

Tallinna Lasnamäe Mehaanikakooli tugirühma ülesanded ja töökord

Käesolev töökord sätestab Tallinna Lasnamäe Mehaanikakooli (edaspidi kool) tugirühma ülesanded ja töökorra kooskõlas haridus- ja teadusministri 28.12.2018. a määrusega nr 35 „Haridusliku erivajadusega õpilase kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord“ (edaspidi HEV määrus).

1. Tugirühma tegevuse üldpõhimõtted

- 1.1. Tugirühma tegevust koordineerib direktori käskkirjaga määratud töötaja, üldjuhul HEV-koordinaator, kes vastutab haridusliku erivajadusega õpilaste õppekorralduse ja tugirühma töö koordineerimise eest, sealhulgas õpilase erivajaduse tuvastamise ja tugimeetmete määramise korraldamise ning rakendamise tulemuslikkuse jälgimise ja dokumenteerimise eest. Määratud töötaja ülesannete hulka kuulub koolisisese teavitustöö koordineerimine vastutusvaldkonnas.
- 1.2. Tugirühma kuuluvad õppedirektor, HEV-koordinaator, sotsiaalpedagoog, rühmajuhendajad ja erialade juhid.
- 1.3. Tugirühm otsustab juhtumipõhiselt, kelle kaasamine on õppija toetamiseks või probleemi lahendamiseks vajalik. Kaasatud isikud võivad olla õpetajad, kutseõpetajad, õpirände koordinaator, kooliõde, kohaliku omavalituse sotsiaaltöötaja või muu ametiisik, õppija seaduslik esindaja.
- 1.4. Tugirühma otsusega määratud tugimeede, selle rakendusplaan ning tugimeetme rakendamise lõpetamise tingimused kooskõlastatakse õpilase ja/või vajadusel tema seadusliku esindajaga (alaealise õppija puhul) ning kinnitatakse direktori käskkirjaga.
- 1.5. Direktori käskkiri tugimeetme määramiseks on alus EHISes vastava märke tegemiseks ning tugirühma otsus tugimeetme rakendamise lõpetamiseks on alus märke eemaldamiseks EHISest.
- 1.6. Tugiteenused ja haridusliku erivajadusega õpilasele osutatavad tugimeetmed ning nende rakendamise põhimõtted kirjeldatakse kooli õppekorralduseeskirjas.

2. . Tugirühma ülesanded

- 2.1 Tugirühma ülesanne on abivajavate õppijate märkamine, vajalike tugimeetmete leidmine, vajalike tugimeetmete määramine, nende rakendamise korraldamine ning meetmete tulemuslikkuse jälgimine ning ennetustegevus väljalangevuse ja õpingute katkestamise vähendamisel.
- 2.2 Kooli tugirühmal on õigus õpilase haridusliku erivajaduse tuvastamisel töödelda asjaomastesse riiklikesse infosüsteemidesse kantud andmeid kooli vastuvõetud õpilase kohta.
- 2.3 Tugirühm kavandab õppijat toetavaid tegevusi koostöös HEV õpilase ja/või tema seadusliku esindajaga. Vajadusel kaasab teisi asjassepuutuvaid töötajaid nt rühmajuhendaja, aineõpetaja, või ja väliseid spetsialiste nt kooliõde, kohaliku omavalitsuse töötaja jne.
- 2.4 Kool koostöös kooli pidajaga tagab erivajadusega õpilasele tugiteenuste, sealhulgas karjääriteenuse, õpiabi, eri- ja sotsiaalpedagoogilise ja psühholoogilise teenuse kättesaadavuse ning rakendab vajadusel tema toetamiseks järgmisi hariduslikke tugimeetmeid:
 - 2.4.1 individuaalse õppekava koostamine ja rakendamine;
 - 2.4.2 individuaalse karjääriplaani koostamine;
 - 2.4.3 õpe väikerühmas (kuni 12 õpilast);
 - 2.4.4 õppija nõustamine sotsiaalsete probleemidele lahendamisel, vajadusel ennetav sekkumine,
 - 2.4.5 mõõdukas või põhjalik pedagoogiline sekkumine;
 - 2.4.6 täiendav eesti keele õpe, kes pole suuteline õpet alustama eesti keeles.
- 2.5 Vastuvõtukomisjoni töös osalemine, õpilaskandidaatide ja vastuvõtukomisjoni liikmete nõustamine.
- 2.6 Õpetajate nõustamine õpiraskustega õppijate õpetamiseks;
- 2.7 Uue töötaja sisse elamise programmis osalemine (tugiteenuste protsessi tutvustamine);
- 2.8 Tugi- ja ennetusmeetmete arendus, ettepanekute esitamine kooli direktorile.

3. Tugirühma töökord

- 3.1 Tugirühma töövorm on koosolek, mille otsused protokollitakse. Protokollid asuvad dokumendihaldussüsteemis PINAL.
- 3.2 Tugirühma koosolek toimub vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord iga õppeperioodi jooksul. Koosoleku aja määrab ja osalejad kutsub HEV-koordinaator

üldjuhul vähemalt 5 tööpäeva ette. Koosolekud planeeritakse ja kutsutakse kokku kooli Outlooki kalendris.

- 3.3 Rühmajuhendaja teavitab õppijat, alaealise õppija korral tema seaduslikku esindajat koosoleku toimumise ajast ja kohast, vastavalt kas teate või kutse vormis.
- 3.4 Arutamisele tulevad materjalid valmistab paberivabalt ette rühmajuhendaja, lisades need tugiteenuste kettal enda kausta.
- 3.5 Tugirühma otsused võetakse vastu üldjuhul konsensuslikult, eriarvamused märgitakse protokollis.
- 3.6 Tugirühma otsused ja meetmed kantakse õppeinfosüsteemi TAHVEL tugiteenuste alla.
- 3.7 Tugirühma otsusega määratud tugimeede, selle rakendusplaan ning tugimeetme rakendamise lõpetamise tingimused kooskõlastatakse õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga ning kinnitatakse direktori käskkirjaga ja tehakse vastav märge EHS-s.