Tugikava koostatakse ühises arutelus, kuhu on kaasatud õpilane, pere, käitumise tugikava koostamise eest vastutav isik ja koolitöötaja, kellel on lapsega usalduslik suhe.
- 3.7.4. Käitumise tugikava rakendajaks võib olla klassijuhataja, aineõpetaja või tugispetsialist, kellel on hea kontakt õpilasega, mis võimaldaks tulemuslikku eneseanalüüsi kogu protsessi vältel.

- 3.7.5. Arutelu tulemusena selgitatakse välja, millised oskused vajavad arendamist ning milliste oskuste omandamine on õpilase toimetuleku tagamiseks hädavajalik ja võimetekohane.
- 3.7.6. Käitumise tugikava koostamisel lähtutakse konkreetse juhtumi faktidest ja välditakse subjektiivseid arvamusi ning hinnanguid.
- 3.7.7. Tugikavas määratletud eesmärgid/käitumisalased õpitulemused peavad olema realistlikud ja mõistliku aja jooksul saavutatavad. Õppida on võimalik tunnis käe tõstmist, vastamisel oma järjekorra ootamist, enda pingis istumist, kaaslastega sõbralikult rääkimist, vahetunnis rahulikku kõndimist jms.
- 3.7.8. Tugikava koostamisel tuleb arvestada, et liiga kõrged nõudmised võivad põhjustada tagasilanguse.
- 3.7.9. Individuaalses tugikavas määratletakse:
 - Õpilase ülevaatlik toimetuleku kirjeldus.
 - Riski- ja kaitsetegurite analüüs.
 - Analüüsist lähtuvalt sõnastatakse õpitavate oskuste loetelu (tähtsuse järjestuses) ja soovitatav tulemus.
 - Orienteeruv tähtaeg soovitava tulemuse saavutamiseks.
 - Tegevuskava rakendajad, sh kaasatud pere- ja spetsialistide võrgustik.
 - Õpilase eakohane ja reaalselt teostatav omavastutus.
 - Rakendamiseks vajalike lisaressursside kirjeldus (abiõpetaja, täiendav õppevara, lisaruum, tehnilised vahendid jms).
- 3.7.10. Tugikava rakendamisel jälgitakse õpilase käitumist ning võimalikud edusammud ja/või tagasilöögid dokumenteeritakse. Õpilasele antakse toimunu kohta arusaadaval viisil tagasisidet ja võimalikult kiiresti võimalus eneseanalüüsiks.

3.8. Õpiabirühm

- 3.8.1. Õpiabirühm on toetav meede ainealaste õpiraskustega ja välja kujunemata õpioskustega ning suuliste ja/või kirjaliku kõne probleemidega põhikooliõpilastele, kellel vaatamata klassi- ja aineõpetajate abile, õpetuse diferentseerimisele ja individualiseerimisele on püsivad raskused õppekava nõuetele vastavate õpitulemuste saavutamisel.
- 3.8.2. Õpiabitunde viiakse läbi individuaalselt või rühmades eelkõige järgmiste probleemidega õpilastele.
 - Suuline ja kirjalik kõne arenevad eakohasega võrreldes aeglasemalt või raskendatult ning esinevad raskused lugema õppimisel, lugemisel ja tekstiloomel, raskused kirjutama õppimisel ja kirjutamisel, raskused arvutama õppimisel, arvutamisel.
 - Raske keskenduda, mõista ja meelde jätta kuuldut, nähtut või loetut, leida ja välja tuua olulist, mõista tööjuhendeid ning neid täita, leida ja luua seoseid õpitu vahel ning kasutada õpitut uutes olukordades,

- organiseerida oma vaimset tegevust (orienteeruda ülesandes, järjestada osatoiminguid, teostada enesekontrolli ja hinnata tehtut) jms.
- Emotsionaal- ja/või käitumiskasvatused või tervisliku seisundi häired.
- 3.8.3. Õpiabitunde võib rakendada ka lihtsustatud õppekaval olevale õpilasele, kes õpib klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava alusel.
- 3.8.4. Õpiabitunnid võivad olla kas eripedagoogilise või logopeedilise suunitlusega ning neid viib läbi kas eripedagoog, logopeed või abiõpetaja.
- 3.8.5. Õpiabitunnid toimuvad üldjuhul vastava ainetunni ajal, milles õpilasel täheldatakse raskusi.
- 3.8.6. Õpilasele koostatakse õpiabitundideks individuaalne töökava vastava klassi aine- või klassiõpetaja ja abiõpetaja koostöös.

3.9. Osaajaga õpe individuaalselt või rühmas

- 3.9.1. Osaajaga individuaalse või väiksemas rühmas õppe ühes või mitmes aines soovitusel annab kooliväline nõustamismeeskond tähtajaliselt.
- 3.9.2. Osaajaga individuaalsel või väiksemas rühmas õppel olevale õpilasele koostatakse IÕK, mille koostamisse kaasatakse lapsevanem(ad) ja eripedagoog.

3.10. Koduõpe tervislikel põhjustel

- 3.10.1. Koduõpet tervislikel põhjustel rakendatakse koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel õpilasele, kelle terviseseisund ei võimalda tal kooli ruumides läbiviidavas õppetöös osaleda.
- 3.10.2. Kooliväline nõustamismeeskond võib koduõppe rakendamist soovitada kuni kolmeks aastaks, misjärel vaadatakse üle koduõppe pikendamise vajadus. Minimaalne koduõppe kestus on pool õppeaastat.
- 3.10.3. Koduõpet tervislikel põhjustel korraldab kool, mille nimekirja õpilane on kantud.
- 3.10.4. Õpet võib läbi viia kokkuleppel õpilase või vanemaga kas kodus, raamatukogus, päevakeskuses vm. Võimalused koduõppe läbiviimiseks loob koolipidaja.
- 3.10.5. Tervislikel põhjustel koduõppel viibivale õpilasele koostab kool koostöös vanemaga õpilase võimeid ja erivajadusi arvestava individuaalse õppekava, mis lähtub raviarsti või eriarsti ja koolivälise nõustamismeeskonna soovitustest ning temale kohaldatavas riiklikus õppekavas sätestatud kohustuslikest ainetest.
- 3.10.6. Tervislikel põhjustel koduõppel olevale õpilasele viiakse kooli poolt juhendatud õpet läbi vähemalt kaheksa õppetunni ulatuses nädalas, õpilase hindamise korraldus määratakse individuaalses õppekavas, arvestades seejuures riiklikus õppekavas hindamisele sätestatud nõudeid.

3.11. Koduõpe vanema taotlusel

- 3.11.1. Koduõpet vanema taotlusel korraldab ja finantseerib vanem, kes vastutab ka õpitulemuste saavutamise eest.
- 3.11.2. Vanema taotlusel koduõppel õppivale õpilasele koostab koduõpet läbiviiv isik koostöös kooliga kooli õppekavast lähtudes individuaalse õppekava. Individuaalses õppekavas määratakse kindlaks õpetajad, kes kooli poolt kontrollivad vähemalt üks kord poolaastas õpitulemuste omandamist.
- 3.11.3. Koolil on õigus katkestada koduõpe, kui kontrolli käigus ilmneb, et õpilasel on individuaalse õppekavaga määratletud õpitulemused suures mahus saavutamata.
- 3.11.4. Üldjuhul tehakse vanema taotlusel koduõppe rakendamise otsus õppenõukogu poolt õppeaasta või poolaasta alguses. Selleks esitab vanem koolidirektorile taasesitamist võimaldavas vormis taotluse (20. augustiks või 20. detsembriks). Taotluses kirjeldatakse vanema soovil koduõppele viimise põhjused ja andmed isiku kohta, kes hakkab last õpetama.

3.12. Õpitulemuste vähendamine

- 3.12.1. Õpitulemuste vähendamise soovitus teeb kooliväline nõustamismeeskond lähtudes õpilase kohta eelnevalt tehtud pedagoogiliste, psühholoogiliste ja vajadusel meditsiiniliste uuringute tulemustest.
- 3.12.2. Soovitus rakendamise aluseks on koolivälise nõustamismeeskonna otsus ja vanema kirjalik taotlus.
- 3.12.3. Vähendamine toimub üldjuhul põhiainet kaudu, kuid võib mõjutada ka teisi õppeaineid.
- 3.12.4. Õpitulemuste vähendamisel võetakse arvesse lapse reaalseid teadmisi antud õppeaines ning peetakse silmas lähimat arengutsooni ehk seda, mis on lapsele jõukohane õpetaja abiga (kaasa arvatud abivahendid).
- 3.12.5. Õpitulemuste vähendamisel koostatakse õpilasele IÕK ning vastavalt vajadusele rakendatakse teisi tugimeetmeid ja teenuseid (õpiabirühm, eripedagoogi, logopeedi, psühholoogi teenus).
- 3.12.6. Õppetulemuste vähendamise korral tuleb läbida kõik teemad, aga mitte kõiki alateemasid, jõukohasel tasemel lähima arengu tsoonist lähtudes.

3.13. Kohustuslikust õppeainest vabastamine

- 3.13.1. Kohustuslikust õppeainest (ühest või mitmest) vabastada võib õpilase ainult koolivälise nõustamismeeskonna soovitus olemasolul.
- 3.13.2. Õpilasele, kes vabastatakse kohustuslikust õppeainest, tuleb koolis koostada IÕK.

3.14. Õpitulemuste asendamine

- 3.14.1. Õpitulemuste asendamise soovitus teeb kooliväline nõustamismeeskond juhul, kui õpilasel on psüühiliste eripärade, kõne- ja keeleprobleemide, püsivate terviseprobleemide, piirialaste vaimsete võimete või sotsiaalmajanduslike tegurite tõttu õppetöös väga suured raskused.
- 3.14.2. Asendamine toimub ühe õppeaine siseselt – see tähendab, et ühe õppeaine õpitulemusi ei saa asendada teise aine õpitulemustega.
- 3.14.3. Õpitulemuste asendamise korral tuleb õpilasele koostada IÕK.

3.15. Lihtsustatud õpe

- 3.15.1. Põhikooli lihtsustatud riiklikku õppekava rakendatakse kerge intellektipuudega õpilastele koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel ja vanema kirjalikul nõusolekul.
- 3.15.2. Lihtsustatud õppel olevad õpilased võivad õppida individuaalselt või olla kaasatud tavaklassi.
- 3.15.3. Kõigile lihtsustatud õppel olevatele õpilastele koostatakse IÕK kõikides ainetes.
- 3.15.4. Individuaalse õppekava koostamisel lähtutakse Põhikooli lihtsustatud riiklikust õppekavast ja seal toodud õpitulemustest ning tunnijaotuskavast.
- 3.15.5. Õpetamisel rakendatakse õpilasele sobilikke eripedagoogilisi meetodeid ja kasutatakse jõukohast õppevara.

3.16. Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart (Lisa 3)

- 3.16.1. Kooli korraldatud õpilase pedagoogilis-psühholoogilise hindamise, testimise ja uuringute tulemused, samuti õpetajate tähelepanekud, tugispetsialistide ning koolivälise nõustamismeeskonna antud soovitusel, rakendatud teenused ja tugi ning hinnang nende tulemuslikkuse kohta kantakse õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile (ÕIAJK) (PGS § 46 lõige 7).
- 3.16.2. Direktor määrab koolis isiku (üldjuhul HEVKO), kes vastutab selle kaardi täitmise eest (PGS § 46 lõige 7).
- 3.16.3. HEVKO avab õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi ja saadab selle klassijuhatajale, aineõpetajatele ja tugispetsialistidele.
- 3.16.4. ÕIAJK avatakse järgmistele õpilastele, kellel on määratud:
 - IÕK (lihtsustatud õppekava, koduõpe, individuaalne osajaga õpe, vähendatud õpitulemused, kohustuslikust õppeainest vabastamine, õpitulemuste asendamine, andekus, ajutine õpiraskus (trimester “2”));
 - käitumise tugikava.
- 3.16.5. ÕIAJK-i avamisel märgitakse sellele avamise aeg ja esmase täitja nimi ning seos õpilasega.
- 3.16.6. Individuaalse arengu jälgimise kaarte täidavad kõik klassi- ja aineõpetajad oma ainetes ning klassijuhataja. Logopeedilist abi

vajavate õpilaste arengu jälgimise kaarte täidavad logopeed ja eesti keele õpetaja. Eripedagoogi, sotsiaalpedagoogi, koolipsühholoogi ja/või abiõpetaja abi vajavate õpilaste arengu jälgimise kaarte täidab vastav tugispetsialist. Puuduliku trimestrihindega ÕIAJK-i täidab vastava aine õpetaja.

- 3.16.7. ÕIAJK-i täidetakse vastavalt vajadusele või vähemalt kaks korda aastas (10. jaanuariks ja 10. juuniks).

LISA 1. Individuaalne õppekava (IÕK)

1. Üldandmed

Õppija nimi

Sünniaeg

IÕK koostamise alus: põhikooli riiklik õppekava/lihtsustatud õppekava

IÕK koostamise algus (õppeaasta, klass, kuupäev)

IÕK lõpetamise kuupäev

2. IÕK rakendamise põhjused. Rakendamise alus

Rakendamise põhjus	Rakendamise alusdokument, kuupäev
Kooli tugimeeskonna soovitus	
Koolivälise nõustamismeeskonna soovitus	
· Tõhustatud tugi	
· Eritugi	
· Terviseseisundist tulenev koduõpe	
· Kohustusliku õpilase mittestatsionaarne õpe	
· Õpitulemuste vähendamine	
· Õpitulemuste asendamine	
· Kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine	
· Lihtsustatud õpe	
· Toimetulekuõpe	
· Hooldusõpe	

3. Õpilasele soovitatud õppetöö muudatused või kohandused

(Rakendatavad meetmed märkida igal õppeaastal)

	Õppeaasta, klass
Muudatused või kohandused õppesisus	
Muudatused või kohandused õppeprotsessis	
Muudatused või kohandused õppeajas	
Muudatused või kohandused õppekeskkonnas	
· Erisused õppevahenditele	
· Erisused õpperuumidele	
· Erisused suhtluskeelele, sh viipekeel või muud alternatiivsed kommunikatsioonid	
· Õpilase toetamiseks kaasatud tugispetsialistid	
○ Eripedagoog	
○ Logopeed	
○ Sotsiaalpedagoog	
○ Psühholoog	
· Kaasatud tugipersonal	

○ Abiõpetaja	
○ Tugiisik	
Muudatused taotletavates õpitulemustes	
· Kõrgendatud õpitulemused (ühes või mitmes õppeaines)	
· Õpitulemuste vähendamine (ühes või mitmes õppeaines)	
· Õpitulemuste asendamine	
· Kohustusliku õppeaine õppimisest vabastamine	
Muu	

4. Erisused õppekorralduses

Õppeaasta, klass	Kohaldatud erisused

5. IÕK rakendamine

Õppeaasta, klass, täitja nimi	Õppeaine	Rakendatavad meetmed

6. Õpilaste teadmiste hindamine/hinnangute andmine

Rakendatav erisus klassitööga võrreldes	Õppeaasta/klass	Õppeaine(d)

7. IÕK koostamise ja täitmisega seotud isikud ja nende kohustused

Nimi ja amet	IÕK koostamise ja rakendamisega seotud ülesanded	Õppeaasta, klass

IÕK perioodi kokkuvõte on kajastatud Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardis (p.7)

IÕK koostamise alusdokumendile lisanduvad õpetajate töökavad individuaalset õpet vajava(te)s õppeaine(te)s.

LISA 2. Õpetaja töökava

Töökava üldosas antakse ülevaade konkreetse õpilase/rühma/klassi õpetuse individualiseerimise põhimõtetest:

- Kasutatav jõukohane või kohandatud õppevara, sh klassi õppematerjali kohandamise alused, täiendav õppematerjal, alternatiivõppematerjalid.
- Õppeülesannete jõukohastamine.
- Kasutatava õpetamismetoodika erinevus klassitöös kasutatavast metoodikast. Kasutatavat õpetamismetoodikat nimetatakse juhul, kui tõhustatud või erituge rakendades õpetamismetoodika erineb traditsioonilisest (näiteks lihtsustatud õppe erimetoodika, muukeelsete laste õpetamise metoodika jm). Metoodika kirjeldus on vajalik osa ka vähendatud õpitulemuste rakendamisel.

Tööplaan on soovitatav koostada mitte pikemaks ajaks kui trimester.

Aeg	Teema / alateema	Kasutatav õppematerjal, abistavad materjalid	Jõukohastamine	Õpitulemuste kontroll

LISA 3. Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart

KOOL

ÕPILASE NIMI

Kaardi avamise aeg:

1. ÜLDANDMED ÕPILASE KOHTA

Nimi:
Sünniaeg:
Õppeaasta/klass: 2018/19kl., 2019/20kl.
Õppekava: RÕK / LÕK – LÕ / TÕ / HÕ
Lapse kodune keel
Lapsevanema kontaktandmed: nimi, telefoninumber, e-posti aadress.

2. KOOLIVALMIDUS JA/VÕI ÕPILUGU (õppeaastati)

--

3. ÕPILASE INDIVIDUAALSUSE MÄRKAMINE JA ESMANE TOETAMINE

3.1. KLASSIJUHATAJA, -ÕPETAJA TÄHELEPANEKUD

3.1.1. Õpilase huvid

Õppeaasta/klass Täitmise kuupäev, täitja nimi	Lapse huvid, vaba aja tegevused, huviringid. Lemmikõppeained
Täiendamise kuupäev, täitja nimi, amet	

3.1.2. Suhtlemine ja käitumine koolis

Õppeaasta/klass Täitmise kuupäev, täitja nimi	Suhtlemine ja käitumine eakaaslaste ning täiskasvanutega. Kas õpilasele meeldib suhelda kaaslastega ja millised on suhted nendega? Kas esineb impulsiivset käitumist, ärrituvust, murelikkust või apaatsust? Kas õpilane oskab eri olukordades suhelda adekvaatselt? Kas õpilane oskab vajadusel abistada kaaslasi või küsida täiskasvanult abi? Kas oskab väljendada tänu, eksimuse puhul vabandada?
Täiendamise kuupäev, täitja nimi, amet	

3.1.3. Tunnetus- ja õpitegevus, õpioskused

<p><i>Õppeaasta/klass Täitmise kuupäev, täitja nimi, amet</i></p>	<p><u>1. Tähelepanu, taju, mälu ja mõtlemise iseärasused.</u> Tähelepanu. Kas õpilane reageerib koheselt, kui õpetaja annab tööjuhise; tähelepanu püsib tööl, kuni töö on valmis; kõrvalised stiimulid häirivad last; suudab korraga teha kahte tegevust (nt kuulab ja kirjutab/joonistab); suudab kergesti ühelt tegevuselt teisele ümber lülituda? Taju. Kas õpilane suudab eristada olulist ebaolulisest, märgata olulisi detaile? Kas mõistab sümboleid, skeeme? Mälu. Kas õpilane suudab meelde jätta ühe-/kahe-/ mitmeosalisi instruksioone? Kas laps oskab kasutada lihtsamaid mäluvõtteid (kordamine, seostamine, märkmete tegemine)? Mõtlemine. Kas laps saab aru abstraktsetest mõistetest, oskab kriitiliselt mõelda ja probleemi lahendamiseks sobivat viisi valida? Õpikeskkonna ja oma tegevuse organiseerimine ja planeerimine. Oma tegevuste ja teadmiste (sh õpitu) teadvustamine; oskus seostada õpitud igapäevase eluga.</p> <p><u>2. Õpihuvi ja motivatsioon</u> Õpihuvi väljendumine. Õpimotivatsioon: kas õpilane on autonoomselt (sisemiselt) või kontrollitult (väliselt) motiveeritud? Mis teda innustab tegutsema, et õpitud aru saada (kas soovib saada kiitust, õpib selleks, et uusi teadmisi omandada; õppimine on talle huvitav; soovib saavutada teatud positiivset mainet õpetaja ja/või kaaslaste ees; väldib häbi, pahandamist jne)?</p> <p><u>3. Töövõime</u> Töövõime, selle kõikumine. Kui pikalt töötab kaasa? Tüdimuse tekkimine. Puhkepauside vajadus.</p> <p><u>4. Ülesannete täitmine</u> Kas püüab ülesandest esmalt aru saada, hakkab ülesannet kohe täitma, katkestab kiiresti oma tegevuse või täidab ainult tuttavaid ülesandeid? Õpitava vastuvõtmine ja kodeerimine: kuidas täidab valdavalt ülesandeid – kas koostegevuses õpetajaga, pärast ettenäitamist matkimise teel, näidise (algoritmi) alusel, suulise juhise või kirjaliku juhise järgi? Õpitava meeldejätmise, õpitu meenutamise ja kasutamise. Õpilasele võimetekohaste valikute ja otsuste langetamise võimaluste andmise tulemused. Kodutööde täitmine.</p> <p><u>5. Suhtumine õppetöös ilmnevatesse raskustesse.</u> Kas õpilane tunnetab raskusi õppetöös, püüab neid iseseisvalt ületada, pöördub abi saamiseks õpetaja poole, oskab kasutada osutatud abi ja abivahendeid, loobub ülesande täitmisest raskuse ilmnemisel või täidab ülesanded stereotüüpselt?</p> <p><u>6. Kuidas põhjendab õpilane enda õpikäitumist ja -tulemusi?</u></p>
<p><i>Täiendamise kuupäev, täitja nimi, amet</i></p>	

3.2. AINEÕPETAJATE TÄHELEPANEKUD JA SOOVITUSED (õppeaineti)

3.2.1. Õpilase ainealased tugevused

Õppeaine	Ainealased tugevad küljed ja oskused

3.2.2. Probleemsete õppeainete õpetajate tähelepanekud ja soovitused (õppeaineti)

Õppeaine <i>Õppeaasta/klass</i> <i>Täitmise</i> <i>kuupäev,</i> <i>täitja nimi</i>	Õpilase teadmiste vastavus sätestatud õpitulemustele	Arendamist vajavad valdkonnad	Probleemist lähtuvad meetmed õpetuse individualiseerimiseks õppetundides (soovitused õpikeskkonnale ja õppetöös osalemiseks, sh õppevara kohandamine, abistavad materjalid, õpetaja suunav tegevus)	Soovitused koduseks toetuseks

4. ÕPILASE OMA ARVAMUS ÕPPIMIST JA TOIMETULEKUT TOETAVATEST MEETMETEST

<i>Õppeaasta/</i> <i>klass</i>	
-----------------------------------	--

5. TUGISPETSIALISTID. HINDAMISE TULEMUSED, JÄRELDUSED, SOOVITUSED

5.1. SOTSIAALPEDAGOOG

<i>Kuupäev,</i> <i>spetsialisti nimi</i>	
Arvamus. Soovitused	

5.2. ERIPEDAGOOG

<i>Kuupäev, uuringu teostaja nimi</i>	
Hindamise tulemus, järelused, soovitus	
Tugimeetme(te) vajadus, rakendamise põhjendus	

5.3. LOGOPEED

<i>Kuupäev, uuringu teostaja nimi</i>	
Hindamise tulemus, järelused, soovitus	
Tugimeetme(te) vajadus, rakendamise põhjendus	

5.4. PSÜHHOLOOG

<i>Kuupäev, uuringu teostaja nimi</i>	
Hindamise tulemus, järelused, soovitus	
Tugimeetme(te) vajadus, rakendamise põhjendus	

5.5. TEISTE SPETSIALISTIDE TÄHELEPANEKUD JA SOOVITUSED (kooli tervishoiutöötaja, tegevusterapeut, abiõpetaja, tugiisik jt)

<i>Kuupäev, spetsialisti nimi ja amet</i>	
Tähelepanekud ja soovitus	
Tugimeetme(te) vajadus	

6. KOOLIMEESKONNA ÜMARLAUA SOOVITUS TUGITEENUSTE/-MEETMETE (sh IÕK) RAKENDAMISEKS. LAPSEVANEMA ARVAMUS

<i>Kuupäev, HEVKO nimi</i>	Koolimeeskonna ümarlaua soovitus(ed)	Lapsevanema nõusolek/mittenõustumine soovitude rakendamiseks

7. RAKENDATUD TUGITEENUSTE/-MEETMETE TULEMUSLIKKUS

<i>Õppeaasta, klass, sissekande kuupäev</i>	Tugiteenus, tugiteenuse osutaja(d)	Hinnang tugiteenuste tulemuslikkuse kohta
Soovitused täiendavateks uuringuteks. Kooli püstitatud küsimused lisa-uuringu(te)le		

8. HARIDUSASUTUSVÄLISTE SPETSIALISTIDE, KOOLIVÄLISE NÕUSTAMISMEEKONNA SOOVITUS(ED)

<i>Kuupäev/soovitaja</i>	Soovitus

9. HARIDUSASUTUSVÄLISTE SPETSIALISTIDE, KOOLIVÄLISE NÕUSTAMISMEEKONNA SOOVITUSTE RAKENDAMINE

<i>Õppeaasta/klass</i>	
Tugimeede, tugimeetme osutaja	
Rakendatud meetme tulemuslikkus	

Kokkuvõte ja soovitus(ed) täiendavateks uuringuteks. Kooli püstitatud küsimused lisauuringu(te)le	
--	--