

Räpina Aianduskooli tugirühma ülesanded ja töökord

1. Räpina Aianduskooli (edaspidi *kooli*) tugirühm (edaspidi *tugirühm*) juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, õpilase hariduslikest vajadustest ja käesolevast töökorrast.
2. Tugirühma ülesanded:
 - 2.1. tuvastab õpilase haridusliku erivajaduse, hindab tema kompetentse ja vajadusi, määrab vajalikud tugimeetmed ning jälgib nende rakendamist ja tulemuslikkust;
 - 2.2. koordineerib punktis 2.1 loetletud tegevusi kaasates õpilast ja vajadusel tema seaduslikku esindajat;
 - 2.3. kavandab õpilase õpinguid koostöös õpilase ja/või tema seadusliku esindajaga.
3. Tugirühma töö aluseks on antud õppeaastaks kooli poolt kooli ette seatud õppekasvatustöö eesmärgid, tugirühma poolt välja töötatud tegevuskava, mis kinnitatakse direktori poolt alanud õppeaasta 20. septembriks ning haridus- ja teadusministri määrus [Haridusliku erivajadusega õpilase kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord](#)
4. Tugirühma töökord:
 - 4.1. Tugirühma töövorm on koosolek, mis toimub regulaarselt kooli tegevuste plaanis määratud ajal, kuid mitte harvemini kui 1 kord kuus.
 - 4.2. Tugirühma tööd juhib ja korraldab, sh dokumenteerib õpilasnõustaja.
 - 4.3. Tugirühma koosolekud protokollitakse digitaalselt ja säilitatakse kooli dokumendihaldussüsteemis.
 - 4.4. Tugirühm kooskõlastab haridusliku tugimeetme rakendamise õpilase ja/või tema seadusliku esindajaga.
 - 4.5. Tugirühm edastab otsuse õpilasele haridusliku tugimeetme rakendamise kohta kooli direktorile kinnitamiseks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul peale otsuse vastuvõtmisest.
 - 4.6. Tugirühm kaasab oma tegevusse vajadusel kursusejuhatajaid, õpetajaid jt kooli töötajaid.
 - 4.7. Tugirühm võib oma töösse kaasata ka väljaspool kooli töötavaid tugispetsialiste.