

Viljandi Kutseõppekeskuse õpilase arengu ja õppimise toetamise tugirühma töökord

1. Üldsätted

- 1.1. Käesoleva korraga sätestatakse Viljandi Kutseõppekeskuses (edaspidi kool) toe vajadusega õpilaste tasemeõppe korraldamiseks moodustatud tugirühma töökord. Kord on kehtestatud haridus- ja teadusministri 05.07.2025 määruse nr 30 „Kutseõppeasutuses õpilase arengu ja õppimise toetamise tingimused ja kord“ (edaspidi määrus) alusel ning „Kutseõppeasutuse seaduse“ § 31¹ lõike 2 kohaselt.
- 1.2. Tuge vajava õpilasena käsitletakse kutseõppe tasemeõppes õppivat isikut, kes vajab õppekavas seatud õpiväljundite saavutamiseks kohandusi või muudatusi õppeajas, õppemetoodikas, hindamismetoodikas, õppekorralduses, õppematerjalides, õppekeskkonnas või vajab tugispetsialisti teenuseid.
- 1.3. Direktor määrab käskkirjaga tugiteenuste koordinaatori (edaspidi tugiteenuste juht) ning kinnitab õpilase arengu ja õppimise toetamise tugirühma (edaspidi tugirühm) koosseisu.
- 1.4. Tugirühm lähtub oma tegevuses kooli õppekorralduseeskirjast.

2. Tugirühma eesmärk

- 2.1. Tugirühma eesmärk on luua tuge vajavale õpilasele sobivad tingimused üld- ja kutseõppeks, toetada elukestva õppe valmiduse kujunemist ning soodustada õpilase rakendumist tööturul.

3. Tugirühma koosseis ja ülesanded

- 3.1. Tugirühma kuuluvad tugiteenuste juht, tugispetsialistid, õppenõustajad, õpilaskodu juhataja ning vajadusel õpilase õppeprotsessiga vahetult seotud õpetajad.
- 3.2. Tugirühma tööd koordineerib tugiteenuste juht.
- 3.3. Tugiteenuste juhi ülesanded on:
 - 3.3.1. koolisisese meeskonnatöö korraldamine õppimise toetamiseks;
 - 3.3.2. õpilase toe vajaduse tuvastamise ja sobivate tugimeetmete määramise korraldamine;
 - 3.3.3. tugimeetmete rakendamise tulemuslikkuse jälgimine ja dokumenteerimine;
 - 3.3.4. koolisisese teavitustöö koordineerimine tuge vajava õpilase õppe korraldamisel.
- 3.4. Tugirühma ülesanded on:
 - 3.4.1. Õpilase toe vajaduse tuvastamine, vajalike tugiteenuste ja -meetmete määramine, rakendusplaani koostamine, meetmete tulemuslikkuse hindamine ja vajadusel

muutmine või lõpetamine.

- 3.4.2. Jälgida õpilase arengut ja toimetulekut õppekeskkonnas ning vajadusel kohandada õpet vastavalt õpilase individuaalsetele vajadustele ja võimetele.
 - 3.4.3. Toetada individuaalset õpiteekonda pakkudes mitmekesiseid õppemeetodeid, individuaalset juhendamist ja nõustamist.
 - 3.4.4. Edendada süsteemset koostööd õpilase, õpetajate, lapsevanemate või eestkostjate, tugispetsialistide, riigiasutuste, kohaliku omavalitsuse, ettevõtete ja teiste partneritega.
 - 3.4.5. Koostada õpilasele tugiteenuste avaldus ja rakendusplaan ning teha osutatud tugiteenuste ja -meetmete sissekanded õppeinfosüsteemi Tahvel tugiteenuste sakis.
 - 3.4.6. Pakkuda tuge õpilastele ja õpetajatele igapäevaste probleemide lahendamisel.
- 3.5. Tugirühma liikmed nõustavad vastuvõtuprotsessis õpilaskandidaati või tema seaduslikku esindajat, aidates valida kandidaadi võimetele vastav kutse- või erialaõppekava ning õppeliik. Hindavad kandidaadi valmisolekut saavutada õppekava õpiväljundid ning siirduda edasi tööturule või jätkata õpinguid järgmisel tasemel.

4. Tugirühma töökorraldus

- 4.1. Tugiteenuste juht kutsub tugirühma kokku vähemalt kord kuus.
- 4.2. Tugirühma kogunemise võivad algatada õppeosakonna juhataja, õpilase õppenõustaja, tugispetsialist või tugiteenuste juht.
- 4.3. Erakorralise koosoleku toimumise aja ja koha teatab kokkukutsuja tugirühma liikmetele vähemalt viis tööpäeva enne koosolekut.
- 4.4. Vajaliku dokumentatsiooni koosolekuks kogub ja koostab tugiteenuste juhi määratud isik – tavapäraselt õppenõustaja koos vastava valdkonna osakonnajuhiga.
- 4.5. Tugirühma liikmed tutvuvad juhtumi ja dokumentatsiooniga ning vajadusel suhtlevad enne koosolekut seotud osapooltega.
- 4.6. Tugirühma liikmed ja juhtumiga seotud osapooled esitavad oma kirjalikud arvamused ja ettepanekud hiljemalt kolm päeva enne koosolekut tugiteenuste juhile, tugispetsialistile või õppenõustajale.
- 4.7. Igal tugirühma liikmel on õigus avaldada arvamust ja teha ettepanekuid.
- 4.8. Töökoosolekutel analüüsitakse tuge vajavate õpilaste toimetulekut ning kavandatakse sobivad tugimeetmed.
- 4.9. Tugirühm hindab tugimeetmete ja -teenuste tulemuslikkust vähemalt kord õppeaastas; vahehindamised toimuvad juhtumipõhiselt.
- 4.10. Tugiteenuste juht koostöös õppenõustajaga teavitab asjaosalisi dokumenteeritud otsusest, lähtudes delikaatsete isikuandmete edastamise põhimõtetest.

- 4.11. Tugirühm on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb vähemalt pool liikmetest. Otsused tehakse võimalusel konsensuse põhimõttel, muul juhul lihthääletamusega.
- 4.12. Tugirühma otsus kantakse pärast jõustumist õppeinfosüsteemi Tahvel. Sissekande teevad õpilase põhiselt vastavad tugispetsialistid.
- 4.13. Õpilast ja eestkostjat teavitatakse otsusest õppeinfosüsteemi kaudu e-posti teel. Õpetajaid teavitatakse päevikus tehtava märkusega „TUGI“.
- 4.14. Tugiteenuste juht annab tugirühma tegevusest ülevaate kooli nõukogule vähemalt kaks korda õppeaastas või vastavalt vajadusele.
- 4.15. Tugirühm teeb ettepanekuid kooli juhtkonnale tugiteenuste arendamiseks ja parendamiseks.

5. Tugirühma dokumenteeritud otsused ja nende täitmine

- 5.1. Tugirühma koosoleku protokoll edastatakse juhiabile hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast koosolekut. Protokoll säilitatakse dokumendihaldussüsteemis Pinal.
- 5.2. Juhiabi esitab dokumenteeritud otsuse tugimeetmete rakendamise kohta kooli direktorile kinnitamiseks hiljemalt 15 tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest.
- 5.3. Tugirühma dokumenteeritud otsused on kohustuslikud täitmiseks nii õpilasele kui ka õpetajatele ja tugispetsialistidele, kes on seotud õppetööga.
- 5.4. Tugimeetmete rakendamist koordineerib tugiteenuste juht koostöös kooli juhtkonna, õppeosakonna, õppenõustaja ja teiste tugispetsialistidega.
- 5.5. Tugirühma otsusega määratud tugimeetmed, rakendusplaan ning lõpetamise tingimused kooskõlastatakse õpilase ja vajadusel tema seadusliku esindajaga.

6. Lõppsätted

- 6.1. Tugirühma koosolekute korralduse muutmine, liikmete vahetamine ja tugirühma tegevuse lõpetamine toimub Viljandimaa Kutseõppeasutuse direktori käskkirjaga.
- 6.2. Tugirühma dokumenteeritud otsuste peale võib esitada vaide Viljandimaa Kutseõppeasutuse direktorile või kaebuse Tartu Halduskohtule 30 päeva jooksul, lähtudes halduskohtumenetluse seadustikust.