

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 õppe-kasvatustöö eesmärgid, tugirühma poolt välja töötatud tegevuskava, mis kinnitatakse direktori poolt alanud õppeaasta 20. septembriks ning haridus- ja teadusministri määrus [Erivajadusega isikute 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.