

# Tugisüsteemid ja nende rakendamise kord Haapsalu Põhikoolis

Kinnitatud Haapsalu Põhikooli direktori 2.10.2013 käskkirjaga nr 5

## 1. Tegevused õpiabivajaduste väljaselgitamisel:

- 1.1. Koolivalmiduse tõstmiseks toimuvad kooliga tutvumise päevad koolieelikutele ja nende vanematele ning ühiskoosolekud lasteaedade õpetajatega.
- 1.2. Õpilase jälgimine aineõpetajate ja klassijuhataja poolt. Logopeedi uuringud (vajadusel lastepsühhiaatri konsultatsiooni soovitamise või ÖNK spetsialistidega koostöö). Psühholoogilised uuringud (vaimne võimekus, mälu- ja mõtlemisprotsessid).
- 1.3. Aineõpetajate ja tugispetsialistide ümarlauavestlused õpiabi rakendamiseks.
- 1.4. Arenguestlus koos lapse ja lapsevanemaga.
- 1.5. Õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardi täitmine ja vanema nõusoleku taotlemine tugiteenuste osutamiseks ja uuringuteks.
- 1.6. Kogutud andmestiku analüüs (logopeed, psühholoog, õpiabirühma õpetaja, aineõpetajad, klassijuhataja, sotsiaalpedagoog). Tegevust koordineerib HEV-koordinaator.
- 1.7. Meetmete rakendamine õppetöö tõhustamiseks (tunnist osavõtu leht, positiivse õppimise ja käitumise kokkulepped, psühholoogiline nõustamine õpilasele ja perele, konsultatsioonides osalemine, õpiabirühmas osalemine, individuaalne õppekava, tugiisiku kaasamine jm).

## 2. Tugisüsteemid

1. Aineõpetaja töö (märkamise, klassijuhataja teavitamine) ja konsultatsioonid
2. Klassijuhataja töö
3. Arenguestluste pidamine
4. Andekamate õpilaste märkamise, aineriingid ja ettevalmistamine aineolümpiaadideks, konkurssideks, võistlusteks jms
5. Pikapäevarühma töö
6. Hariduslike vajadustega õpilaste õppe koordinaatori (edaspidi HEV-koordinaator) töö
7. Logopeediline abi
8. Sotsiaalpedagoogiline nõustamine
9. Psühholoogiline nõustamine ja uuringud
10. Ümarlaud põhjuseta puudumiste ja õpiraskuste korral
11. Õpiabirühm
12. Abiõpetaja või tugiisiku abi rakendamine
13. Tunnirahuklass
14. Individuaalne õppekava
15. Lihtsustatud õppekava

### 2.1. Aineõpetaja

Aineõpetaja on esmane erivajadustega õpilaste märkaja. Aineõpetaja esmalt jälgib, annab õpilasele konsultatsiooni, konsulteerib klassijuhataja, õpiabi õpetaja või logopeediga.

**Aineõpetaja konsultatsioonid** (Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus §37 lg 1 (RT I 05.07.2010, 41, 240))

Aineõpetaja tagab õpilasele, kellel tekib ajutine mahajäämus eeldatavate õpitulemuste saavutamisel, täiendava pedagoogilise juhendamise väljaspool õppetunde. Aineõpetajate konsultatsioonide ajad avalikustatakse kooli veebilehel ning aineõpetaja teavitab konsultatsiooniaegadest õpilasi veerandi alguses.

### 2.2. Klassijuhataja

Klassijuhataja jälgib õpilaste õppeedukust ja käitumist ning õpiraskuste või käitumiskeskuste ilmnemisel teeb ettepanekuid HEV koordinaatorile tunnist osavõtu lehe avamiseks, „Õpilase

individuaalsuse kaardi avamiseks“, IÕK koostamiseks, käitumise tugikava koostamiseks vms ning on otseseks sidepidajaks kooli ja kodu vahel.

Puudumiste korral võtab ühendust vanemaga ning selgitab välja puudumise põhjuse.

Kui põhjuseeta puudumiste arv ületab 5 tundi, siis klassijuhata võtab ühendust HEV-koordinaatoriga.

Õpiraskuste ilmnemisel vestleb klassijuhata õpilase ja tema vanemaga selgitamaks välja vajaduse õpiabi või teiste tugisüsteemide rakendamiseks, kaasates vajaduse HEV-koordinaatori.

### **Õpitulemusvestlused klassijuhataja ja aineõpetajaga**

Aineõpetajad koostöös klassijuhatajaga jälgivad õpilaste õppetöötulemusi ja vestlevad õpilasega individuaalselt, et anda teavet tema õpitulemustest, vajakajäämistest ning õpitulemuste parandamise võimalustest. Õpilasega, kellel on veerandi- või poolaastahinne „puudulik“, „nõrk“ või „hindamata“ saab sõlmida kirjaliku kokkuleppe. Käitumisest tingitud õpiraskuste korral on võimalik koostöös sotsiaaltöötaja või psühholoogiga arutada probleemi ümarlauas ning jälgida teatud perioodil õpilase käitumist ning koostada õpilase käitumise tugikava.

### **2.3. Arenguestlused** (Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus §37 lg 3,4,5 (RT I 05.07.2010, 41, 240))

Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides. Arenguestlused viib läbi klassijuhataja.

Arenguestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

### **2.4. Andekamate õpilaste märkamine, ainerigid ja ettevalmistamine aineolümpiaadideks, konkurssideks, võistlusteks jms**

(Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus §48 lg 2)

Kui õpilase hariduslik erivajadus tuleneb tema andekusest, tagatakse talle individuaalse õppekava rakendamine või täiendav juhendamine aineõpetajate poolt (konsultatsioonid, kaasamine ringide töösse ja projektidesse või teiste vastava valdkonna spetsialistide poolt haridusprogrammide või teiste haridusasutuste kaudu pakutavates tegevustes osalemine.

### **2.5. Pikapäevarühm** (Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus §37)

Pikapäevarühm võimaldab õpilasele tuge ja järelevalvet õppetööst vaba aja sisustamisel ning koduste õpiülesannete täitmisel, pedagoogilist juhendamist ja suunamist huvitegevuses ning huvide arendamisel.

Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast.

Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja vanema taotluse alusel. Tugimeetmena rakendatakse pikapäevarühma direktori käskkirjaga.

### **2.6. HEV-koordinaatori töö**

HEV-koordinaator koolis:

- kaardistab koostöös tugisüsteemi spetsialistide ja aineõpetaja või klassijuhatajaga kooli haridusliku erivajadusega õpilased;
- tugivõrgustiku organisaator (koostöös klassijuhataja, aineõpetaja, lapsevanema, õpilaste ja teiste tugispetsialistidega töötab välja kava probleemi lahendamiseks).
- tagab koos psühholoogiga iga õppeaasta alguses ja jooksvalt EHIS-e registri nõuetele vastava täitmise haridusliku erivajaduse osas;

- vastavalt erivajadusele määrab koostöös tugisüsteemi spetsialistidega õpilasele sobiva õpiabivormi;
- koordineerib tugisüsteemi koostööd koolis ja väljaspool kooli;
- teeb ettepaneku õpilase esindaja määramiseks nõustamiskomisjoni;
- jälgib õpiabi tõhusust;
- vajadusel kutsub kokku tugisüsteemi töögrupi;
- nõustab lapsevanemaid;
- osalemine nõustamist puudutavate dokumentide väljatöötamisel;
- teeb ettepanekuid juhtkonnale tugisüsteemide töö parendamiseks;
- vastutab tugisüsteemi tööplaani ja dokumentatsiooni täitmise eest.
- hoiab end kursis haridusliku erivajaduse alase seadusandlusega ja nõustab kooli juhtkonda vastava dokumentatsiooni loomisel.

## **2.7. Logopeediline abi** (Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus §37 lg 2 (RT I 05.07.2010, 41, 240))

Logopeed:

- osaleb erivajadustega laste väljaselgitamisel.
- otsib koostöös lapsevanema, õpetaja, õppealajuhataja ning teiste erialaspetsialistidega sobivaid võimalusi erivajadustega laste õpetamiseks.
- annab konsultatsioone hariduslike erivajadustega õpilastele, nende vanematele ja õpetajatele.
- osaleb koos klassijuhatajatega *Õpilase individuaalsuse kaardi* täitmisel ning individuaalsete õppekavade koostamisel (IÕK) ja hindamisaluste väljatöötamisel.
- otsustab koos õpetajate ning teiste spetsialistidega kõnehälvikute emakeele kirjalike tööde diferentseeritud hindamise vajaduse.
- selgitab õppeaasta algul (2 – 3 nädalat) välja püsiva kirjutamis- ning lugemisraskustega lapsed ning moodustab kõneravi grupid.
- kõneravi tunnid toimuvad rühma- (6 – 8 õpilast) või individuaaltundidena, mis viiakse läbi 1 – 3 korda nädalas vastaval direktori poolt kinnitatud tunniplaanile. Rühmatunnid kestusega 1 akadeemiline tund, individuaaltunnid kuni 20 minutit õpilase kohta.
- kõneravi tunnid viiakse võimalusel läbi koolitööst vabal ajal. Kokkuleppel aineõpetajatega ning kooli juhtkonna ja lapse ning lapsevanema nõusolekul võib õppetöö toimuda kokkulepitud ajal.
- kastutab oma aines õpetatuse taseme ja õpilaste teadmiste eest. Arendab õpilaste võimeid ja huvi õppimise vastu.
- planeerib oma ainealast tööd ning annab vastavalt vajadusele aru oma tööst direktori asetäitjale õppetöö alal.
- teeb koostööd lasteaedadega, et tutvuda koolitulevate lastega. Uurib ja nõustab koolikohustuse täitmise edasilükkamist taotlevaid koolipiirkonna koolieelikuid.

Töö korraldamiseks peab logopeed järgmisi dokumente:

1. ekooli päevik, mis sisaldab kõneravi rühmade nimekirja koos tunniarvestusega
2. Logopeedi ametijuhend ja sisulised töökavad, direktori kk kinnitatud tunniplaani
3. Vastavalt vajadusele kõnekaart või tabel, mis annab ülevaate lapse kõneseisundist ja arengust.
4. Õpilase arengu kaardis logopeedi osa täitmine.

## **2.8. Sotsiaaltöötaja töö**

Sotsiaaltöötaja töö eesmärgiks on kohanemis-, käitumis- ja õpiprobleemidega õpilaste toimetuleku ja tegutsemisvõime toetamine läbi last ümbritseva võrgustiku.

Sotsiaaltöötaja on koolis:

- sotsiaalsete probleemide väljaselgitaja ja nõustaja sotsiaalsete probleemide valdkonnas (lapsed, lapsevanemad, õpetajad);
- vahendaja (sobiva õpikeskkonna ja õppevormi leidmine, kodu ja kooli koostöö toetamine);
- koostöös klassijuhataja, aineõpetaja ja HEV koordinaatoriga selgitab välja erivajadustega õpilased);
- omavalitsuse informeerimine;
- pedagoogide abitamine lapsele käitumise tugikava koostamisel;

- perede toetamine koostöös linna sotsiaalosakonnaga;
- erineva valdkonna spetsialistide vahelise koostöö organiseerimine;
- vajadusel lapsele täiendavate uuringute soovitamine;
- osalemine kooli tugivõrgustiku töös ja valdkonna alase teabe edastamisel teistele tugispetsialistidele ja pedagoogidele.

Sotsiaaltöötaja töö ülesandeks on töötada koolikohustuse eirajatega, koolivägivalla ja sotsiaalse tõrjutusega seotud probleemidega. Ta uurib murelapse lähikeskkonna riske ja ressursse, osaleb kooli ja kodu vahelises suhtlemises, töötab õpilasega individuaalselt juhtumitöö meetodil ja osaleb sotsiaalsete probleemide ennetustöös, kasutades nii individuaal- kui ka rühmatöö põhimõtteid. Töös õpilasega kasutab sotsiaaltöötaja erinevaid tehnikaid (vestlus, nõustamine, tunnitegevuse vaatlus, joonistamine, TORE ühistegevused, lühikoolitused).

Probleemkäitumisega õpilastega on koostatud käitumisleping (VORM 2 - positiivse käitumise kujundamine), kus on loetletud õpilase poolt endale võetud kohustused. Leping on allkirjastatud nii õpilase kui ka lapsevanema poolt. Mittesoovitava käitumisega õpilase mõjutamiseks tehakse koostööd klassijuhataja, aineõpetaja, lapsevanema, kooli juhtkonna ja kohaliku omavalitsuse tasandil sotsiaaltöötaja ja lastekaitse töötajaga ning alaealiste komisjoniga.

Õpiraskustega murelaste väljaselgitamiseks ja koostööks võrgustiku liikmete vahel on kasutusel VORM 1 - positiivse õppimise kujundamine, VORM 2 - positiivse käitumise kujundamine. Sotsiaalpedagoogi töö korraldamiseks on kooli direktori poolt kinnitatud ametijuhend ja töökavad. Sotsiaaltöötaja teeb õppeaasta lõpus õppenõukogus murelastega võrgustiku koostööst analüüsi.

## **2.9. Psühholoogiline nõustamine ja uuringute tegemine**

Psühholoogi töö ülesanneteks on:

- uuringute läbiviimine lapse võimete ja/või psühholoogiliste probleemide kindlakstegemiseks;
- lapsevanemate ja pedagoogide nõustamine lapse arengu-, suhtlemis- ja käitumisprobleemide osas;
- pedagoogide nõustamine isikliku professionaalse positsiooni parendamiseks;
- pedagoogide ja kooli töötajate nõustamine isiksusest ja suhetest tingitud; toimetulekuprobleemide ennetamisel ja lahendamisel;
- pedagoogide nõustamine lapsele käitumise tugikava koostamisel;
- vajadusel lapsele täiendavate uuringute soovitamine;
- osalemine kooli tugivõrgustiku töös ja valdkonna alase teabe edastamisel teistele; tugispetsialistidele ja pedagoogidele.

## **2.10. Ümarlaud põhjuseta puudumiste ja õpiraskuste korral**

Ümarlauale kutsutakse õpilane ja tema vanem või seaduslik esindaja. Ümarlauast võtavad osa HEV-koordinaator ja sotsiaaltöötaja ning vajadusel õppealajuhataja ja psühholoog. Vajadusel kaasatakse teisi spetsialiste ning Haapsalu linna esindajaid.

## **2.11. Õpiabirühm (Alus: haridus-ja teadusministri määrus RT I, 29.12.2010, 88)**

Õpiabirühma võetakse vastu ajutiste ainealaste õpiraskustega ja väljakujunemata õpioskustega ning logopeediliste probleemidega põhikooli õpilane, kes vaatamata klassi- ja aineõpetajate abile ja nõustamisele ei suuda täita põhikooli riikliku õppekava nõudeid või kes vajab õpioskuste ja -harjumuste kujundamiseks toetavat õppekorraldust.

Õpiabirühma võib vastu võtta ka individuaalse õppekava alusel õppiva õpilase, kes õpib klassis, kus õppetöö toimub põhikooli riikliku õppekava järgi.

Õpilane võetakse õpiabirühma vastu individuaalse arengu jälgimise kaardi alusel erivajadustega õpilaste õppe koordineerija ettepanekul ja kooli direktori otsusel.

Kooli direktori otsusega mittedõustumisel on õpilasel või piiratud teovõimega õpilase puhul vanemal õigus otsus vaidlustada kümne tööpäeva jooksul arvates päevast, mil ta sai teada nimetatud otsusest,

saates kooli direktorile sellekohase kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teate. Õpilase või piiratud teovõimega õpilase puhul vanema poolt teate saatmisel õpilast õpiabirühma vastu ei võeta.

Õpiabirühma tunnid toimuvad vastava ainetunni ajal, milles õpilasel täheldatakse raskusi. Vajadusel võib tunde läbi viia ka pärast õppetunde.

Õpilasele koostatakse õpiabitundideks individuaalne õppekava lähtudes vastava klassi- või aineõpetaja töökavast.

Õpiabitundides viiakse läbi järgmisi tegevusi: 1) korrigeeritakse kõnepuudeid ja arendatakse suulist ja kirjalikku kõnet lähtuvalt kõnepuude mehhanismist või olemusest; 2) arendatakse kognitiivseid oskusi; 3) kujundatakse ja arendatakse eripedagoogiliste võtete abil õpioskusi ja õpivilumusi.

Nimetatud tegevused toimuvad õpiabitundides vähemalt kolm tundi nädalas. Õpilastele, kes õpivad tavaklassis põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel, rakendatakse tegevusi õpiabirühmas vähemalt kuus tundi nädalas.

Õpiabirühma võib moodustada erinevate klasside õpilastest.

**2.12. Abiõpetaja või tugiisiku abi rakendamine** (Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus §37 lg 2)  
Abiõpetaja või tugiisiku teenuse rakendamiseks loob võimalused kooli pidaja ning selle korraldab direktor.

### **2.13. Tunnirahuklass töötab vastavalt tunnirahuklassi korrale**

Tunnirahuklassi saadetakse õpilane, kes rikub hea käitumise tavaid, eirab kooli kodukorda, segab kaasõpilaste ja õpetaja tööd või kaotab enesekontrolli.

Tunnirahuklassi võib õpilase saata üheks tunniks, kokkuleppel õppealajuhatajaga pikemaks ajaks. Kui õpilane suunatakse tunnirahuklassi rohkem kui üheks nädalaks, informeerib klassijuhataja lapsevanemat.

Tunnirahu klassis töötab õpilane üldjuhul individuaalselt.

Tunni lõppedes esitab õpilane individuaalse töö tunnirahuklassi õpetajale või aineõpetajale ning saab tehtud töö kohta hinnangu või hinde.

Õpilane, kes ignoreerib tunnirahu klassi või osaleb selles pidevalt:

- kutsutakse koos lapsevanemaga vestlusele klassijuhataja või sotsiaaltöötajaga;
- õpilane saab vajadusel psühholoogilist nõustamist;
- suunatakse maakondlikku nõustamiskomisjoni;
- suunatakse maakonna alaealiste asjade komisjoni.

**2.14. Individuaalse õppekava** (Alus: Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus §18 (RT I 05.07.2010, 41, 240)

Kool võib teha õpilast õpetades muudatusi või kohandusi õppeajas, õppesisus, õppeprotsessis ja õppekeskkonnas. 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 korras individuaalne õppekava.

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 nõustamiskomisjoni soovitusel.

Individuaalse õppekava koostamisel kaasatakse õpilane või lapsevanem ning vajaduse kohaselt õpetajaid ja tugispetsialiste.

Õpilasele, kelle veerandihinne 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 tugisüsteem, et aidata omandada nõutavad teadmised ja oskused.

IÕK rakendatakse vanema avalduse, klassijuhataja, aineõpetaja, eripedagoogi, direktsiooni, arsti, psühholoogi ettepanekul. Rakendamise otsustab kooli direktor. IÕK koostamist koordineerib klassijuhataja.

### **2.15. Lihtsustatud õppekava**

Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava aluseks on põhikooli ja gümnaasiumi riiklik õppekava. Erinevused on tingitud abiõpet vajavate õpilaste arengu iseärasustest, mille alusel koostab aineõpetaja õpilasele individuaalne õppekava.

Õppekava moodustab üldharidusliku terviku, keskendub suuremal määral elementaaroskuste ja elus iseseisva toimetuleku kujundamisele. Peamised erinevused on õppekava korrigeeriv suunitlus ja lihtsustatud ainekavad (suuremal määral elementaaroskusi, keskendatus elus iseseisva toimetuleku oskuse omandamisele).

Õppekorralduses ja õppesisu valikul arvestatakse õpilaste võimeid ja teisi individuaalseid iseärasusi, samuti rahvuslikke, piirkondlikke, vanuselisi ja soolisi iseärasusi. Õpilasi suunatakse abiõppele kooskõlas kehtiva seadusandlusega.

## **3. HEV õpilaste õppimist ja arengut toetav töörihm**

**3.1.** HEV õpilaste õppimist ja arengut toetava töörihma (edaspidi „töörihm“):  
püsiliikmed ehk tugispetsialistid on :

- HEV-koordinaator
- logopeed
- sotsiaaltöötaja
- psühholoog
- õppealajuhataja

Vastavalt vajadusele osalevad töörihmas:

- klassijuhataja
- õpiabi õpetaja
- abiõpetaja
- aineõpetaja
- tugiisik
- pikapäevarühma õpetaja

**3.2.** Tugisüsteemi töösse kaasatakse vastavalt vajadusele :

- valla/linna sotsiaaltöötaja
- lastekaitse spetsialist
- noorsoopolitseinik
- erispetsialistid (ÕNK spetsialistid, nõustaja, psühhiaater vms)
- HEV nõustamiskomisjoni, alaealiste asjade komisjoni esindaja

### **3.3. Töörihma ülesanded:**

- Koostöös aineõpetajate ning klassijuhatajatega märgata ja selgitada välja õpilased, kellel esinevad raskused ainekavale vastava programmi omandamisel.
- Teavitada lapsevanemat tekkinud probleemidest, viia läbi ümarlauavestlus ja sõlmida kokkulepped edaspidiseks.
- Koostöös aineõpetajate ning klassijuhatajatega määrata õpilasele sobiv õpiabi
- Püsiva õpiedutuse korral leida täiendavaid võimalusi õpilase õppimise ja arengu toetamiseks.

### **3.4. Töörühma töökorraldus:**

- Töörühm tuleb kokku vähemalt kaks korda kuus, vastavalt vajadusele ka sagedamini. Töörühma koosseis võib vastavalt vajadusele muutuda.
- Otsused fikseeritakse protokollis
- Tugipedagoogid võivad vastavalt vajadusele sisse seada õpilase toimiku. Nendes oleva info kasutamisel lähtutakse isikuandmekaitse seadusest ning neid toimikuid hoitakse lukustatud kapis.
- Tugipedagoogid esitavad oma töö analüüsi iga õppeaasta lõpus õppenõukogus.

### **Dokumentide vormid:**

**Lisa 1 : Positiivse õppimise kujundamine**

**Lisa 2: Positiivse käitumise kujundamine**

Lisa 3: Tunnist osavõtu leht

**Lisa 3: Õpilase individuaalsuse kaart** (koostatakse enne II astme nõustamist)

POSITIIVSE ÕPPIMISE KUJUNDAMINE (täidab aineõpetaja, kui õpilasel on õppeaines kaks puudulikku hinnet ja esitab täidetud VORM 1 sotsiaalpedagoogile)

Aineõpetaja: \_\_\_\_\_ Õpilane: \_\_\_\_\_

Aine: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

1. Millest on õpilase õpiraskused tingitud? (*motivatsiooni puudumine, õppevahendite puudumine, sotsiaalne toimetulematus, puudumine õppetundidest jne*)

.....

.....

.....

.....

2. Kellega olete teinud/teete koostööd õpilase õpiraskuste ületamiseks? (*lapsevanem, klassijuhataja, sotsiaalpedagoog, psühholoog, logopeed, erispetsialist*)

.....

.....

.....

3. Missuguseid meetodeid olete aineõpetajana rakendanud ja selle tulemuse kirjeldus?

konsultatsioonid.....

vestlused.....

lisaõpe veerandi jooksul/enne arvestuslikku tööd.....

muu variant.....

.....

.....

Aineõpetaja ettepanekud:

Missugust õpiabi õpilane vajab? (*konsultatsioon, lisaõpe, lihtsustatud õppekava, pikapäevarühm, logopeediline abi, nõustamine jne.*)

.....

.....

.....

Allkiri:

Kuupäev:



**POSITIIVSE ÕPPIMISE KUJUNDAMINE** (täidab klassijuhataja ja esitab iga õppeveerandi lõpus sotsiaalpedagoogile)

Klassijuhataja: \_\_\_\_\_ Õpilane: \_\_\_\_\_

Klass: \_\_\_\_\_

1. Millest on õpilase õpiraskused tingitud? (*motivatsiooni puudumine, õppevahendite puudumine, sotsiaalne toimetulematus, puudumine õppetundidest jne*)

.....  
.....  
.....

2. Kellega olete teinud/teete koostööd õpilase õpiraskuste ületamiseks? (*lapsevanem, aineõpetajad, sotsiaalpedagoog, psühholoog, logopeed, erispetsialist*)

.....  
.....  
.....

3. Missuguseid meetodeid olete klassijuhatajana rakendanud ja selle tulemuse kirjeldus?

konsultatsioonid.....  
vestlused.....  
lisaõpe veerandi jooksul/enne arvestuslikku tööd.....  
muu variant.....

4. Missugust õpiabi on õpilane saanud? Millal?

lihtsustatud õppekava LÕK.....  
individuaalne õppekava IÕK.....  
õpiabirühm.....  
logopeediline abi.....  
muu variant.....

Klassijuhataja ettepanekud:

Missugust õpiabi õpilane vajab? (*konsultatsioon, lisaõpe, LÕK, IÕK, pikapäevarühm, logopeediline abi jne.*)

.....  
.....  
.....  
.....

Allkiri:

Kuupäev:

## POSITIIVSE KÄITUMISE KUJUNDAMINE (täidab õpilane)

### 1. PROBLEEMID

Õpilase nimi..... Klass .....

Õpilase arvamus:

- ...ebaviisakas käitumine
- ...teisi halvustav käitumine (teistele halvasti ütlemine)
- ...ropendamine
- ...kaasõpilaste norimine
- ...teiste asjade võtmine luba küsimata
- ...asjade sodimine ja lõhkumine
- ...põhjuseta puudumised
- ...tundidesse hilinemised
- ...õppevahendite puudumine
- ...tundides mittetöötamine
- ...tunnirahu rikkumine
- ...vahetusjalatsite puudumine
- ...suitsetamine
- ...alkoholi tarvitamine
- ...narkootikumide tarvitamine

või muu .....

Õpilase arvamuse selgitus:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 2. ÕPILASE LUBADUSED JA TÄITMISE AEG

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 3. Vanema arvamus, ootused (vajadusel)

.....  
.....  
.....  
.....

Õpilase allkiri..... Kuupäev.....

Lapsevanema allkiri..... Kuupäev.....

### 3. LUBADUSTE TÄITMINE

Olen ennast parandanud:

.....  
.....  
.....

Täitmata on jäänud järgmised lubadused:

.....  
.....  
.....

Miks on nimetatud lubadused jäänud täitmata?

.....  
.....  
.....

Õpilase allkiri..... Kuupäev.....

Lapsevanema allkiri..... Kuupäev.....

Klassijuhataja nägemus:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Klassijuhataja allkiri.....

Kuupäev.....

## VAATLUSLEHT

### Teabe kogumine probleemkäitumisega õpilase kohta

Klassijuhataja/aineõpetaja.....

Õpilase nimi..... Klass .....

#### I KÄITUMINE

##### 1. Käitumuslikud probleemid:

- ..... Ülemäärane pikatoimelisus
- ..... Keeldub õppeülesade täitmisest
- ..... Põhjuseta puudumised
- ..... Hulkumine
- ..... Tundide segamine
- ..... Esemete asjade loopimine ning lõhkumine
- ..... Vahelesegamine tunnis
- ..... Kaasõpilaste ahistamine, norimine
- ..... Kärarikas vahetundidel
- ..... Valetamine
- ..... Suitsetamine
- ..... Keeldub kokkulepitud reegleid täitmast
- ..... Jõhkrutsemine
- ..... Ebaviisakas kõnekasutus
- ..... Alkoholi tarvitamine
- ..... Füüsilise vägivallega ähvardamine
- ..... Narkootikumide tarvitamine
- ..... Petmine, tüssamine
- ..... Relvade omamine
- või muu.....

##### 2. Raskused sotsiaalsetes oskustes:

- ..... Tühine lobisemine
- ..... Suhtlemisel vaenulik, trotslik või ärritunud
- ..... Kaotamisel ärritumine
- ..... Madal enesehinnang
- ..... Oskamatus jagada asju
- ..... Sõprade puudumine
- ..... Oskamatus jagada tundeid
- ..... Nooremate sõprade otsimine
- ..... Oskamatus kuulata, vahelesegamine
- ..... Sõprade kiire vahetumine
- ..... Teemast kõrvalekaldumine
- ..... Huumori mõistmatus
- ..... Empaatiavõime puudumine
- ..... Ebaküpsus
- ..... Madal frustratsioonilävi
- ..... Ülereageerimine
- ..... Asjade lõhkumine vihahoos
- ..... Tuju kõikumised
- ..... Vihahoos pidurdamatu
- ..... Oskamatus teha koostööd
- ..... Kokkulepete eiramine
- ..... Kaklustesse sattumine
- ..... Liigne tähelepanuvajadus
- ..... Kiitusest sõltumine
- ..... Miimika ja žestide mõistmatus
- ..... Kaaslaste pidev süüdistamine
- ..... Oskamatus vabandada
- või muu .....

NIMI: .....

Lisa 3

**TUNNIST OSAVÕTT**

Periood .....

<b>E</b>	<b>Tund</b>	Tundi jõudmine, kaasatöötamine, kodune töö tehtud? Suhtlemine teiste õpilastega, õpetajatega; kas töötas kaasa või segas tundi, kas tehti märkusi?
S	1	
M	2	
A	3	
S	4	
P	5	
Ä	6	
E	7	
V		
<b>T</b>	<b>Tund</b>	Tundi jõudmine, kaasatöötamine, kodune töö tehtud? Suhtlemine teiste õpilastega, õpetajatega; kas töötas kaasa või segas tundi, kas tehti märkusi?
E	1	
I	2	
S	3	
I	4	
P	5	
Ä	6	
E	7	
V		
<b>K</b>	<b>Tund</b>	Tundi jõudmine, kaasatöötamine, kodune töö tehtud? Suhtlemine teiste õpilastega, õpetajatega; kas töötas kaasa või segas tundi, kas tehti märkusi?
O	1	
L	2	
M	3	
A	4	
P	5	
Ä	6	
E	7	
V		

N	Tund	Tundi jõudmine, kaasatöötamine, kodune töö tehtud? Suhtlemine teiste õpilastega, õpetajatega; kas töötas kaasa või segas tundi, kas tehti märkusi?
E	1	
L	2	
J	3	
A	4	
P	5	
Ä	6	
E	7	
V		
R	Tund	Tundi jõudmine, kaasatöötamine, kodune töö tehtud? Suhtlemine teiste õpilastega, õpetajatega; kas töötas kaasa või segas tundi, kas tehti märkusi?
E	1	
E	2	
D	3	
E	4	
	5	
	6	

Täidab õpilane:

**Nädala kokkuvõte:** (Kuidas täitsin kodukorda, mis muutus nädala jooksul)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kuupäev: .....

Õpilase allkiri: .....

**ÕPILASE INDIVIDUAALSUSE KAART**  
*Haapsalu Põhikool***Tasand I****ÜLDANDMED ÕPILASE KOHTA****Nimi:****Sünniaeg:****Kool:****Klass:****Kodune keel(ed):****Kaardi avamise aeg:****Vanema nõusolek kaardi avamiseks:****ÕPILUGU (sh koolivalmidus)****ÕPILASE INDIVIDUAALSUSE MÄRKAMINE JA ESMANE TOETAMINE****1. Õpilase huvid ja motivatsioon****2. Sotsiaalsed oskused****3. Tunnetustegevus**

Tähelepanu, tajumälu ja mõtlemise iseärasused.

**4. Õpioskused****5. Enesetunnetus ja eneseteadvus**

## 6. Emotsionaalne seisund ja käitumine koolis

--

### KOKKUVÕTE ÕPITEGEVUSEST JA KÄITUMISEST

Lapse tugevad küljed	Arendamist vajavad küljed

### PEDAGOOGILISED SOOVITUSED

--

Vanema arvamus lapse õppimisest ja toimetulekust (arenguvestlusest lähtuvalt).

--

Õpilase arvamus oma õppimisest ja toimetulekust.

--

Kokkulepe õpetaja, lapse ja vanema vahel

--

Kuupäev .....

Klassijuhataja allkiri:

Lapsevanema allkiri:

Õpilase allkiri :