

KINNITATUD

Tallinna Ühisgümnaasiumi direktori

12. septembri 2023

käskkirjaga nr 4-5/ 1

LISA

TALLINNA ÜHISGÜMNAASIUMI TUGIMEESKONNA TÖÖ TOIMIMINE JA
TALLINNA ÜHISGÜMNAASIUMIS RAKENDATAVAD
TUGITEENUSED JA –MEETMED

Koostaja: Gairi Volk

Töörühm: Tallinna Ühisgümnaasiumi tugimeeskonna liikmed

SISUKORD

SISUKORD.....	2
1. TUGE VAJAV ÕPILANE TALLINNA ÜHISGÜMNAASIUMIS.....	3
1.1. Tuge vajavate õpilaste kirjeldus.....	3
1.2. Tuge vajava õpilase väljaselgitamine	4
2. TALLINNA ÜHISGÜMNAASIUMIS RAKENDATAVAD TUGITEENUSED JA - MEETMED	7
2.1. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija	7
2.2. Tallinna Ühisgümnaasiumis rakendatavad tugiteenused	7
2.2.1. Konsultatsioon ja aineõpetaja täiendavad selgitused ning toetus õppematerjali omandamiseks	8
2.2.2. Eripedagoogiline õpiabi	8
2.2.3. Logopeediline õpiabi	9
2.2.4. Sotsiaalpedagoogiline nõustamine.....	12
2.2.5. Psühholoogiline nõustamine	13
2.2.6. Eripedagoogiline lisatugi	14
2.2.7. Abiõpetaja	15
2.3. Tallinna Ühisgümnaasiumis rakendatavad tugimeetmed	15
2.3.1. Individuaalne õppekava (IÕK).....	16
2.3.2. Õpe eriklassis	17
2.4. Tugiteenuse või –meetme rakendamise põhimõtted.....	18
3. TUGIMEESKONNA KOOSOLEKUD.....	20
4. ÜHINE DOKUMENTATSIOON TUGIMEESKONNA TÖÖS.....	21
5. KOOSTÖÖ KOOLIVÄLISTE SPETSIALISTIDE JA ASUTUSTEGA.....	22
DOKUMENDI KOOSTAMISEKS KASUTATUD KIRJANDUS.....	23

1. TUGE VAJAV ÕPILANE TALLINNA ÜHISGÜMNAASIUMIS

1.1. Tuge vajavate õpilaste kirjeldus

Tallinna Ühisgümnaasiumis käsitletakse tuge vajava õpilasena last, kes vajab mingil põhjusel õpitulemuste saavutamiseks kooli personali poolt lisatoetust. Tuge vajava õpilasena nähakse ka last, kes rikub kooli kodukorda ja Eesti Vabariigi seaduseid. Toetuse vajadus võib olla nii lühiajaline kui ka pikemaajaline.

Toetust vajavad õpilased üldiselt järgmistel põhjustel:

- andekus;
- õpiraskus;
- õppekeelest erineva emakeelega õpilased;
- sotsiaalsed ja käitumuslikud probleemid;
- mentaalsed probleemid;
- pereprobleemid, mis mõjutavad õpilase toimetulekut õppematerjali omandamisega;
- terviseprobleemid;
- õpilase sünnipärased ja psüühilised eripärad.

Eesti Vabariigi seaduste alusel jaotatakse tuge vajavad õpilased kolme toeliigi vahel:

- üldine tugi;
- tõhustatud tugi;
- eritugi.

Üldist tuge rakendatakse õpilaste puhul, kellel tekivad ajutised probleemid koolikohustuse täitmisega ja/või mahajäämus õpitulemuste saavutamisel. Kui üldise toega rakendatavad tugimeetmed ei toimi, suunatakse õpilane nõustamisele väljaspool kooli.

Tõhustatud tuge rakendatakse õpilastele, kelle arenguks ei ole üldise toe rakendamine andnud tulemusi. Tõhustatud tuge rakendatakse õpilasele, kes oma püsiva õpiraskuse, psüühika- ja käitumishäire või muu tervises seisundi või puude tõttu vajab tuge pikema aja jooksul ja vajab lisaks üldisele toele rohkem tugiteenuseid või –meetmeid.

Erituge rakendatakse õpilastele, kellel on raske ja püsiv psüühikahäire, intellekti- või meelepuue või liitpuue.

Õpilased, kellele rakendatakse tugiteenuseid vastavalt tõhustatud või eritoele, käsitletakse kui haridusliku erivajadusega õpilasi. Tõhustatud tuge või erituge määrab SA Innove nõustamismeeskond.

1.2. Tuge vajava õpilase väljaselgitamine

Tallinna Ühisgümnaasiumis toimub esmane tuge vajava õpilase väljaselgitamine järgmiste põhimõtete alusel:

- võimalikult varajane märkamine aineõpetaja, klassijuhataja poolt;
- koostöö kooli töötajate vahel;
- kooli ja kodu ühine töö ühtse eesmärgi nimel;
- koostöö kooliväliste asutuste ja spetsialistidega;
- lapsevanema poolt kooli teavitamine õpilase iseärasustest.

Informatsioon tuge vajava õpilase kohta jõuab kooli hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerijale (edaspidi hevko) kooli töötajate, lapsevanema(te) ja/või koolivälis(te) spetsialisti(de) kaudu. Hevko koordineerib vajaliku toetamise ulatuse väljaselgitamist.

Tuge vajava õpilase väljaselgitamisel kasutatakse ühte või mitut järgnevat meetet:

- õppeaine(te) alane pedagoogiline kokkuvõte;
- logopeediline hindamine;
- eripedagoogiline hindamine;
- sotsiaalpedagoogiline hindamine;
- psühholoogiline hindamine;
- õpilase tervise ja kasvukeskkonna kohta teabe kogumine õpilaselt, lapsevanema(te)lt ja/või koolivälis(te)lt spetsialisti(de)lt.

Eelnevalt nimetatud andmeid kogutakse vestluste, vaatluste, lugemise ja kirjutamise kontrollharjutuste ning koolile esitatud dokumentide põhjal. 1.klassi õppima asunud õpilaste

puhul viivad tugispetsialistid läbi testi, mille tulemuste põhjal otsustatakse õpilase võimalik vajadus üldise toe rakendamiseks.

Kui on tehtud kõik vajalikud toimingud õpilase vajaduste välja selgitamisel, informeerib hevko kõiki osapooli tugiteenuste- ja/või –meetmete rakendamise vajalikkusest. Tugiteenuseid rakendatakse vaid juhul, kui lapsevanem annab selleks nõusoleku.

1.3. Üldised sammud probleemolukorra lahendamisel

Õpiraskustega õpilase abistamisel:

- Õpetaja märkab probleemi
- Õpetaja püüab probleemi iseseisvalt lahendada pakkudes
 - Individuaalsemat lähenemist ainetunnis
 - Täiendavaid selgitusi tööjuhiste, teemale vms ainetunnis
 - Konsultatsiooni täiendavaks õppimiseks (mitte ainult järele vastamiseks!)
- Probleemi jätkumisel või süvenemisel pöördub õpetaja tugispetsialisti poole nõustamiseks
- Kui õpiprobleemile ei leita lahendust mõistliku aja jooksul peale õpetaja nõustamist või on probleem niivõrd raske, pöördub õpetaja või eripedagoog hevko poole, et alustada protsessi õpilase õpiraskuse väljaselgitamiseks ja õpilasele toe pakkumiseks tugimeetmete või tugiteenuste näol

Käitumis- ja mentaalsete probleemide korral:

- Kooli töötaja märkab probleemi
- Kooli töötaja püüab probleemi iseseisvalt lahendada
- Kooli töötaja pöördub vajadusel klassijuhataja poole ning informeerib teda aset leidnud situatsioonist
- Vajadusel teevad õpetajad, koolitöötajad ja klassijuhataja koostööd probleemi lahendamisel
- Probleemi taastekkimisel kordub sama lahenduskäik.

- Kui probleem on jätkuv või ohtlik (nt füüsiline vägivald, suuremat laadi sõnelemine õpilaste vahel jms), siis pöörduvad aineõpetaja ja klassijuhataja sotsiaalpedagoogi poole ning kaasavad probleemi lahendamisse ka tema.
- Kui mõistliku aja möödudes ei ole leitud ka sotsiaalpedagoogi abiga lahendust, siis pöörduda kooli hevko ja õppejuhi poole.
- Kui ei õnnestu probleemi lahendada ka koostöös hevko ja õppejuhiga, siis võtab asja arutlusele kooli juhtkond.

2. TALLINNA ÜHISGÜMNAASIUMIS RAKENDATAVAD TUGITEENUSED JA -MEETMED

2.1. Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordineerija

Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator (edaspidi hevko) korraldab koolis üldist lisatuge vajavate ja haridusliku erivajadustega õpilaste õppetööd. Hevko ülesanne nõustada kooli töötajaid, lapsevanemaid ja õpilasi.

Hevko juhib koolis meeskonnatööd, mille eesmärgiks on toetada õpilaste õpet ja arengut. Oluline on koostöö õpetajate, tugispetsialistide ja teiste koolitöötajate vahel. Vajadusel vestleb hevko vajalike osapooltega, külastab (osaleb) vaatluse eesmärgil õppetunde (või muud õppetööga seonduvat tegevust) või kogub tööks olulist informatsiooni erinevate koolitöös kasutatavate (e-)keskkondade kaudu.

Oma valdkonna üldiste dokumentide haldamine, täitmine ja selle korraldamine ning nende säilitamine on hevko vastutada.

Hevkol on õigus teha ettepanekuid lapsevanemale, õpetajatele, tugispetsialistidele, direktorile ja juhtkonnale õpilase toimetuleku parendamiseks, tugiteenuste ja tugimeetmete rakendamiseks, suunata vajadusel õpilane nõustamiseks väljaspoole kooli.

Hevko on kooli esindaja tugivõrgustiku töös väljaspool kooli. Vajadusel kaasab ta sellesse õpilase olukorrast lähtuvalt vajaliku tugispetsialisti või õpetaja.

2.2. Tallinna Ühisgümnaasiumis rakendatavad tugiteenused

Tuge vajavatele õpilastele on võimalik pakkuda järgmisi tugiteenuseid:

- konsultatsioon ja aineõpetaja täiendavad selgitused ja toetus õppematerjali omandamiseks;
- eripedagoogiline õpiabi;
- logopeediline õpiabi;

- sotsiaalpedagoogiline nõustamine;
- psühholoogiline nõustamine;
- eripedagoogilise lisatöö rühm;
- võimalusel abiõpetaja rakendamine ainetunnis, väiksemas grupis või individuaalselt.

Tugiteenuseid rakendatakse vastavalt õpilase vajadustele. Tugiteenuste rakendamine võib olla nii lühiajaline kui ka pikemaajaline. Õpilane võib vajada korraga rohkem kui ühte tugiteenust.

Tugispetsialistid toetuvad töös enda ametijuhendile.

2.2.1. Konsultatsioon ja aineõpetaja täiendavad selgitused ning toetus õppematerjali omandamiseks

Kool tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde.

Vähemalt kord nädalas on igal õpetajal kindel konsultatsiooniaeg, mis avalikustatakse kooli kodulehel õppeaasta alguses ja aineõpetaja teavitab õpilasi ainetunnis. Konsultatsioon toimub vastava õppeaine õpetaja juhendamisel. Kui õppeaasta jooksul konsultatsiooniaeg muutub, siis muudetakse kooli kodulehel infot ja aineõpetaja teavitab õpilasi esimesel võimalusel.

Konsultatsiooniga kasutatakse ka andeka õpilase toetamiseks.

2.2.2. Eripedagoogiline õpiabi

Eripedagoog toetab üldist, tõhustatud ja erituge vajavate õpilaste arengut ja edasijõudmist õppetöös, arvestades õppekava(de) nõuete ja võimalustega, valmistades ette õppetegevused, valides ja vajadusel koostades sobiliku õppemetoodilise materjali ja abivahendid.

Eripedagoog külastab tunde ja nõustab õpetajaid õpilasele jõukohase õppematerjali valikul ja erinevate õpistrateegiatega ning -võtete kasutamise osas. Samuti nõustab õpetajaid individuaalse

arengu kaartide, individuaalsete õppekavade koostamisel, hindamise korraldamisel ja sobilike õppevormide rakendamisel.

Eripedagoog viib läbi nii individuaal- kui ka rühmatunde (kuni 6 õpilast) 1.-9. klassi lisatuge vajavate ja haridusliku erivajadustega õpilastega. Rühmatunnis lähtutakse konkreetsest õppeainest, pöörates suurt tähelepanu õpilaste tunnetustegevuse (taju, mälu, mõtlemine, tähelepanu, keskendumisprotsessid), õpioskuste, suulise ja kirjaliku kõne arendamisele. Eripedagoogilise õppetöö korraldamisel viib eripedagoog läbi esmased uuringud õpilase õpitase ja õpivajaduse kindlaks tegemiseks, vajadusel soovitab õpilasele täiendavaid uuringuid.

Eripedagoog nõustab üldist, tõhustatud ja erituge vajavate õpilaste vanemaid õpilaste arendamisel ja nende toimetuleku toetamisel ning osaleb vajadusel arenguestlusel lapsevanemaga.

Vajadusel kaasab eripedagoog organisatsioonisiseseid ja -väliseid erialaspetsialiste õppe- ja kasvatustegevuse planeerimisse, viib läbi valdkonnaalast teavitustööd ja täiendab end erialaselt. Eripedagoog osaleb koolielu puudutavatel koosolekutel ja nõupidamistel ning osaleb kooli arengut ja funktsioneerimist puudutavate dokumentide koostamisel.

Eripedagoog vastutab ametialase dokumentatsiooni täitmise korrektsuse eest ja esitab vajadusel ülevaate oma tööst hevkole ja õppejuhile. Vajadusel asendab eripedagoog kooli hariduslike erivajadustega õpilaste õppekoordinaatorit komisjonide koosolekutel, vastavalt direktori käskkirjale.

2.2.3. Logopeediline õpiabi

Logopeedi töö eesmärgiks on kommunikatsioonivõime – suulise ja kirjaliku kõne loome ja mõistmisoskuse ning mitteverbaalse suhtlemise parandamine ja /või arendamine.

Logopeedilise õpiabi tunnid toimuvad eelistatult (osaliselt) tunniplaani raames, kuid vastavalt vajadustele ka tunniplaani väliselt. Logopeedilise õpiabi tunde on 1.-3. klassis üldiselt kaks tundi nädalas, 4.-9.klassi rühmal vastavalt vajadusele. Erivajadusega laste vanemate

nõustamine toimub jooksvalt iga päev. Igapäevaselt toimub ka kolleegide (eesti keele õpetajad; klassiõpetajad) nõustamine.

Logopeedilise nõustamise käigus toimub:

- kõne-ja keelepüüete väljaselgitamine (logopeediline diagnostika), suulise ja kirjaliku kõne seisundi hindamine,
- kõne-ja keelepüüete ennetamine (preventsioon),
- kõne-ja keelepüüete kõrvaldamine, leevendamine, muutmine või kaotamine, kõne-ja keelepüüedega isiku, tema lähedaste ja teiste erialade spetsialistide nõustamine.

Õpilaste suulise ja kirjaliku kõne seisundi hindamine viiakse läbi logopeedi poolt. Kasutatavateks meetoditeks on 1.klassi lõpus õpilaste poolt iseseisvalt sooritatav test, 2.-6. klassini sooritatakse etteütlusi selgitamiseks välja eesti keeles ettetulevate vigade tüüpe (häälikupikkuste vead, ortograafiavead) ja lugemiskontroll.

Logopeedilise õpiabi ainesisene rõhuasetus on erinevates vanuserühmades erinev:

1.-2. kl

- Häälik-ja foneemanalüüsi oskuste kujundamine.

Töövaldkonnad: hääliku asukoht sõnas, häälikute järjekord, häälikupikkuse muutmine ja võrdlemine, võrdlev hääldamine, tähevalik ja arv sõnas;

- Lugemise tehnilise oskuste kujundamine.

Töövaldkonnad: tähtede/häälikute üksteise sisse hääldamine, lugemise tempo ja sujuvus, õige intonatsiooni kasutamine.

- Loetu mõistmisel, funktsionaalse lugemisoskuse kujundamine.

Töövaldkonnad: diferentseerida lause-lõik-pala, info otsimine tekstist, tervikliku mõtte tajumine ja sõnastamine, sündmuste ajaline tajumine.

- Kirjutamisoskuse kujundamine, kirjatehnilise oskuse kujundamine.

Töövaldkonnad: pliiatsihoid, tähekuju kirjatehniline koostis, ruumisuhted tähekuju kirjutamisel.

- Häälikupikkuse muutmine, määramine ja tähevalik; õigekirjareeglite õppimine, kinnistamine ja kordamine.
- Kõnearendus.

Töövaldkonnad: sõnavara rikastamine (nimi ,-tegu- ja omadussõnade lisamine aktiivsesse kõneste), sõnaühendi ja lausete moodustamine, lihtlause laiendamine, enamkasutatavate lausemallide kõneste viimine (abiks etteantud lause algused), suulise sidusteksti koostamine jutustamise või loo rääkimise näol, teiste öeldud mõtte meelespidamine ja jätkamine.

3.-4. kl

- Foneemianalüüsi oskus.

Töövaldkonnad: häälikupikkuse muutmine, määramine ja tähevalik, eriline rõhk sulghäälikute märkimisele kirjas;

- Õigekirjareeglite õppimine.

Töövaldkonnad: reeglite kinnistamine ja kordamine; reeglite märkamine ja äratundmine sõnas/lauses; reeglite kasutamine;

- Lugemise tehniliste oskuste täiendamine.

Töövaldkonnad: lugemise tempo ka sujuvus; funktsionaalse lugemisoskuse arendamine ja loetu mõistmine; olulise teabe leidmine tekstist/lõigust/lausest; ajaliselt järgnevate ja põhjus-tagajärg seoste mõistmine.

- Sõnavara laiendamine ja sõnatähenduse avardamine.

Töövaldkonnad: suulise sidusteksti koostamine loo jutustamise või rääkimise näol; teiste öeldud mõtte meelespidamine ja jätkamine; viisakas argumenteerimine, oma mõtte julge väljendamine ja täiendamine. Kuuldud tekstis olulise teave leidmine, meelespidamine, seostamine kogemusega.

5.-8. kl

- Ortograafiareeglite õppimine, kinnistamine ja kordamine.

Töövaldkonnad: õigekirjareeglite märkamine ja äratundmine sõnas/lauses/tekstis; reeglite kasutamine;

- Lugemise tehniliste oskuste täiendamine.

Töövaldkonnad: lugemise tempo ka sujuvus; funktsionaalse lugemisoskuse arendamine ja loetu mõistmine; olulise teabe leidmine tekstist/lõigust/lausest; ajaliselt järgnevate ja põhjus-tagajärg seoste mõistmine.

- Foneemianalüüsi oskus.

Töövaldkonnad: häälikupikkuse muutmine, määramine ja tähevalik, sulghäälikute märkimisele kirjas;

- Sõnavara laiendamine ja sõnatähenduse avardamine.

Töövaldkonnad: sünonüümid, antonüümid, homonüümid; sõnade tuletamine, liitega sõna moodustus; võõrsõnade ortograafia.

9. kl

- Ortograafiareeglite õppimine, kinnistamine ja kordamine.

Töövaldkonnad: õigekirjareeglite märkamine ja äratundmine sõnas/lauses/tekstis; reeglite kasutamine;

- Funktsionaalne lugemisoskus.

Töövaldkonnad: lugemisoskuse arendamine ja loetu mõistmine; olulise teabe leidmine tekstist/lõigust/lausest; ajaliselt järgnevate ja põhjus-tagajärg seoste mõistmine; lugemispala allteksti leidmine ja mõistmine; tekstis leiduvate terminite, võõrsõnade või raskemate keeleliste konstruktsioonide mõistmine; küsimustele täislausega kirjalikult vastamine.

2.2.4. Sotsiaalpedagoogiline nõustamine

Sotsiaalpedagoog toetab koolis üldist, tõhustatud ja erituge vajavaid õpilasi, nende vanemaid ja õpetajaid õpilaste käitumuslike, kohanemise ja teiste sotsiaalsete probleemide puhul. Eesmärgiks on toetada õpilaste kujunemist vastutustundlikeks isiksusteks ja arendada õpilaste sotsiaalseid oskuseid.

Sotsiaalpedagoogiline nõustamine toimub vastavalt kokkulepetele kogu koolipäeva vältel. Nõustamiste sagedus ja pikkus sõltub juhtumi, probleemi eripärast ning neid aspekte hinnatakse igal korral individuaalselt. Sotsiaalpedagoogi poole on võimalik pöörduda kogu koolipäeva ajal.

Sotsiaalpedagoogi põhiülesanneteks on nõustada õpilasi, lapsevanemaid, õpetajaid ja teisi koolitöötajaid käitumis- ja kohanemiskeskuste ja sotsiaalset laadi küsimuste korral. Oluline on koostöö nii koolisisest kui ka koolivälisest asutuste ja spetsialistidega ning lapsevanematega. Sotsiaalpedagoog tegeleb koolikohustust mittetäitvate õpilastega, õpilase sotsiaalse tõrjutuse ja hooletusse jätmisega ning õpilase õpiraskusega, kui see on tingitud tema käitumis- või kohanemiskeskusest. Üheks ülesandeks on ka ennetustöö murede tekkimise vältimiseks.

Sotsiaalpedagoog kasutab oma töös probleemide välja selgitamiseks vestlusi vajalike osapooltega nii individuaalselt kui ka rühmas, viib läbi vaatluse klassis ja/või muul klassi- või kooliüritusel, teeb koostööd nii koolisiseste töötajate kui ka kooliväliste asutuste ja spetsialistidega.

Sotsiaalpedagoogi töö jaguneb peamiselt kaheks:

- ühekordsete juhtumite lahendamine
- regulaarne sotsiaalpedagoogiline nõustamine

Ühekordsete juhtumite puhul on sotsiaalpedagoog abiks teistele koolitöötajatele tekkinud olukorra lahendamisel.

Regulaarset sotsiaalpedagoogilist nõustamist saavad õpilased, kelle puhul on märgatud, et senine sekkumine ei ole aidanud ja tegu on kestva käitumisraskuse, kooli kodukorra rikkumise ja/või koolikohustuse mittetäitmisega. Regulaarse sotsiaalpedagoogilise nõustamise alguses seatakse koos kohtumiste eesmärgid ning tundides tegeletakse õpilase sotsiaalsete oskuste arendamisega, enese analüüsimisega, koolis ja ühiskonnas funktsioneerimisega, sobilikul ja mitesobilikul (lubatul ja mittelubatul) vahet tegemisega. Kasutatakse erinevaid meetodikaid (näiteks tugevate tunnetega toimetuleku meetodite harjutamine, empaatia arendamine, sotsiaalsete situatsioonide videoanalüüs jpm), sh vajadusel koostatakse käitumise tugikava. Rakendatava tugimeetme kestvus sõltub õpilasest ja tema olukorrast

2.2.5. Psühholoogiline nõustamine

Koolipsühholoogi töö eesmärgiks on laste arengu toetamine koostöös lapsevanemate ja haridustöötajatega, kaasates vajadusel teiste erialade spetsialiste. Nõustamised on suunatud eesmärgile leida ressursse nii õpilases endas kui ka peres.

Psühholoogiline nõustamine toimub vastavalt kokkulepetele kogu koolipäeva vältel. Nõustamiste sagedus ja pikkus sõltub juhtumi eripärast ning neid aspekte hinnatakse igal korral individuaalselt. Koolipsühholoogi poole saab pöörduda koolis käiv laps iseseisvalt, lapsevanem või õpetaja.

Psühholoog nõustab lapsevanemaid lapse arengut, õppimist ja käitumist puudutavates küsimustes, abistades uute kasvatusvõtete ja lahenduste leidmisel lapse isiksusliku arengu toetamisel ning oma igapäevaelu ja kohustustega toimetulemisel. Ta nõustab ja toetab õpetajaid ja haridusasutuse juhtkonda lapse vajadusi arvestava arengu- ja õpikeskkonna kujundamisel. Toetab ja nõustab last isikliku elu ja õppetööga seotud ning vaimse tervise probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel. Lapse jaoks on psühholoogiline nõustamine vabatahtlik. Koolipsühholoogi nõustab individuaalselt või grupis.

Koolipsühholoog lähtub töös oma isiklikest omadustest, kutseoskustest ja ettevalmistusest ning rakendab oskusi ja teadmisi igale indiviidile ja grupile sobival moel. Teeb koostööd nii koolisiseste töötajate kui ka kooliväliste asutuste ja spetsialistidega.

Koolipsühholoog juhindub oma tegevuses lapse heaolust ja parimatest huvidest, kehtivatest Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, eetikakoodeksist, koolipsühholoogi kutsestandardist, kooli põhimäärusest, töösisekorraeeskirjadest, töölepingust ja ametijuhendist.

2.2.6. Eripedagoogiline lisatugi

Eripedagoogilise lisatõe tundides keskendutakse õpilase tunnetusprotsesside (taju, mälu, mõtlemine) arendamisele ja õppimisvõimekuse (õpioskuste) parandamisele.

Eripedagoogilisa lisatõe tunnid toimuvad 1.-3.klassi üldist lisatuge ja haridusliku erivajadustega õpilastele. Tugiteenus toimub rühmades, kus on kuni 10 õpilast. Õpiabirühma tunnid on nädala tunnikoormuse välised. Üldiselt toimuvad õpiabirühma tunnid ühele rühmale üks kord nädalas.

Õpiabirühma õpetaja nõustab õpilasi, lapsevanemaid ja õpetajaid õpilase edukamaks toetamiseks.

Õpiabirühma õpetaja vastutab ametialase dokumentatsiooni täitmise korrektsuse eest ja esitab vajadusel ülevaate oma tööst hevkole ja õppejuhile.

2.2.7. Abiõpetaja

Abiõpetaja töö eesmärgiks on toetada õpilase arengut aitamaks õpilasel saavutada vajalikud õpitulemused. Abiõpetaja toetab koolis üldist, tõhustatud ja erituge vajavaid õpilasi koostöös aineõpetajate, klassijuhatajate, tugispetsialistide ja hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaatoriga.

Abiõpetaja tööülesannete hulka kuulub õpilase juhendamine individuaalselt või rühmas ainetunnis aineõpetaja abistajana. Vajadusel juhendab abiõpetaja õpilast ainetunni ajal klassist eraldi.

Iga kooliaasta algul keskendub abiõpetaja septembris 1.klassi õpilaste toetamisele vastavalt kokkulepetele haridusliku erivajadustega õpilaste õppekoordineerija ja 1.klasside klassijuhatajatega.

Abiõpetaja nõustab õpilasi, lapsevanemaid ja õpetajaid õpilase edukamaks toetamiseks.

Abiõpetaja vastutab ametialase dokumentatsiooni täitmise korrektsuse eest ja esitab vajadusel ülevaate oma tööst hevkole ja õppejuhile.

2.3. Tallinna Ühisgümnaasiumis rakendatavad tugimeetmed

Tuge vajavatele õpilastele on võimalik pakkuda järgmisi tugimeetmeid:

- vestlus kooli töötajaga (aineõpetaja, klassijuhataja, tugispetsialist, õppejuht, direktor)
- ümarlaual kohtumine
- arenguvestluse läbiviimine
- käitumise tugikava koostamine
- individuaalse õppekava või õppeplaani rakendamine, mis hõlmab endas muudatusi või kohandusi:
 - õppe sisus
 - õppeprotsessis
 - õppe kestuses

- õppekoormuses
- õppekeskkonnas
- taotletavates õpitulemustes
- osaajaga õpe ühes või mitmes õppeaines individuaalselt või rühmas
- õpe eriklassis
- vajadus- ja võimaluste põhine individuaalsem tugi klassis toimuva õppetöö ajal
- diferentseeritud töö tunnis

Andekas õpilane suunatakse osalema konkurssidel, projektides, uurimistöode koostamisel ja olümpiaadidel. Töö andeka õpilasega toimub klassi ainetunnis, aineõpetaja konsultatsioonis või aineõpetaja ja õpilase omavahel kokkulepitud ajal.

2.3.1. Individuaalne õppekava (IÕK)

Individuaalne õppekava (IÕK) koostatakse õpilasele, kes vajab mingil põhjusel olulisemaid õppekorralduslikke muudatusi võrreldes tavapärase kooli õppekavaga.

Õpilasele, kelle poolaastahinne on „puudulik” või „nõrk”, kellele on antud samaväärne sõnaline hinnang või on jäetud hinne välja panemata, koostatakse selles õppeaines individuaalne õppekava või määratakse mõni muu tugiteenus või -meede (nt logopeediline abi, parandusõpe jm) vastavalt kooli õppekavas sätestatule, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused. (PRÕK §22, lõige 7)

IÕK koostamise vormi kinnitab õppenõukogu. Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas.

IÕK-ga saab rakendada hindamiserisusi:

- Õpetajal on võimalik kohandada viiepallisüsteemi hindamismudelit, arvestades tuge vajava õpilase teadmisi, võimeid, püüdlikkust ja arengut.
- Õpetajal on võimalik rakendada mitterakendatud hindamist ehk arvestatud/mittearvestatud süsteemi, lisades selgitavad laused õpilase tulemuste kohta.

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 tingimustel individuaalne õppekava. (PGS §18, lõige 1)

IÕK-s võib õpiraskustega õpilastele võimaldada kontrolltöodes kasutada täiendavaid õppevahendeid (sõnaraamatud, abivalemid jms), tekstide täpsemat lahti kirjutamist, ümberstruktureerimist või suulist selgitamist. Samuti õigekirjahäire (düsgraafia) õpilasele emakeele diferentseeritud hindamist.

IÕK-d võib koostada õpilase ja lapsevanema soovil, kooli ettepanekul või koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel. IÕK rakendamisest teavitatakse lapsevanemat. Lapsevanemal on 10 päeva jooksul võimalus kirjalikult keelduda IÕK rakendamisest. IÕK esitamise tähtaeg lepitakse kokku.

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 koolivälise nõustamismeeskonna soovitusel. (PGS §18, lõige 2)

IÕK koostamisel osalevad vastavalt juhtumile klassi- või aineõpetaja(d), tugispetsialist(id), klassijuhataja, õppejuht ja hevko. Vajadusel kaasatakse ka õpilane ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem.

2.3.2. Õpe eriklassis

Eriklassis viiakse tõhustatud tuge saavate õpilaste õppetööd läbi kuni 12 õpilasega ja erituge saavate õpilaste puhul kuni kuue õpilasega.

Eriklassi õppima asumiseks on vajalik lapsevanema avaldus, mille alusel otsustab eriklassi õppima asumise kooli direktor. Eelnevalt on vajalik koolivälise nõustamismeeskonna soovitus.

Kõikidele eriklassi õpilastele koostatakse individuaalne õppekava. Ühe klassi ja sarnaste õpiraskustega õpilastele võib koostada ühtse IÕK.

2.4. Tugiteenuse või –meetme rakendamise põhimõtted

Tugiteenuseid ja –meetmeid rakendatakse vastavalt õpilase vajadustele ja kooli võimalustele kas üksikult või kombineeritult. Nende rakendamise aeg sõltub õpilase erivajaduse ulatuslikkusest. Tugiteenuste- ja meetmete rakendamise tulemuslikkust ja vajadust hinnatakse vähemalt 1 kord õppeaastas ning protsessis osalevad kõik vajalikud osapooled.

Üldise toe raames pakub aineõpetaja individuaalset lisajuhendamist, on kättesaadav tugispetsialistide teenus ning vajaduse korral korraldatakse õpiabi tunde individuaalselt või rühmas.

Tõhustatud toe raames vastavalt vajadustele ja võimalustele:

- individuaalset õppekava ühes, mitmes või kõikides õppeainetes;
- osajaga õpet individuaalselt või rühmas;
- individuaalset tuge klassis toimuva õppetöö ajal;
- õpet eriklassis;
- muud kokkulepped õpilase toetamiseks.

Eritoe raames rakendatakse õpilastele:

- puudespetsiifilist õppekorraldust, -keskkonda, -metoodikat, -vahendeid ning õppes osalemiseks pidevat tugispetsialistide teenust lõimituna sotsiaal- või tervishoiuteenustega või mõlemaga;
- osajaga õpet individuaalselt või rühmas või pidevat individuaalset tuge klassis või õpet eriklassis;
- muud kokkulepped õpilase toetamiseks.

Vastavalt vajadusele võidakse suunata õpilane tema olukorra ja vajaduste kaardistamiseks kooliväliste spetsialistide vastuvõtule.

3. TUGIMEESKONNA KOOSOLEKUD

Tugimeeskonna koosolekuid ja tööd juhib hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator.

Tugimeeskonda kuuluvad:

- hariduslike erivajadustega õpilaste õppe koordinaator
- eripedagoog(id)
- sotsiaalpedagoog(id)
- psühholoog(id)
- logopeed(id)
- eripedagoogilise lisatõe õpetaja(d)
- abiõpetaja(d)
- õppejuht vastavalt vajadusele.

Tugimeeskonna koosolekutele on võimalik kaasata ka teisi koolitöötajaid, kes on seotud õpilase toimetulekuga hariduse omandamisel.

Tugimeeskonna koosolekutel on päevakorras üldiselt teemad, mis puudutavad tuge vajavate õpilaste puhul tugimeetmete- ja teenuste rakendamist, tuge vajavate õpilaste arengu jälgimist ja olukorra kaardistamist, teisi hariduslike erivajadustega õpilaste teemasid (nt eksamite sooritamiseks erisuste võimaldamine ja sellekohase ettepaneku tegemine direktorile), tugimeeskonna üldise toimimise korralduslikke küsimusi ning tugimeeskonna valdkonda kuuluvate ülekooliliste teemade arutelud.

Tugimeeskonna koosolekud toimuvad vähemalt korra trimestri jooksul, kuid päevakord igal kohtumisel on vastavalt hetkevajadustele. Kohal peab olema vähemalt neli põhiliiget.

Tugimeeskonna töö osas võib vajadusel kontakteeruda kooli haridusliku erivajadustega õpilaste õppe koordinaatori poole.

4. ÜHINE DOKUMENTATSIOON TUGIMEESKONNA TÖÖS

Tugispetsialistid kasutavad nii ühiseid kui ka oma ametist lähtuvaid dokumente vajaliku informatsiooni kogumiseks ning kirja panemiseks. Informatsiooni kogutakse ja pannakse kirja vastavalt koolis kehtestatud nõuetele ja Eesti Vabariigi seadustele. Ühiste dokumentide täitmise, selle korrektsuse ja säilitamise eest vastutab hevko.

Ühised dokumendid on:

- õpilase individuaalse arengu jälgimise kaart
- tugiteenuste ja -meetmete rakendamise nimekiri
- tugiteenuse regulaarseks rakendamiseks lapsevanema nõusoleku kinnitusleht
- ümarlaua protokoll
- tugimeeskonna kohtumiste protokollid
- tugimeeskonna tööplaan.

Lisaks ühisele dokumentidele kasutab iga tugispetsialist oma ametist lähtuvalt tema tööks vajalikku dokumentatsiooni märkmete tegemiseks. Iga tugispetsialist vastutab oma dokumentatsiooni korrektsuse ja nõuete kohase säilitamise eest.

Individuaalse arengu jälgimise kaardi avamisest teavitab kool lapsevanemat kas e-maili, tugiteenuse pidevaks rakendamiseks lapsevanema nõusoleku kinnituslehe kaudu või tehakse vastavasisuline kokkulepe kohtumisel (nt ümarlual), kus see kokkulepe protokollitakse. Individuaalse arengu jälgimise kaarti täidetakse vähemalt üks kord õppeaastas (hiljemalt õppeaasta lõpus) iga õpilase kohta, kellele rakendatakse regulaarset tugiteenust.

5. KOOSTÖÖ KOOLIVÄLISTE SPETSIALISTIDE JA ASUTUSTEGA

Kool teeb koostööd erinevate spetsialistide ja asutustega. Olukordades, kui õpilase või tema koolikaaslaste tervis on ohus, on kohustus pöörduda vajalike asutuste, spetsialistide poole (nt politsei, kiirabi, lastekaitse talitus jne).

DOKUMENDI KOOSTAMISEKS KASUTATUD KIRJANDUS

Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus

Eesti Vabariigi lastekaitse seadus

Tallinna Ühisgümnaasiumi kodukord

Haridus- ja Noorteameti veebileht

Põhikooli riiklik õppekava

Gümnaasiumi riiklik õppekava

Tallinna Ühisgümnaasiumi põhikooli õppekava

Tallinna Ühisgümnaasiumi gümnaasiumi õppekava