



Programm „Kutsehariduse sisuline arendamine 2008-2013”

HEV märkamise ja sekkumise juhendmaterjal kutseõppeasutustele

Individuaalne õppekava kutseõppeasutuses

Koostajad:

Aina Haljaste, Andra Kongi, Erle Põiklik, Helke Heinmets, Helma Täht,
Hene Binsol , Lia Padu, Liina Teesalu.



2012

Sisukord

Individuaalne õppekava – kellele ja milleks?.....	3
IÕK erinevad võimalused kutseõppes:.....	3
Kellele on vaja IÕK koostada?.....	4
IÕK sisu.....	4
Individuaalse õppekava koostamine ja rakendamine	6
IÕK koostamise algatamine	6
IÕK koostamine ja rakendamine	6
IÕK ja selle rakendamise hindamine.....	7
IÕK muutmine ja katkestamine.....	7
Alusvormide näidised individuaalse õppekava koostamiseks.....	8
1. Õppija avaldus IÕK koostamiseks	8
2. IÕK.....	8
3. IÕK tulemuslikkuse hindamise protokoll.....	8
Õppija avaldus IÕK koostamiseks	9
INDIVIDUAALNE ÕPPEKAVA.....	10
IÕK tulemuslikkuse hindamine.....	13

Individuaalne õppekava – kellele ja milleks?

Individuaalne õppekava (edaspidi IÕK) on sotsiaalselt kokkulepet väljendav dokument, mis loob õppijale võimaluse võimetekohase kutsehariduse omandamiseks ning määratleb õpetaja õigused ja kohustused õppetöö läbiviimisel kooli õppekavast erinevatel tingimustel. IÕK rakendamise eesmärk on toetada erivajadusega õppija võimetekohast ja mitmekülgset arengut ning võimaldada tal osaleda õppetöös. IÕK on koostatakse õppijale, kes tavapärasel õpituatsioonis ei suudaks rühmakaaslastega võrdselt omandada õpitavaid eriala- või üldharidusaineid ning pikemas perspektiivis oleks potentsiaalne koolist väljalangeja.

IÕK koostamise võimalus ja kohustus on seadusandlikul tasandil sätestatud haridus- ja teadusministri määruses nr 25/ 30.08.2006 „Erivajadusega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord“ ning Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses.

IÕK eesmärgid:

- 1) aidata omandada vajalikud teadmised ja oskused õppija võimetekohasel tasemel;
- 2) võimaldada paindlikku õppekorraldust õppijale, kes erinevatel põhjustel vajab erisusi.

IÕK erinevad võimalused kutseõppes:

1. **IÕK kogu õppetöö eripäraseks läbiviimiseks** – erisused õppetöös sätestatakse kõikide või enamiku õppeainete jaoks. Erisused võivad olla õppemeetodites, õppemahus, füüsilises õpikeskkonnas, õppetöö ajas, õppe sisus, õpitulemustes jne. Kindlasti on kirjeldatud IÕK-s rakendatavad muud tugimeetmed.
2. **IÕK üksikutes õppeainetes** - erisused õppetöös sätestatakse ühe või mõne õppeaine jaoks. Erisused võivad olla õppemeetodites, õppemahus, füüsilises õpikeskkonnas, õppetöö ajas, abivahendite kasutamise võimalustes jms. Muudatuse võib teha ka aine õpetaja osas, st õppijale õpetab antud ainet nt eripedagoog või mõni teine ainevaldkonna hea tundja, kes valdab õppija arenguks kõige sobivamat metoodikat.
3. **IÕK praktilise töö või praktika eripäraseks läbiviimiseks** (individuaalne praktikaplaan) - erisused sätestatakse läbiviidava praktilise töö või praktika nõuetes ja/või tingimustes.
4. **IÕK sätestamiseks erisusi õppetöögraafikus või õppeajas** (individuaalne õppetöögraafik)- sätestatavad erisused puudutavad ainult õppetöö läbiviimise aega ja/või kohta, kohandusi ei tehta õppesisus, -mahus ja õpiväljundites.
5. **IÕK HEV-ga õppijatest moodustatud väikerühmale** (väikerühma IÕK) - kui koolis on moodustatud HEV-ga õppijatest eraldi õpperühm, siis võib neile lähtuvalt nende ühisest erivajadusest koostada ühise IÕK. Kui rühmasiseselt erivajadused siiski varieeruvad õppijati oluliselt, siis on vajalik sätestada erisused ka õppija tasemel. Samuti võib ühes õpperühmas ühise IÕK koostada mitmele sarnase erivajadusega õppijale.

Kellele on vaja IÕK koostada?

Individuaalne õppekava koostatakse õppijale, kes vajab kutseõppe üldiseks või üksikute moodulite ning ainete läbimiseks olulisi muudatusi õppekorralduses, -meetodites, -sisus, -ajas ja/või õpiväljundites võrreldes vastava eriala kooli õppekavas sätestatuga. Kui õppija vajab õpiväljundite saavutamiseks tugispetsialistide abi või muid kohandusi (füüsilise õpikeskkonna kohandamine liikumispuudega õppijale, suult lugemise võimaldamine kuulmispuudega õppijale, nägemis- või kuulmislangusega õppija saab istuda esimeses pingis vms), mis ei eelda eriala õppekavas eelnimetatud muudatusi, siis ei ole talle vaja individuaalset õppekava koostada, vaid piisab individuaalsuse arvestamisest õppeprotsessis. Olulisemate vajalike tugimeetmete rakendamine ning sobivad kohandused arutatakse sellisel juhul läbi tugimeetmete nõukojas¹ koostöös õppijaga.

Individuaalse õppekava võib koostada ka õppijale, kes ei ole EHIS-s märgitud erivajadusega õppijana. Näiteks õppijad, kes mingil olulisel põhjusel ei saa igapäevaselt õppetöös osaleda või on teisest kutseõppeasutusest üle tulnud.

IÕK sisu

IÕK-ga võib õppija jaoks sätestada järgmisi erisusi võrreldes kooli õppekavaga:

- o erisused õppemeetodites;
- o erisused õppekorralduses;
- o erisused õppesisus/õpitulemustes;
- o õppeaja lühendamine;
- o õppeaja pikendamine;
- o täiendava inimressursi kaasamise vajadus;
- o kohandatud õppevara;
- o vajalikud kohandused ruumis;

IÕK-s kirjeldatakse ära ka pedagoogilise sekkumise meetmed, nt lisakonsultatsioonid, nõustamisteenused jms.

¹ Tugimeetmete nõukoda kinnitatakse õppeasutuse direktori käskkirjaga. Nõukoda koondab info iga erivajadusega õppija kohta, mis on aluseks otsustele, kas ja milliseid tugimeetmeid õpilase paremaks toimetulekuks kutseõppes rakendatakse. Kõik tugimeetmed, mida kool õpilase parema toimetuleku eesmärgil rakendab, arutatakse läbi tugimeetmete nõukojas. Tugimeetmete rakendamise otsustamisprotsessi kaasatakse kõnealune õppija ja/või tema seaduslik esindaja. Õppija seadusliku esindaja kaasamine on kohustuslik, kui õpilane on alaealine või tema erivajadus seab piiranguid oma õppeprotsessi adekvaatselt hindamisele. Tugimeetmete rakendamise otsus kooskõlastatakse õppijaga ning kinnitatakse direktori käskkirjaga. Tugimeetmete nõukotta peavad lisaks kooli tugisüsteemide kõikidele spetsialistidele (vastavalt kas sotsiaalpedagoog, õppenõustaja, eripedagoog, psühholoog jne) kuuluma õpilase rühmajuhendaja ja otsusest vahetult puudutatud õpetajad. Igas õppeasutuses kinnitatakse nõukoja koosseis ja liikmete ülesanded vastavalt kooli eripärale ning võimalustele, seetõttu võivad erinevate liikmete ülesanded kooliti oluliselt varieeruda. Vajadusel võib vastavalt probleemi olemusele kaasata spetsialiste väljastpoolt kooli (nt valla sotsiaaltöötaja, meditsiinitöötaja, haridusametnik jne) ja/või õppija jaoks olulisi isikuid. Tugigrupi otsuse aluseks võivad olla järgmised dokumendid: iseloomustused, eksperthinnangud, varasemate õpingute tunnistused, väljavõte õpilasraamatust, vanemate või teiste oluliste isikute protokollitud ütlused. Tugimeetmete nõukoja otsused protokollitakse ja otsustest informeeritakse kõiki asjassepuutuvaid isikuid.

IÕK puhul võib vähendada kooli õppekavas määratletud õppesisu ja õpitulemusi. Sellisel juhul koostatakse IÕK vastava eriala ühele või mitmele osaoskusele, mitte tervele eriala õppekavale. Näiteks, kui koolil on kinnitatud abikoka eriala õppekava ning õppija ei suuda seda täies mahus läbida, saab talle pakkuda võimalust näiteks osaoskuste omandamiseks toidutoorme eeltöötlemise valdkonnas. Õppija individuaalne õppekava sisaldab sel juhul kokkuleppeid läbitavate õppemoodulite, nende mahu, sisu, õpiväljundite ning hinnatavate tulemuste kohta sarnaselt kooli õppekavale. Õppija tunnistusele märgitakse koos eriala nimetusega sulgudesse omandatud osaoskuste nimetus (nt „abikokk (toidutoorme eeltöötleja)“) ning õiendil kajastatakse info läbitud moodulite, nende mahu ja õpitulemuste kohta. Vastavalt kokkulepetele kutseeksamite korraldajatega on osal erialadest võimalik õppijal sooritada osaoskuse kutseeksam.

Kool võib ka koostada HEV õppijatele osaoskuste omandamiseks eraldi kooli õppekava, lähtudes vastava eriala kutsestandardist (kui kutsestandardis on vastav valdkond osaoskusena kirjeldatud). Õppekava tuleb EHIS-s registreerida sama menetluse alusel, mis riiklikel õppekavadel põhinevate kooli õppekavade puhul. Õppekohad osaoskuste omandamiseks saab kool luua lähtudes HTM-i poolt vastavale õppekavarühmale eraldatud riiklikust koolitustellimusest.

Intellektipuudega õppijale võib lähtuvalt kooli õppekavast koostada IÕK kvalifikatsiooniraamistiku madalamal tasemel, nt IV taseme kooli õppekavast lähtuvalt võib IÕK koostada III, II või I kvalifikatsiooniraamistiku tasemel. Nimetatud kohanduse eelduseks on vastava taseme kutsestandardi olemasolu. Õpiraskuste puhul tehakse kohandused peamiselt õppesisu mahu, õppemeetodite valikus ja/või lubatakse ülesannete sooritamisel kasutada abivahendeid, st omandatava eriala kutse kvalifikatsiooni raamistiku tase jääb samaks.

Individuaalse õppekava koostamine ja rakendamine

IÕK koostamise algatamine

IÕK koostamist on võimalik algatada kooli poolt, õppija vanema/ametliku esindaja või täiskasvanud õppija enda avalduse alusel. IÕK koostamisele eelneb vajaduse märkamine ning probleemi ulatuse uurimine ja kirjeldamine. Kutseõppeasutuses tegeleb erivajaduse kohta andmete kogumisega tavapäraselt rühmajuhendaja ning edastab probleemi kirjelduse tugimeetmete nõukojale. Tugimeetmete nõukoda koondab vajalikud andmed ja dokumendid, kutsub kokku asjassepuutuvad isikud ja spetsialistid ning teeb otsuse IÕK koostamise kohta. IÕK koostamine tuleb algatada niipea, kui vajadus selleks selgub, nt vastuvõtukomisjonis, esimeste õppetöönädalate jooksul, praktikale minnes vms.

IÕK koostamine ja rakendamine

IÕK koostab tugimeetmete nõukojas kokkulepitud kooli töötaja koos teiste asjaosalistega. IÕK koostamisel osalevad õppija, tema rühmajuhendaja ning kaasatud tugispetsialistid, õpetajad ning muud puudutatud isikud (nt õppija lähedased). Individuaalse õppekava koostamisel osalevate isikute ring sõltub IÕK rakendamise ulatusest, põhjustest ja sisust. Osalejate kaasamise otsustab tugimeetmete nõukoda lähtudes põhimõttest, et IÕK koostamisel oleksid kaasatud kõik osapooled, kes IÕK ellurakendamise eest vastutavad. Kaasatus tähendab, et asjassepuutuvad osapooled on otsustest informeeritud, oma arvamuse on saanud kõik välja öelda ning eriarvamused on läbi räägitud. Aineõpetajate kaasatus ei pea tähendama seda, et IÕK koostamisel istuvad kõik õpetajad korraga samas ruumis ühise laua taga.

IÕK võib koostada korraga kuni üheks õppeaastaks, minimaalset perioodi selleks ei ole sätestatud. IÕK kinnitab õppeasutuse direktor käskkirjaga.

Pärast IÕK kinnitamist teeb õpetaja oma töökavasse lähtuvalt määratletud erisustest konkreetsed muudatused.

Tugimeetmete nõukojas lepitakse kokku isik, kes jälgib IÕK rakendumist ja teeb arenguveestluste protokollide põhjal tugimeetmete nõukojale kokkuvõtte õpilase õpiedust IÕK perioodi lõpuks.

IÕK võiks koosneda järgmistest punktidest:

1. üldandmed õppija kohta (nimi, õpperühm, kontakt),
2. IÕK koostamise aluseks olev riiklik õppekava ja kooliõppekava,
3. IÕK rakendamise põhjused,
4. moodulid ja/või ained, milles IÕK rakendatakse,
5. IÕK rakendamise aeg,
6. kooli õppekavaga võrreldes õppesisule ja õpitulemustele vähendatud või kõrgendatud nõuete rakendamise põhimõtted,
7. rakendatavad tugimeetmed,
8. IÕK koostamise ja täitmisega seotud isikud ja nende kohustused.

IÕK ja selle rakendamise hindamine

Individuaalse õppekava sobivust ja tulemusi hinnatakse arenguestlusel vähemalt kaks korda IÕK perioodi jooksul. Arenguestlusi õppijaga viib läbi tugimeetmete nõukojas kokkulepitud isik (nt rühmajuhendaja) vajadusel kaasatakse õppija esindaja, *õpetajaid ja/või tugispetsialiste*. Arenguestlused protokollitakse.

Esimese vahehindamise eesmärk on hinnata IÕK rakendumist, valitud pedagoogilise sekkumise otstarbekust ja kokkulepetest kinnipidamist. Soovitatav on esimene vahehindamine viia läbi arenguestluse 2 kuud peale IÕK rakendamise algust. Arenguestluse läbiviija kogub eelnevalt IÕK-s märgitud töötajatelt ning õppijalt infot IÕK-s kirjeldatud tegevuste edenemise ja kokkulepete täitmise kohta. Arenguestlusel analüüsitakse IÕK rakendumist ja muutmise vajadust arvestades erinevate osapoolte hinnanguid. Vajadusel algatatakse arenguestluse protokollil alusel IÕK muutmine või lõpetamine.

Viimane arenguestlus õppijaga toimub IÕK rakendamise perioodi või õppeaasta lõpus. Sarnaselt vahehindamisega kogub arenguestluse läbiviija eelnevalt infot õppija õpiedu kohta. Arenguestlusel tehakse kokkuvõtte IÕK rakendamisperioodist ning otsustatakse edasised tegevused.

IÕK muutmine ja katkestamine

Kui IÕK rakendamisel tekkivad probleemid või ilmnevad uued asjaolud, siis on võimalik tugimeetmete nõukoja otsusel IÕK-d muuta või katkestada. Näiteks võib selguda, et IÕK-d on vaja lühemaks/pikemaks perioodiks kui ette nähtud, valitud pedagoogilise sekkumise viisid ei anna oodatud tulemust või tekivad õppevõlad. IÕK katkestamise ja muudatused kinnitab direktor käskkirjaga.

Alusvormide näidised individuaalse õppekava koostamiseks

Juhendmaterjalis esitatud alusvormid on näidised ja koostajad on need kokku pannud erinevate kutseõppeasutuste kasutatavatest materjalidest. Kool võib oma kooli jaoks teha vormides muudatusi vastavalt oma kooli eripärale ja vajadustele.

Käesolevas materjalis on esitatud järgmised IÕK koostamise ja rakendamisega seotud alusvormid:

1. Õppija avaldus IÕK koostamiseks
2. IÕK
3. IÕK tulemuslikkuse hindamise protokoll

Õppija avaldus IÕK koostamiseks

Kutsekooli direktorile

Avaldus

Palun võimaldada mul õppimist individuaalsel õppekaval seoses

.....

alates 20.... a. kuni 20 a.

Avaldusele lisatud dokumendid:

.....

õppija nimi

.....

allkiri

.....

õpperühm

Õppija ametlik esindaja (nimi ja allkiri)

(alla 18-aastase isiku lapsevanem või piiratud teovõimega isiku eestkostja)

INDIVIDUAALNE ÕPPEKAVA

1. Üldandmed

Õppija nimi:

Sünniaeg:

Telefon :

E-mail:

Elukoht:

Õpperühm:

Õppeaasta:

Rühmajuhendaja:

IÕK koostamise aluseks olev kooli õppekava ja/või kutsestandard:

IÕK rakendamise periood:

2. IÕK rakendamise põhjused

- ☐ õpiraskus;
- ☐ emotsionaal- või käitumisraskus;
- ☐ krooniline või pikaajaline haigus;
- ☐ kuulumispuue;
- ☐ õpilane on omandanud põhihariduse Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel:
 - ☐ lihtsustatud õppes
 - ☐ toimetuleku õppes
 - ☐ hooldusõppes
- ☐ igapäevaselt ei ole võimalik õppetöös osaleda seoses:
 - ☐ elukoha vahetusega
 - ☐ tervisliku seisundiga
 - ☐ majandusliku olukorraga
- ☐ pikemaajaline õppetööst eemal viibimine;
- ☐ koolivahetus;
- ☐ õppekeelest erinev kodune keel - viipekeel;
- ☐ eriline andekus;
- ☐ muu

3. Individuaalse õppekavaga määratakse õpilasele:

- ☐ kooli õppekavaga võrreldes vähendatud nõuded õppesisule ja sellest tulenevatele õpitulemustele;
- ☐ kooli õppekavaga võrreldes kõrgendatud nõuded õppesisule ja sellest tulenevatele õpitulemustele;
- ☐ erisused õppemeetodites;
- ☐ erisused õppekorralduses;
- ☐ õppeaja lühendamine;
- ☐ õppeaja pikendamine;
- ☐ täiendav inimressursi kaasamine;
- ☐ kohandatud õppevara;
- ☐ vajalikud kohandused ruumis;
- ☐ muu

4. Moodulid, mille ulatuses IÕK rakendatakse:

5. Rakendatavad meetmed (pedagoogiline sekkumine jm):

6. Kooli õppekavaga võrreldes õppesisule ja õpitulemustele vähendatud või kõrgendatud nõuete rakendamise põhimõtted:

7. Muutused õppekorralduses:

8. Täiendava ressursside kuluga seotud õpikeskkonna muutused (füüsilise keskkonna muudatused, täiendav aja-, inimressurss jm):

9. IÕK tulemuslikkuse hindamise kord:

10. IÕK koostamise ja täitmisega seotud isikud ja nende kohustused:

nimi	amet	kohustus

11. IÕK-ga seotud dokumendid:

- ☐ IÕK algatamise avaldus õppija või tema esindaja poolt direktori nimele;
- ☐ väljavõte kooli tugimeetmete nõukoja protokollist IÕK koolipoolse algatamise otsusega;
- ☐ õpetaja(te) töökava(d);
- ☐ õppeaine/mooduli läbimise kava õppijale;
- ☐ õppija individuaalõppe arvestusleht;
- ☐ individuaalne praktikaplaan;
- ☐ arenguveestluste protokollid;
- ☐ kooli eriala õppekava;
- ☐ direktori käskkiri IÕK rakendamise kohta.

12. IÕKs õppijat puudutava konfidentsiaalse info kasutamise õigus

Mina..... olen nõus, et erinevad spetsialistid võivad tutvuda minu IÕK sisuga ning kasutada selles olevat informatsiooni minu õppetöö paremaks korraldamiseks.

13. IÕK koostajad:

- ☐ Õppija (nimi ja allkiri).....
- ☐ Õppija ametlik esindaja (nimi ja allkiri).....
- ☐ Rühmajuhendaja (nimi ja allkiri).....
- ☐ Eriala (juhtiv)õpetaja (nimi ja allkiri).....
- ☐ Õpinõustaja (nimi ja allkiri).....
- ☐ Eripedagoog (nimi ja allkiri).....
- ☐ Psühholoog (nimi ja allkiri).....
- ☐ Sotsiaalpedagoog (nimi ja allkiri).....
- ☐
- ☐

Kuupäev

IÕK tulemuslikkuse hindamine

Õppija nimi

Õpperühm Õppeaasta

Rühmajuhendaja

IÕK rakendamise periood

Kuidas on senised otsused rakendunud?

Kas IÕK-s on vaja teha muudatusi? Milliseid?

Edaspidised kokkulepped (sh IÕK vajadus järgmisel perioodil):

Lisamärkused:

Kuupäev:

Osalejad:

Allkirjad: