

brand manual Kasutajasõbraliku
kutserehabilitatsiooni
teenuse kirjeldus

Klient Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskus

Kliendi kontakt Keiu Talve

Meie kontakt Kaili Kallas

Projekt Euroopa Sotsiaalfondi programmi meede
„Töövõimereformi sihtrühma töövõimelisuse tõstmine
ja nende töötamise soodustamine“ alapunkt 2.5
„Kutserehabilitatsiooni teenuse arendamine“

Kuupäev 25.02.2022



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti
tuleviku heaks

Sissejuhatus

Kutsekoolide jaoks on suur väljakutse märgata tuge vajavaid õpilasi, kellel pole varasemalt tuvastatud või kes ise ei ole esitanud kutsekoolile infot oma haridusliku erivajaduse või muu toe vajaduse kohta. Sageli selgub toe vajadus alles siis, kui õpilase hariduskäik hakkab toe puudumise tõttu kannatama. Läbimõeldud lähenemine aitab mõista, kes tegelikult vajab lisatuge. Varane toe vajaduse märkamine ja tuge vajavate õpilastega süsteemne tegelemine on kõige olulisem, et vältida mahajäämist õppetööst, väljalangemist või muude probleemide teket.

Käesolev dokument kirjeldab kasutajasõbraliku kutserehabilitatsiooni teenust ja teenuste ökosüsteemi. Teenuse korraldamise protsessi on kirjeldatud lähtuvalt kasutajate ootustest ja vajadustest ning teenuseosutaja vaatest.

Õpilase teekond kutsehariduse omandamisel hõlmab tegevusi alates sisseastumise soovist, kuni tööle asumiseni pärast kutsekooli lõppu. Kirjeldame tegevusi, mida kutseharidust pakkuv asutus peaks tegema, et võimalikult varakult märgata haridusliku erivajadusega (edaspidi HEV) õpilasi ning pakkuda neile kiiret ja efektiivset tuge.

Soovitused ja protsessikirjeldused tulenevad 1. novembril 2021. a koostatud kvalitatiivuuringust "Haridusliku erivajadusega õppija kutseõppes", mille käigus analüüsiti Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse ning kuue erineva Eesti kutseharidusasutuse protsesse HEV õpilastega tegelemisel. <https://bit.ly/34Y6Ykp> leiab analüüsi HEV õppijate olukorrast kutseõppes.

Haridusliku erivajadusega õppija

Haridus- ja Teadusministri määruses "Haridusliku erivajadusega õpilase kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord" §2 on defineeritud HEV õpilane järgnevalt - "HEV õpilane on isik, kelle erivajadusest tingitud täiendava toe vajadus õpiprotsessis on tuvastatud ning kes vajab õppekavas seatud õpiväljundite saavutamiseks muudatusi või kohandusi õppeajas, õppemetoodikas, hindamismetoodikas, õppekorralduses, õppematerjalides või õppekeskkonnas".

Teenusedisaini protsessis käsitlesime määrusest laiemat sihgruppide ning käsitlesime HEV õppijana inimest, kes vajab kutseõppe jooksul ajutist või püsivat lisatuge kas tervise, psüühikahäire, puude, trauma, majandusliku olukorra või perekondliku olukorra tõttu.

Lisatugi HEV õppijale tähendab rühmajuhendaja või õpetaja poolset sekkumist, õppemetoodika kohandamist, spetsialisti nõustamist, lisatingimuste kohaldamist jms, mis aitab õppijal paremini õppetöös toime tulla.

Peamiselt keskendusime teenuse disainil nende õppijate teekonnale, kes tulevad otse põhikoolist kutsekooli, kuid palju on ka neid, kes tulevad kutsekooli hiljem - pärast eelnevat haridus-või tööelu.

Tähelepanekud teenusedisaini protsessis

Toimiva kutserehabilitatsiooni põhimõtted kutsekoolides:

- põhjalik vastuvõtuprotsess, et kutsekool saaks võimalikult palju õpilasest teada enne, kui ta vastu võetakse. Eesmärgiks on aru saada õpilase soovidest, et ta valiks endale õige eriala ning samuti pakkuda talle vajadusel sihipärast tuge läbi õppeprotsessi;
- varase märkamise protsess, et märgata ja tegeleda õpilase probleemidega siis, kui need on veel väikesed;
- see, mis on hea haridusliku erivajadusega õpilasele, on hea kõigile;
- tööle suundumise toetamine algab juba õppima asudes;
- õpilase vastuvõtmine kooli tähendab ka vastutuse võtmist vajaliku toe pakkumise eest;
- tõdemine, et kutsekooli sihtgrupp on muutunud ning sellega tuleb ka koolidel kaasa minna;
- elukvaliteedil põhineva lähenemise rakendamine õpilaste motiveerimisel;
- kutsekoolides juba rakendatakse häid praktikaid õpilastele toe pakkumiseks - neid tuleb jagada ja rakendada.

Mis on kutserehabilitatsioon¹

Kutserehabilitatsioon on uute ametioskuste ja igapäevaeluoskuste õppimise protsess füüsiliste, psühholoogiliste, kognitiivsete, emotsionaalsete ja terviseprobleemidega inimesele. Protsessi toetavad õpetajad, rehabilitatsioonispetsialistid ja tööhõivespetsialistid. Kutserehabilitatsioonis osalemine aitab inimesel ületada tõkkes, mis takistavad töö saamist, töö säilitamist, tööle naasmist või võimetekohast rakendumist muul erihoolekande teenusel.

¹ Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse määratlus

Kutserehabilitatsiooni teenus on sümbioos sotsiaalhoolekande-, haridus- ja tööhõiveteenusest, mis on haridusliku erivajadusega inimese poolt eesmärgistatud ja juhitud teenus, mille tulemusel inimene rakendub võimetekohaselt tööturul või erihoolekandeteenusel ja oskab igapäevaeluga võimalikult iseseisvalt toime tulla.

Mis on teenusedisain

Teenusedisain on kasutajakeskne meetodika teenuste ja toodete loomisel, kus fookus on kasutajakogemusel ja pakutava teeninduse kvaliteedil, mitte teenusepakkujal. Antud kontekstis on oluline mõista õpilast ning kuidas tema "kutsehariduse teenust" tarbib - alates kooli ja eriala valikust, lõpetades selle tulemi kasutamisega ehk töölemineku, et seeläbi defineerida kitsaskohad kutsehariduses fookusega HEV õpilastel.

Oluline teenuste disainimisel on mõista lõppkasusaajat ja tema motivatsiooni, sest hariduse omandamine iseenesest ei ole tema eesmärk, vaid vahend või vaheetapp eesmärgi saavutamisel. Keskendudes õppija vajadustele ja soovidele läbi haridusteenuse, on võimalik kaardistada erinevad kitsaskohad, mis takistavad teenuse kasutamist ehk hariduse omandamist. Lisaks olemasoleva info läbitöötamisele on teenuse disainis olulisel kohal:

- kvalitatiivsed intervjuud, mõistmaks kasutajaid, millised on nende soovid ja probleemid teenuse/toote kasutamisel;
- persoonad (ehk tüüpkasutaja kirjeldused), et aru saada, kes on teenuse või toote lõppkasutaja;
- kasutajate teekonnad, et mõista kasutaja puutpunkte teenuse või tootega, millised on takistavad asjaolud ning nende seotus erinevate tegevuste ja osapooltega.

Kasutatud teenusedisaini meetodika

Esimese uuringu etapi jooksul, mis toimus maist-oktoobrini 2021.a, kogusime informatsiooni kasutajate ehk kutseõppes õppijate vajaduste kohta. Kaardistasime parimaid praktikaid ja toimivaid lahendusi erinevates kutsekoolides. Vaatasime olemasolevat teenust ja selle osutamise protsessi võtmeosapoolte vaates, nii asutuse kui ka kasutaja aspektist.

Teenusedisaini tööriistadena kasutasime protsessidest ja osapoolte vajadustest arusaamiseks dokumendianalüüsi ja kvalitatiivseid

meetodeid - intervjuud kasutajatega ja vaatlused. Kogutud sisendi analüüsi ja sünteesi tulemusel kirjeldasime persoonad (ehk teenuse tüüpkasutajad) ja nende teekonnad, kasutades koosloome metoodikat osapooli kaasavas töötoas.

Kvalitatiivuuring Astangul hõlmas nelja päeva jooksul tehtud vaatlusi ja vestlusi kokku 17 inimesega, nende hulgas õpilaste vastuvõtu, tugiteenuste ja õppetegevusega seotud inimesi. Ühe päeva jooksul vaatlusime Astangu õppijaid õppetöös, kaitstud töö tegemisel ja praktika kaitsmisel.

Astangu kvalitatiivuuringu põhjal kirjeldasime õppijate põhisid persoonad ehk tüüpkirjeldused erinevatest erivajadusega õppijatest kutseõppes ning lisaks kaks kõige tüüpilisemat persoonat õppija lähedase/vanema kohta - kokku seitse persoonat. Valideerisime persoonade kirjeldusi koosloome töötoas ja kaardistasime nende teekonnad Astangu poolt pakutava teenuse kasutamisel.

Täiendavalt vestlesime viie Astangul õppinud inimesega, et valideerida persoonade ja teekonnakirjelduste paikapidavust

Külastasime kuut kutsekooli, igaühes ühe õppepäeva jooksul ning vestlesime juhtkonna, tugimeeskonna, õpetajate ja õpilastega.

Kaasatud olid järgnevad kutsekoolid: Tartu Rakenduslik Kolledž, Rápina Aianduskooli Maarja küla õpperühm, Tallinna Teeninduskool, Tallinna Kopli Ametikool, Ida-Virumaa Kutsehariduskeskus ja Haapsalu Kutsehariduskeskus. Institutsionaalsetest osapooltest oli kaasatud Haridus- ja Teadusministeerium.

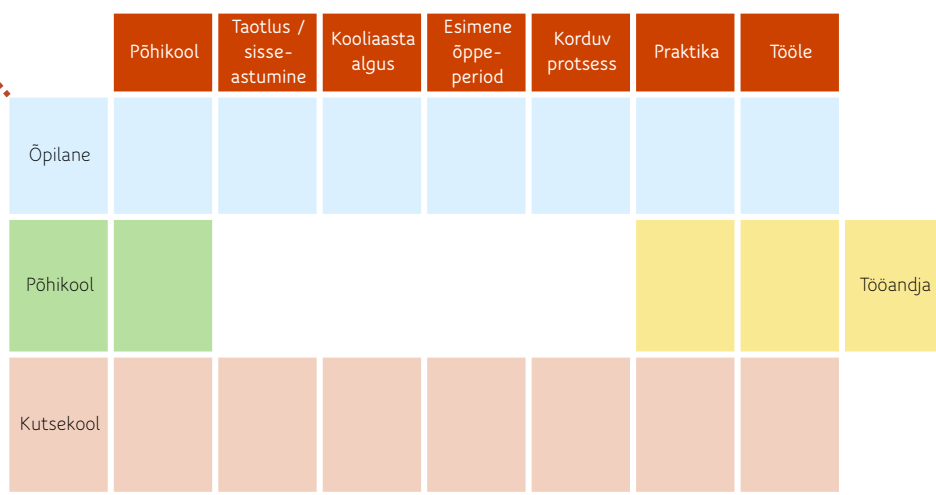
Kuidas dokumenti lugeda

Kasutajasõbralik kutserehabilitatsiooni teenus kirjeldab HEV õpilase teekonda läbi kutseõppe, jagatuna seitsmeks etapiks. Teekond algab põhikoolis koolivalikut tehes ning lõpeb töötamisega pärast kutsehariduse omandamist. Igas etapis on sammud / puutepunktid, mida teevad õpilased ja mida teevad / peaksid tegema kutsekoolid. Numeratsioon viitab täpsele etapi sammule teekonna kaardistuse detailsel skeemil. Protsessi etapid on kirjeldatud dokumendis "Teekonna kaardistus" ning siin dokumendis on kirjeldatud nende sammude sisu. Detailne teekonna kaart on vaadatav eraldi failina.

Kutsekooldu etappi teatakse õpilaste ja nende tugisüsteemi vahel, ja õpetaja õpetab õpilasi, kes on õppinud õppima õppima õppima. Kutsekooldu etappi teatakse õpetajate vahel, kes on õppinud õppima õppima õppima. Kutsekooldu etappi teatakse õpetajate vahel, kes on õppinud õppima õppima õppima.

Protsess on õppimise etappi kutserehabilitatsiooni teekonna ja kutsekooldu kaardistamise parameetrite praktiline, mis on kirjeldatud tabelis allpool.

	1. PÕHIKOOL	2. TÄHTSUS / SISSEASTUMINE	3. KOOLIAASTA ALGUS	4. ESIMENE ÕPPEPERIOOD	5. KORDUV PROTSESS	6. PRAKTIKA	7. TÖÖANDJA
ÕPILANE	1.1.1. Omandada põhikooli lõpetamise eesmärgid ja eeldused. 1.1.2. Omandada põhikooli lõpetamise eesmärgid ja eeldused. 1.1.3. Omandada põhikooli lõpetamise eesmärgid ja eeldused.	2.1.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 2.1.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 2.1.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	3.1.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 3.1.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 3.1.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	4.1.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 4.1.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 4.1.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	5.1.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 5.1.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 5.1.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	6.1.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 6.1.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 6.1.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	7.1.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 7.1.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 7.1.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.
PÕHIKOOL	1.2.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 1.2.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 1.2.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	2.2.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 2.2.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 2.2.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	3.2.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 3.2.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 3.2.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	4.2.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 4.2.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 4.2.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	5.2.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 5.2.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 5.2.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	6.2.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 6.2.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 6.2.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	7.2.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 7.2.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 7.2.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.
KUTSEKOOL	1.3.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 1.3.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 1.3.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	2.3.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 2.3.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 2.3.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	3.3.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 3.3.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 3.3.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	4.3.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 4.3.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 4.3.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	5.3.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 5.3.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 5.3.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	6.3.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 6.3.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 6.3.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.	7.3.1. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 7.3.2. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused. 7.3.3. Omandada kutseõppe eesmärgid ja eeldused.



1. Põhikoolis

ÕPILASE vaates on kirjeldatud tegevused, mida ta teeb tulevase potentsiaalse kutsekooli õpilasena, et valida endale huvipakkuv kutsekool ja eriala.

PÕHIKOOLI vaates on kirjeldatud tegevused, mida põhikool peaks tegema selleks, et õpilane oleks võimalikult hästi ette valmistatud oma haridustee uueks etapiks.

KUTSEKOOLI vaates on kirjeldatud tegevused, mida kool teeb, et õpilastel oleks võimalikult lihtne mõista, mida konkreetne kutsekool neile pakub.

ÕPILANE

	Õppimine	Tööd	Koolivälised tegevused	Eriala valimine	Kutsevalik	Kutsealane tegevus	Kutsealane tegevus	Kutsealane tegevus	Kutsealane tegevus
Õpilane	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue
Põhikool	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green
Kutsekool	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange

Koolivaliku teeb õpilane üldjuhul 9. klassi kevadsemestri jooksul. Valik ei pruugi olla teadlik, kui õpilane ei süvene erialade ja koolide tutvustavatesse materjalidesse. Põhikooli lõpus jagunevad õpilased haridussüsteemis kaheks selle alusel, kas noor jätkab õpinguid gümnaasiumis või kutsekoolis. Oluliselt mõjutavad õpilase valikut vanemad/eestkostjad.

Väljalangevus kutsekoolis õppijate seas on umbes 25-30%, mis tähendab, et tema haridustee katkeb ja tulevikus on tal vähem võimalusi tööturul hakkama saamiseks ja elatise teenimiseks. Selleks et õpilased teeksid teadlikuma haridus- ja karjäärivaliku, peavad põhikoolid, kutsekoolid ja toetavad organisatsioonid (nt Töötukassa) tegema paremat koostööd.

Sammud ja tegevused, mida potentsiaalne õpilane teeb enne, kui ta esitab konkreetseesse kutsekooli sisseastumisavalduse (ta õpib veel põhikoolis, kuid juba on selge, et ta ei soovi / saa jätkata õppimist gümnaasiumiastmes):

1.1.1. Otsib infot erinevate õppimisvõimaluste kohta.

- Saab infot erinevate õppimisvõimaluste kohta põhikooli õpetajatelt, sõpradelt, vanematelt.
- Otsib internetist infot erinevate õppimisvõimaluste kohta.
- Selgitab välja erinevate koolide ligipääsetavuse ning vajadusel pakutavad majutusvõimalused. *Eriti oluline õpilastele, kellel on füüsilised erivajadused (nt liikumispuue, nägemispuue).*

- Arutab erinevaid võimalusi õpetaja, sõprade, tuttavate, vanematega.
- Tekib nimekiri potentsiaalsetest kutsekoolidest, kuhu kandideerida.

1.1.2. Haridusmessid, kutsekoolide külastused, kutsekoolide infopäevad.

- Küllastab võimalusel erinevaid koole, sh kutsekoole.
- Küllastab võimalusel haridusmessi.
- Osaleb võimalusel koolis toimuva(te)l infopäeva(de)l, kus kooli küllastavad erinevad kutsekoolid.

1.1.3. Karjäärinõustamine.

- Osaleb karjäärinõustamisel, kus tehakse õpilasele plaan tulevikuks tema unistusi, tegelikke võimeid ja võimalusi arvesse võttes.
- Tekib nimekiri koolidest, kuhu kandideerida.

1.1.4. Vanem/eestkostja avaldab/ei avalda infot haridusliku erivajaduse kohta Eesti Hariduse Infosüsteemis (edaspidi EHIS).

- Alaealise õpilase eestkostja otsustab, kas info õpilase haridusliku erivajadus(t)e osas teha nähtavaks EHISes.

PÕHIKOOI

	Põhikool	Kesk- kool	Gümnaasium	Kutse- kool	Ülikool	Täiskas- vanute haridus
Õpilane						
Põhikool						
Kutsekool						

Põhikooli ülesanne on aidata õpilasel mõista oma huvisid, võimeid ja võimalusi edasiõppimiseks ning teha teadlikum karjäärivalik. Eesmärk on võimalustest lähtuvalt leida parim tee, kuidas õpilane saab seni omandatud haridust rakendada.

Karjäärinõustamine - põhikooli riikliku õppekava kohaselt korraldab põhikool õpilaste ja vanemate teavitamist edasiõppimisvõimalustest ning tagab õpilastele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavuse.

Tegevused, mida põhikool peaks tegema, et õpilasel oleks võimalikult lihtne teha informeeritud otsus oma tuleviku erialavaliku osas:

1.2.1. Tutvustab õpilastele edasiõppimise ja karjäärivõimalusi.

- Saadakse aru õpilase tegelikest võimetest ning soovidest.
- Vastavalt õpilase võimetele ja soovidele vaadatakse üle võimalikud edasised õpitee valikud (gümnaasium, kutsekool, ülikool).

- Selgitatakse õpilasele erinevate erialade sisu ning tutvustatakse karjäärivõimalusi.
- Tehakse koos plaan, millistele kutsekoolidele ja seal õpetatavatele erialadele keskenduda.
- Vanemate/eestkostja kaasamine õpilase uue eluetapi planeerimisse - info jagamine, vajadusel tugi ja soovitus edaspidiseks.

1.2.2. Külatab õpilastega haridusmessi ja erinevaid koole.

- Kutsekoolide küllastuste organiseerimine.
- Kutsekoolide võõrustamine oma koolis.
- Õpilaste haridusmessi ühisküllastuse korraldamine.
- Kutsekoolides ja haridusmessil saadud info ning emotsioonide peegeldamine klassijuhataja vms tunnis.

1.2.3. Organiseerib karjäärinõustamist õpilastele.

- Tagab õpilasele karjääriteenuste (karjääriõpe, -info või -nõustamine) kättesaadavuse. Vastavalt õppekavale tagab ja viib läbi mõtestatud karjääritunnid.
- Kaasab karjäärinõustamisse Töötukassa.

KUTSEKOOOL

	Õppimine	Tehnikavõime	Kutsealane oskus	Õppimisvõime	Tehnikavõime	Kutsealane oskus	Kutsealane oskus	Töökvalifikatsioon
Õpilane								
Õppimine								
Kutsekool								

Kutsekoolide veebilehed (ja teised avalikud infokanalid) peavad olema õpilastele arusaadavad ja inspireerivad. Praegune info kirjeldab detailselt kooli töökorraldust ja õppekavasid, kuid ei anna arusaadavat ülevaadet sellest, mida õpilane realselt koolis õppima hakkab ja kuidas tulevikus oma teadmisi tööturul rakendada saaks. Tegevuste kvaliteet mõjutab oluliselt õpilaste suhtumist kutsekooli ja nende erialaseid valikuid.

Kutsekool peab looma eelduste selleks, et õpilasel oleks võimalik kooli astuda ja koolis õppida, sh vajalikud tugispetsialistid, koostöösuhthed vajaliku toe pakkumiseks sotsiaalteenuste osutajatega või omavalitsustega vms, varase märkamise ja sekkumise plaan, koolitatud kutseõpetajad, sobilikud õppekavad, tööhõivealane tugi jms.

Tegevused, mida kutsekool peab tegema selleks, et õpilastel oleks võimalikult lihtne aru saada kutsekoolist ja pakutavatest erialadest:

1.3.1. Kooli info veebis.

- Informatsioon kooli ja seal õpetatavate erialade kohta peab olema suunatud õppijale ja olema talle lihtsasti arusaadav, et õpilane mõistaks, mida ühel või teisel erialal õpetatakse ning kuhu ta saab omandatud haridusega tööle minna.
- Veebileht peab olema õpilastele inspireeriv. Praktilise väärtusega info, illustratiivsed pildid ja videod on head üldiseks ja kiireks info edasiandmiseks.
- Õppekavade kirjeldused peavad olema õpilastele arusaadavad.
 - *Valdav osa sisulisest informatsioonist kutsekoolide kodulehtedel on koostatud bürookraatlikult ning formaalselt, mis ei anna õpilastele arusaama eriala valikul.*
- Õppekavade info esitamine mõistetaval viisil, eriti silmas pidades HEV õpilasi (vt [HARNO veebianalüüs](#)).
- Vaja on paremaid juhendmaterjale Sisseastumise Infosüsteemi (edaspidi SAIS) kasutamise kohta (sh info esitamine, taotluse täitmine süsteemis). SAIS kasutamine on nii õpilastele kui ka vanematele keeruline, kuna nad kasutavad süsteemi esmakordselt.

1.3.2. Koolide ja nendes õpetatavate erialade tutvustamine põhikoolides, lahtiste uste päevad. Tutvustamine peab olema varakult kooskõlastatud põhikoolidega. Eesmärk on tõsta põhikooli õpilaste teadlikkust, mida kutsekool endast kujutab ning millised on sellega kaasnevad elumuutused.

- Kutsekoolide ringreisid koos oma õpilastega, et põhikooli õpilastele tutvustada kutsekooli ja selles õpetatavaid erialasid.
- Info edastamine kutsekooli lahtiste uste päevade toimumiskuupäevade osas põhikoolidele varakult kooliaasta alguses, koos eelregistreerimise palvega. Küllastuste varajane planeerimine võimaldab neid ette valmistada ja õpilastele huvitavaks teha.

1.3.3. Eelduste loomine, et õpilasel oleks võimalik kooli astuda ning see edukalt lõpetada:

- sisseastumisprotsessi kohandamine ning tutvustamine vajalikele osapooltele,
- varase märkamise protsessi läbimõtlemine ja kirjeldamine ning selle tutvustamine kõikidele kooli töötajatele,
- õpetajad on koolitatud toe vajadust märkama ja vastavalt toimima,
- vajalike tugispetsialiste olemasolu,

- kui kool ise tugiteenuseid ei paku, on loodud koostöösuhted vajaliku toe pakkumiseks sotsiaalteenuste osutajatega või omavalitsustega vms,
- tööturu vajadustele vastavad ja õppijate võimeid arvestavad õppekavad,
- tööhõivealane tugi jne.

2. Taotlemine / sisseastumine

Peatükis kirjeldatakse, mida teeb potentsiaalne ÕPILANE selleks, et soovitud kutsekooli eriala õppima minna, ning mida teeb KUTSEKOOL, et kool oleks võimalikult hästi ette valmistatud tulevaste õpilaste võimalikuks toetamiseks ja abistamiseks.

ÕPILANE

	Õpilane	Taotleja	Kutsekooli eriala	Kutsekooli eriala	Kutsekooli eriala	Kutsekooli eriala	Kutsekooli eriala
Õpilane	Blue	Blue					
Kutsekool	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange	Orange
Kutsekool				Yellow	Yellow	Yellow	Yellow

Kui õppekava info ei ole koolide poolt arusaadavalt esitatud ning taotlusprotsess hästi juhitud, on võimalik, et õpilane esitab avaldused talle ebasobivatele erialadele - nt liiga nõudlik eriala või eriala, mille osas õppijal on valed ootused.

Tegevused, mida potentsiaalne õpilane teeb kutsekooli kandideerimiseks:

2.1.1. Erialadega tutvumine.

- Tutvub huvipakkuvate erialade õppekavade ja muu infoga eriala kohta: ainete kirjeldused, praktika korraldus, iseseisvate tööde maht ja millistele ametikohtadele võib antud eriala lõpetades tööle asuda jms.
- Uurib õpilaskodu ja tugiteenuste olemasolu.

2.1.2. Esitab taotluse kooli astumiseks:

1. SAIS kaudu,
2. kutsekoolis kohapeal,
3. kutsekooli oma infosüsteemi kaudu.

2.1.3. Täidab kutsekoolide ülese vastuvõtuankedi, mis on ühtne kõikidele kutsekoolidele.

- Leiab kutsekoolide ühtse ankeedi vastavas süsteemis, mida konkreetne kutsekool sisseastumiseks kasutab. Vajadusel laeb ankeedi alla oma arvutisse.
- Täidab ankeedi paberil, arvutis või online infosüsteemis, ning lisab selle teiste vajalike dokumentide juurde.

2.1.4. Sisseastumisvestlused.

- Lepib kokku aja sisseastumisvestluseks.
- Tuleb kutsekooli sisseastumisvestlusele.

2.1.5. Sisseastumise töökatsed.

- Lepib kokku aja töökatse läbiviimiseks.
- Vastavalt erialale osaleb töökatsel.

2.1.6. Pikendatud vastuvõtu hindamine.

- Vajadusel lepit kokku aja ühe nädalaseks pikendatud hindamiseks.
- Osaleb pikendatud hindamisel erinevate erialade töökatsel.

2.1.7. Saab kooli otsuse vastuvõtu kohta.

- Saab info kooli vastuvõtmise (või mitte vastuvõtmise) kohta.
- Info tuleb läbi kanali, mida sisseastumisel kasutati.

2.1.8. Eestkostja kinnitab sisseastumise.

- Vanem/eestkostja annab nõusoleku kutsekooli sisseastumiseks juhul, kui
 - õpilasel on määratud piiratud teovõime,
 - õpilane on alaealine.

2.1.9. Kinnitab koolivaliku.

- Kinnitab oma kooli valiku süsteemis, mida sisseastumisel kasutatakse.

KUTSEKOOL

	Põhikool	Kesk- ja kõrgharidus	Kõrgharidus	Eestkostja	Kooli valik	Kooli otsus	Kooli info	Kooli info	Kooli info
Õpilane									
Põhikool									
Kutsekool									

Sisseastumise protsessi käigus on vaja tuvastada potentsiaalse õpilase võimalikud toevajadused ja sobivus soovitud erialale.

Kutsekoolide ülene ühtne sisseastumise ankeet aitab tuvastada inimest andmete taga ning mõista, kas ta võib vajada õppetöös tuge.

Toevajaduse varane tuvastamine on oluline abivajava õpilase kiireks toetamiseks, et õppeprotsess ja sisseelamine oleks sujuv. Samuti on see vajalik kooli (tugi)personali töö paremaks organiseerimiseks.

Valgusfoori süsteemi rakendamine, millega selgelt ja kõikidele osapooltele arusaadavalt hinnata õpilaste väljalangemise riski.

Mittediskrimineerimise tagamine sisseastumisprotsessis, kommuniqueerides selgelt ja ühemõtteliselt, et HEV õpilasi ei diskrimineerita ning teavet õpilase kohta küsitakse ainult selleks, et paremini toetada nende hariduskäiku.

Tegevused, mida kutsekool teeb vastuvõtuprotsessi käigus:

2.2.1. Avalduste ja esialgse info põhjal hindamine.

- Antud hetkeks kogutud info põhjal tehakse hindamine, kas õppija üldse võiks sobida tema poolt soovitud erialale.
 - Sisseastumisavaldus
 - **Kutsekoolide ülene sisseastumisankeet** (vt Lisa 1). Ühtse ankeedi eesmärk on aidata kutsekoolidel paremini mõista tulevase õpilasi ning märgata võimalikke toevajadusi (nii tuvastatud kui ka tuvastamata hariduslikku erivajadust). Ankeet on allalaetav / täidetav kõigis võimalikes süsteemides, mida sisseastumisel kasutatakse.

Paremaks andmetöötluseks ja lihtsamaks administreerimiseks peaks kutsekoolide ülene ankeet olema digitaalselt täidetav ja jagatav, sest administratiivne koormus, mis tekib paber kandjal info töötlemisega, on märkimisväärne.

- Juhul kui õpilane hinnatakse sobivaks soovitud erialale, kutsutakse ta vestlusele.
- Juhul kui õpilane hinnatakse mittesobivaks soovitud erialale, pakutakse talle välja võimalikud järgmised sammud. Eesmärk on vältida olukorda, kus kutsekooli mitte vastu võetud noor jääb haridussüsteemist ja ka tööturult eemale

2.2.2. Kutsub õpilase vestlusele.

- Õpilasega lepitakse kokku vestluse aeg ja koht.
- Selged juhised, mis on arusaadavad ja arvestavad sellega, et õpilane tuleb kutsekooli esimest korda elus - ta peab saama aru, kuhu täpselt tulla, mida vestluselt oodata, mida kaasa võtta jne.

2.2.3. Kutsub õpilase töökatsetele.

- Õpilasega lepitakse kokku töökatse aeg ja koht.
- Selged juhised, mis on arusaadavad ja arvestavad sellega, et õpilane tuleb kutsekooli esimest korda elus - ta peab saama aru, kuhu täpselt tulla, mida töökatsetelt oodata, mida kaasa võtta jne.

2.2.4. Sisseastumisvestlused.

- Vestlustel osalevad nii kutseõpetajad, aineõpetajad kui ka tugispetsialistid. Tugispetsialistide osalemine suurendab tõenäosust, et lisaks erialasele motivatsioonile tuvastatakse potentsiaalseid toe vajadusi.
- Vestluse eesmärk on anda infot eriala kohta, kui ka paremini aru saada õpilasest ja tema võimekusest soovitud erialal hakkama saada.

- Vestluse aluseks on soovitud eriala või eriala, millele õpilane esitas sisseastumisavalduse ning kutsekoolide ülene täiendav sisseastumisankeet, mille abil vestlust suunata, et paremini mõista õpilast ja tema võimalikke lisavajadusi.

2.2.5. Sisseastumise töökatsed.

- Viib läbi töökatse, mille põhjal hinnatakse õpilase tegelikku sobivust antud erialale.
- Töökatse käigus hinnatakse ka õpilase võimeid, suutlikkust ja motivatsiooni, uuritakse tema tulevikueesmärkide ja unistuste kohta.

2.2.6. Pikendatud vastuvõtu hindamine.

- Vajadusel viiakse õpilasega läbi ühenädalane pikendatud hindamine, kus tehakse töökatseid erinevatel erialadel ning jälgitakse tulevase õpilase oskuseid ja võimeid.

2.2.7. Komisjon otsustab vastuvõtmise.

- Vestluste ja töökatsete põhjal tehakse otsus õpilase vastuvõtmise (või mitte vastuvõtmise) kohta.
- Otsus edastatakse õpilasele süsteemi kaudu, mida sisseastumisel kasutatakse.
- Iga otsuse korral on oluline anda õpilasele kaasa suunised, mis võiksid olla tema järgmised sammud, et ta ei jääks infosulgu. Eesmärk on vältida olukorda, kus kutsekooli mitte vastu võetud noor jääb haridussüsteemist ja ka tööturul eemale.

2.2.8. Koostatakse nimekiri õpilastest, kes sisseastumisinfo põhjal võivad vajada lisatuge. Kõigile õpilastele rakendatakse nn valgusfoori süsteemi, mille eesmärk on selgelt ja kõikidele osapooltele arusaadavalt hinnata õpilaste väljalangemise riski.

- Vestluste ja töökatsete info põhjal koostatakse nimekiri õpilastest, kes võivad vajada lisatuge.
- Õpilastele rakendatakse valgusfoori süsteemi:
 - roheline - õpilane ei vaja lisatuge ega jälgimist;
 - kollane - jälgida õpilase õppetöö kulgemist ja vajadusel sekkuda;
 - punane - õpilane vajab kohest sekkumist ja lisatuge.

Nii õpilasel kui ka vanematel / eeskostjatel võib sisseastumistaotlust täites tekkida küsimus, kas õpilase erivajadusi ausalt kirjeldades või info eelnevalt osutatud toe kohta võib vähendada tema võimalusi kooli vastu võetud saada. Koolid peaksid seega selgelt ja ühemõtteliselt kommunikeerima, et HEV õpilasi ei diskrimineerita ning infot küsitakse ainult selleks, et paremini

toetada nende hariduskäiku. Üks hea võimalus kutsekoolidele kaasavuse põhimõtte avalikuks kommunikatsiooniks on liituda mitmekesisuse kokkuleppega: <https://humanrights.ee/teemad/mitmekesisus-ja-kaasatus/charter/>

2.2.9. Vastuvõetavate ja potentsiaalselt lisatuge vajavate õpilaste nimekiri antakse EHIS ligipääsuga töötajale.

- Esialgne õpilaste nimekiri edastatakse EHIS ligipääsuga töötajale, kes valmistab ette hilisema päringu EHISesse.

2.2.10. Vastuvõetud ja kinnitatud õpilaste taustainfo päring EHISest.

- EHIS info õpilase kohta muutub kutsekoolile nähtavaks.
- Vastuvõetud õpilaste, kes on potentsiaalselt lisatuge vajavate õpilaste nimekirjas (punkt 2.2.9), kohta tehakse taustainfo päring EHISest.
- EHIS info näitab, millist tuge on õpilasele varasemalt osutatud. See info on toetava iseloomuga õpilase vajaduste hindamisel, kas tugi on endiselt vajalik, kas see vajab kohandamist või ei vaja õpilane enam samalaadset tuge.

2.2.11. Kooli ja elukorraldusega tutvumise perioodi korraldamine.

- Uue kooli ja elukorraldusega tutvumise nädalate ettevalmistamine õpilastele ja vanematele (sisseelamine):
 - eriala õppekava tutvustamine,
 - kooli ja koolimaja tutvustamine,
 - kooli ootused õpilasele,
 - tugipersonali ja tugiteenuste tutvustamine,
 - õpetajate tutvustamine,
 - teiste õpilastega tutvumine
 - õpilaskodu ja selle reeglite tutvustamine.

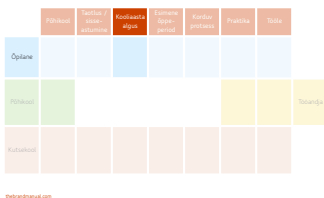
2.2.12. Lisatuge vajavate õpilaste väljaselgitamine.

- Eelneva info põhjal (sisseastumisankeet, vestlus, töökatse, EHIS jm) tuvastatakse esialgselt võimalikku sekkumist / lisatuge vajavad õpilased.

3. Kooliaasta algus

Mida teeb ÕPILANE ja KUTSEKOOL õppeaasta esimestel kuudel, et õpilase sisseelamine kooliellu oleks võimalikult sujuv.

ÕPILANE



Kutsekoolis õppimine sarnaneb pigem ülikooli kui põhikooliga. Õpilane peab oluliselt iseseisvamalt oma aega planeerima ja ennast õppetegevuses motiveerituna hoidma. Kutsekoolis õppimine eeldab täiskasvanulikku käitumist, mida tuleb samuti õppida. Probleemide varane märkamine on võtmetähtsusega, et vältida õppevõlgnevuste teket või koolist väljalangemist.

Tegevused, mida esimese kursuse õpilane (ja võimalusel ka tema vanem/eestkostja), teeb õppeaasta esimestel kuudel, et mõista uut elukorraldust ja sellega toimetulekut:

3.1.1. - 3.1.2. Kooli, õpetajate, teiste õpilastega ja uue elukorraldusega tutvumine ning kohanemine.

- Õpilaste uude ja tundmatusse keskkonda sisseelamise nädalad:
 - tutvub kooliga - kus asuvad klassid, kus söökla, kus paikneb tugimeeskond, kus õpilaskodu, millised on kooli ja õpilaskodu reeglid jms.
 - tutvub õpetajate ja teiste õpilastega - korraldatakse tutvumispäev(ad), kus õpetajad ja õpilased saavad teineteisega paremini ja kiiremini tuttavaks.
 - uue elukorraldusega kohanemine.
- Vanematele/eestkostjale selgitada kutsekooli olemust ning millist abi ja tuge nad saavad vajadusel oma lapsele küsida.

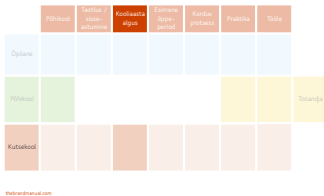
3.1.3. Lisavestlused, et täpsustada individuaalseid vajadusi.

- osaleb lisavestlusel, mille käigus selgitatakse välja õpilase täpsemad individuaalsed vajadused.

3.1.4. Vajaduse korral individuaalse õppeplaani koostamine

- osaleb oma individuaalse õppeplaani koostamisel.

KUTSEKOOOL



Kutsekooli ülesanne on aidata õpilastel võimalikult sujuvalt sisse elada uude elukorraldusse ning võimalikult kiiresti tuvastada võimalikud lisatõe vajajad. Sisseelamiperioodil tehakse vestlused kõigi esmakursuslastega ning süvendatud vestlused õpilastega, kes valgusfoori märgistuse järgi võivad vajada lisatuge.

Esimese kuu jooksul peavad õpilased omandama uued rutiinid, et toime tulla õppetöoga uues keskkonnas ja uutes tingimustes. Oluline on võimalikult kiiresti tuvastada võimalikud lisatõe vajajad. Seetõttu on otstarbekas läbi viia täiendavad vestlused kõigi uute õpilastega, et märgata võimalikke ohusignaale. Valgusfoori süsteem aitab tugispetsialistidel oma tähelepanu fokuseerida.

Tegevused, mida kutsekool teeb esimese kursuse õpilastega, et välja selgitada nende täpsemad lisatõe vajadusi ning jälgida nende üldist hakkamasaamist esimeste kuude jooksul:

3.2.1. Esmased lisatõe plaanid

- Võimalikku lisatuge vajavate õppijate jaoks pannakse kokku esmane lisatõe kava.
- Juhtumikorralduslik lähenemine - kokku on lepitud rühmajuhendaja / rühmajuhi / mentori ja tugispetsialisti roll kogu protsessis ja tugimeeskonnas, st kes juhib tugimeeskonda ja selle tööd.

3.2.2. Kooli, eriala ja uue elukorralduse tutvustamine nii õpilastele kui ka vanematele / eestkostjatele (vt punkti 3.1.1. -3.1.2.). Kutsekool pakub noorele õpikeskkonnana nii vabadust kui ka isikliku vastutuse võtmist, milleks kõik ei ole veel valmis, mistõttu võib kannatada õppetöö. Elukorralduse tutvustuses tuleb rõhutada, et kutsekooli õpilasel on põhikooliga võrreldes märksa suurem enesedistsipliini vajadus.

- Õpilaskodu ja seal toimuv iseseisvus - uued reeglid, iseseisev toimetulek, toe vajadus jms.

3.2.3. Lisavestlused õpilastega

- **Esimese kuu jooksul osalevad kõik õpilased lisavestlusel**, kus selgitatakse välja täpsemad individuaalsed vajadused. Vestlustes on tähelepanu õpilastel, kes valgusfoori süsteemi järgi on kollased või punased.
- Vajadusel muudetakse õpilase valgusfoori süsteemi märged.
- Vesteldatakse kõigi õpilastega, et

- a) vältida HEV õppijate stigmatiseerimist,
- b) märgata probleeme, mis sisseastumisvestlustes välja ei tulnud,
- c) tuvastada võimalik toe vajadus või vajadus õpilase pikemaks hindamiseks.

3.2.4. Süvendatud vestlused õpilastega, kellele on vaja lisatoe plaani.

- Vestlused õpilastega, kelle puhul on tuvastatud lisatoe vajadus, võttes aluseks p 3.2.3.
- Vestluse eesmärk on saada täpsemat infot ja koostada esialgne lisatoe plaan.
- **Õpilasele lähenetakse terviklikult** ehk lisaks kooliga seonduvale, vaadatakse ka õpilase (pere) majanduslikku olukorda, tema suhteid perega, sotsiaalseid suhteid, isiklike soove ja motivatsiooni. Kõik see on vajalik, et **õpilase isiklik motivatsioon siduda õppetööga**.

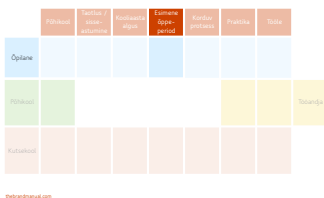
3.2.5. Individuaalse õppeplaani koostamine.

- Koos õpilasega (ja võimalusel vanema/eestkostjaga) vaadatakse läbi ja vajadusel täiendatakse esialgne lisatoe plaan.
- Vanemate kaasamise vajadus sõltub probleemi suurusest.
- Plaanist saab õpilase individuaalne õppeplaan.

4. Esimene õppeperiood

Esimene õppeperiood on esimese õppeaasta ajavahemik septembrist detsembrini. Põhiliselt on kirjeldatud samme, mida astub KUTSEKOOL, et märgata õpilaste raskusi varakult ja nendega kohe tegeleda. Samuti on kirjeldatud ÕPILASE tegevusi, milleks peamiselt on õppetöös osalemine.

ÕPILANE



Õpilase jaoks on esimene õppeperiood võtmetähtsusega. Selle aja jooksul peavad tal kujunema uued rutiinid ja märksa suurem omavastutus, et edukalt kutseharidust omandada.

Tegevused, mida õpilane teeb, kui on tekkinud takistusi, mis mõjutavad toimetulekut õppetöoga:

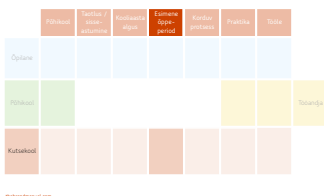
4.1.1. Murettekitav käitumine (kooli vaatest).

- Õpilane käitub talle mitte omaselt või õppetöoga toimetulekus ilmnevad erisused tavapärasest.

4.1.2. Esmane vestlus tugispetsialisti ja rühmajuhendajaga.

4.1.3. Osaleb individuaalse sekkumisplaani koostamisel.

KUTSEKOOL



Kutsekooli ülesanne on esimese õppeperioodi jooksul märgata võimalikult kiiresti takistusi nii õppetöös kui ka õpilase üldises toimetulekus. Varajase märkamise eesmärk on vältida õppevõlgnevuste kuhjumist ja olukorra arenemist nii kaugele, et õppetakistused pole enam õppeaasta sees lahendatavad.

Koolis lepatakse kokku varajase märkamise süsteem, millega peavad olema kursis kõik kutsekooli töötajad, kes õpilastega kokku puutuvad (sh söökla personal, õpilaskodu töötajad jt). Kui keegi neist midagi märkab, siis teab, kuidas toimida ja kelle poole pöörduda.

Metoodilist süsteemi varajaseks probleemide märkamiseks ja sekkumiseks rakendatakse nii õpilaste jaoks, kellel teadaolevalt võib esineda raskusi õpingutega, kui ka nende jaoks, kelle puhul seda ei ole varem tuvastatud. Keskkonna muutus võib õpilasele mõjuda nii negatiivselt kui ka positiivselt.

Varase märkamise korral on sekkumised jõukohased nii koolile kui ka õpilasele. Selleks tuleb luua koolisisene protsess - regulaarsed tegevused, milles osalevad nii õpetajad kui ka tugipersonal, et jagada infot õpilaste käekäigu kohta ning panna tähele nõrkasid signaale enne, kui probleemid eskaleeruvad. Oluline on, et varajase märkamise protsess on teada kõigile koolielus osalevatele osapooltele (õpetajad, söökla personal, õpilaskodu töötajad, koristajad, õpilased jne), selleks et ükski signaal õpilase murest ei jääks tähelepanuta.

Tegevused, mida kutsekool peab tegema, et õpilaste raskusi varakult märgata ja nendega tegeleda:

4.2.1. Teadlik õpilaste jälgimine.

- Õpilaste pidev jälgimine: muutused õpilase käitumises, tunnitöös osalemises, koolitööde tegemisel, testide sooritamisel, sotsiaalsuses, isiklikus hügieenis jmt vastavalt valgusfoori süsteemile.
- Märgates murettekitavaid signaale, pöördub õpetaja, kooli töötaja, teine õpilane jne kohe koolis kokkulepitud isiku poole (rühmajuhendaja, tugispetsialist vm).

4.2.2. Regulaarsed koosolekud õpilaste käekäigu jälgimiseks.

- Iga 3-5 nädala tagant regulaarsed koosolekud rühmajuhendaja, aineõpetajate ja tugispetsialistidega, et arutada õpilaste käekäiku ning tuvastada sekkumise vajadusi. Regulaarsed koosolekud toimuvad lisaks viivitamatut sekkumist vajavatele juhtumitele.

4.2.3. Tugispetsialist või rühmajuhendaja kutsub kokku ühise arutelu.

- Tugispetsialist või rühmajuhendaja kohtub kõigepealt õpilasega, et arutada murettekitavaid signaale. Väiksemate takistuste korral lepitakse kokku plaan, kuidas olukorrast välja tulla, ning järgmise kohtumise aeg.
- Vestluse lähtepunktiks on õppetegevuse motiveerimine läbi õpilase enda seatud eesmärkide. Arutelu eesmärgiks on leida lahendusi tekkinud probleemi(de)le või takistusele. Lahendusteni jõudmine pannakse kirja tegevusplaanina, kus on kirjeldatud õppija tegevused ja koolipoolsed tegevused/ tugi.
- Probleemide korral, mis vajavad võrgustiku tuge, kutsub tugispetsialist kokku koolisisese tugivõrgustiku kohtumise (rühmajuhendaja, õpilasega seotud õpetajad, vajalikud tugispetsialistid).

4.2.4. Väliste osapoolte kaasamine

- Koolisisesel tugivõrgustiku kohtumisel otsustatakse väliste osapoolte kaasamise vajadus, et lahendada õpilaste vajadused läbi koostöösuhete (kui kutsekoolis ei ole vajalikke spetsialiste) - nt politsei, lastekaitsetöötaja, laenuhaldur, sotsiaalteenuste osutaja, kohalik omavalitusus, tervishoiuteenuse osutaja (sh vaimne tervis), rehabilitatsiooniteenuse osutaja.

4.2.5. Sekkumisplaani koostamine.

- Tugivõrgustiku täiskooseisu (sh. valjalikud välised osapooled) kohtumine, kus koostatakse esialgne sekkumisplan.
- Määratakse õpilasele nn koordinaator, kes haldab tugimeeskonda ja tugiteenuseid.

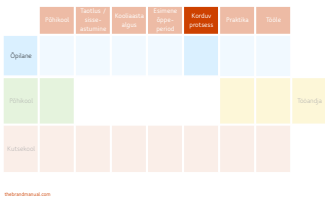
4.2.6. Individuaalse sekkumisplaani koostamine.

- Kohtumine tugivõrgustiku ja õpilase vahel.
- Esialgse sekkumisplaani tutvustamine ja vajadusel muudatuste tegemine.
- Kokkulepete sõlmimine.
- Individuaalse sekkumisplaani kinnitamine, mis arvestab õpilase võimeid ja lahendatavat probleemi.
- Rühmajuhendaja toetab vajadusel õpilast plaani jälgimisel ja täitmisel.

5. Korduv protsess

Peatükis kirjeldatakse korduvaid ja järjepidevaid samme, mida peab KUTSEKOOL tegema, et probleemide varase märkamise protsessi hoida aktiivsena läbi õppeaasta.

ÕPILANE



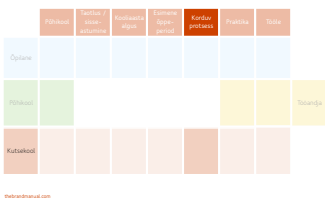
Õpilase ülesanne on anda teada oma vajadustest või muredest rühmajuhendajale või tugispetsialistile. Varase märkamise süsteemi rakendamisel teab ka õpilane, kelle poole abi saamiseks pöörduda.

Tegevused, mida õpilane teeb regulaarselt, kui talle on koostatud individuaalne sekkumisplaan:

5.1.1. Individuaalse plaani läbivaatamine

- Osaleb koosolekul koos koolisisese tugivõrgustikuga (tugispetsialist, rühmajuhendaja, aineõpetaja(d)).
- Vaadatakse üle sekkumisplaan:
 - kas eesmärgid on täidetud?
 - kas on vaja sisse viia muudatusi?
- Lepitakse kokku uus kohtumise aeg või lõpetatakse individuaalne sekkumisplaan (kitsaskohad saab lugeda lahendatuks).

KUTSEKOOL



Kutsekooli ülesanne on õpilaste toimetuleku pidev jälgimine ja regulaarne järeltegevus, et õpilasi toetada ning lahendada individuaalses plaanis sõnastatud eesmärgid. Regulaarsetel koosolekutel arutatakse õpilaste käekäiku (valgusfoori süsteem), pöörates eraldi tähelepanu sekkumist saavatel õpilastel.

Olulist rolli probleemide märkamisel mängivad siinkohal kõik, kes õpilasega tema haridusteel kokku puutuvad. Õpetajad vajavad koolitusi varajase märkamise soodustamiseks.

Kutsekooli regulaarsed tegevused, et jälgida õpilaste õppetöös toimetulekut ja nende vaimset vastupidavust läbi terve õppeaasta,

selleks et uute probleemide korral saaks kohe sekkuda ja aktuaalsete teemadega pidevalt tegeleda:

5.2.1. Regulaarsed koosolekud õpilaste käekäigu jälgimiseks. Eraldi tähelepanu õpilastele, kellel on aktiivne sekkumisplaan.

- Koolisisene tugivõrgustiku kohtumine 3-5 nädala tagant (rühmajuhendaja, aineõpetajad (üld- ja kutseõppe), tugispetsialistid).
- Vajadusel on kaasatud välised osapooled (nt politsei, lastekaitsetöötaja, laenuhaldur).
- Koosoleku teemaks on nii varane märkamine (uued probleemid) kui ka individuaalsete sekkumisplaanidega õpilaste progressi jälgimine.
- Koosolekul jälgitakse, vajadusel muudetakse õpilastele rakendatud valgusfoori märgistust.
- Individuaalsete sekkumisplaanide muutmine ja lõpetamine.

5.2.2. Regulaarsed koolitused varase märkamise soodustamiseks. Koolitused on vajalikud selleks, et kogu koolipersonalil oleks hea ülevaade, millist probleemset käitumist on vaja toetada aktiivse sekkumisega. Koolitused aitavad murda müüti rumalast ja laisast õpilasest, tutvustades erinevaid erivajadusi ja nende tekkepõhjuseid. Koolituste ja infotundide eesmärgiks on selgitada erivajaduse olemust ja kuidas erivajadusega noortega töötada:

- milliseid õppemetoodikaid kasutada,
- kuidas õpilasele infot jagada (kas individuaalselt või grupis, teoreetiliselt või praktiliselt),
- kuidas õpilast muul moel toetada,
- saada nõu ja abi Rajaleidjalt õppeprotsessi paremaks korraldamiseks või õpilase toetamiseks,
- kohandatud õppematerjalide jagamine kutsekoolide vahel,
- Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse (edaspidi Astangu) või kutsekoolide töötajatele töövarjuks olemine,
- Astangul või kutsekoolides kasutuses olevate metoodikate tutvustamine ja soovitusel, kuidas neid kutsekoolides rakendada,
- regulaarsed ümarlauakohtumised Astangu töötajatega, et leida parimaid võimalusi õpilaste toetamiseks,
- koolitused Astangu ja teiste spetsialiseerunud koolide töötajate poolt (näiteks tuge vajavate õpilaste märkamise kohta).

Koolipoolse toe pakkumine eeldab, et:

- kõik kooli töötajad ja õpilased on teadlikud, kelle poole pöörduda, kui keegi märkab abivajajat või vajavad ise abi,*
- tugispetsialistide olemasolu,*
- vajadusel tugiteenuste organiseerimist väljaspoolt kooli (nt rahaline tugi omavalitsustelt, koostöö erinevate sotsiaalteenuste osutajatega),*
- individuaalsete plaanide koostamine vastavalt õpilaste vajadustele ja võimetele.*

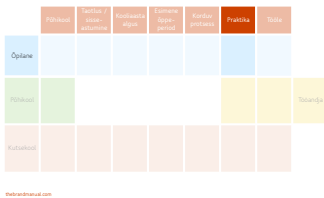
5.2.3. Regulaarne individuaalse plaani uuesti läbivaatamine.

- Koosolekul osaleb ka õpilane koos tugispetsialisti, rühmajuhendaja, kutseõpetaja(te) ja aineõpetaja(te)ga.
- Vaadatakse üle individuaalne sekkumisplaan:
 - kas eesmärgid on täidetud?
 - kas on vaja sisse viia muudatusi?
- Lepitakse kokku uus kohtumise aeg või lõpetatakse individuaalne sekkumisplaan (kitsaskohad saab lugeda lahendatuks).

6. Praktika

Praktika on lahutamata osa kutseharidusest. Esimene praktikakoht võib olla ÕPILASE jaoks esimene kokkupuude töömaailmaga. Praktikakoha leidmine ja kokkulepete tegemine on sõltuvalt kutsehariduse asutusest kas õpilase või KUTSEKOOLI ülesanne.

ÕPILANE



Tegevused, mida õpilane teeb praktika edukaks läbimiseks võimalikult iseseisvalt, kuid HEV õppija puhul vajaliku koolipoolse toega (toe vajadus sõltub õppijast):

6.1.1. Karjäärirunnis osalemine

- Tutvub õpitava eriala töövõimalustega ning külastab erinevaid ettevõtteid, kus oleks võimalik koolitöö praktikat teha.

6.1.2. Praktikakoha otsimine.

- Õpilane otsib aktiivselt sobivat potentsiaalset tööandjat, kelle juures koolitöö praktika läbi viia, eelistatult oma kodukandist ja võimalusel pere abiga.
- Kasutab kontaktivõtuks kooli poolt ette valmistatud tutvustavat materjali.
- Sõnastab, mida ootab praktikast, milliseid oskusi ta soovib praktiseerida ning mida uut juurde õppida.

6.1.3. Praktikakohaga tutvumine.

- Tutvub sobivuse hindamiseks praktikakohaga ning sealse töökorraldusega.

6.1.4. Praktikakohaga kokkulepete sõlmimine.

- Praktikakohaga sõlmitakse leping (vajadusel abi koolist).
- Alaealise õpilase korral peab lapsevanem/eestkostja andma selleks oma nõusoleku. Praktika osas perega suhtlemine annab võimaluse neid ka koolis toimuvaga kursis hoida.

6.1.5. Praktikal olemine.

- Teeb kokku lepitud tööülesandeid tööajal.

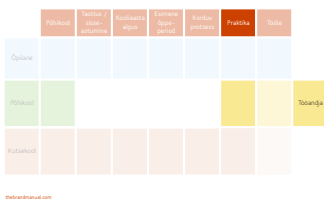
6.1.6. Regulaarne kolmepoolne suhtlus õpilase, kooli ja tööandja vahel, et ennetada tõrgete tekkimist ja vajadusel õppijat praktikal toetada.

- Kokkulepped praktika alguses, kuidas ja mis regulaarsusega suheldakse.

6.1.7. Praktika aruande koostamine ja selle esitlemine.

- Õpilane valmistab ette ülevaate praktikast.
- Õpilane esitleb koolipoolsele praktikakomisjonile ülevaate praktikal tehtust ja saadud kogemustest.
- Vaadatakse üle, kas enne praktikale minemist kirja pandud ootused ja lootused, said teoks. Kui mitte, siis analüüsitakse miks need soovid ei täitunud ning mis nende täitumist takistas.
- Praktikakohapoolne juhendaja annab omapoolse hinnangu õpilase praktikal tehtud tööle.

TÖÖANDJA ehk PRAKTIKABAAS



Tegevused, mida tööandaja kui praktikakoha pakkuja teeb, et õpilase töötamise kogemus kulgeks edukalt:

6.2.1. Suhtlus õpilase ja / või kutsekooliga praktika koha loomiseks

- On õpilasega talle pandavate ootuste suhtes aus.
- On valmis võtma kohustuse aidata õpilasel siseneda tööturule ja pakkuda talle töökogemust.

6.2.2. Praktikajuhendaja koolitusel osalemine

- Koolitusel osalemine on oluline, et praktikajuhendaja teaks arvestada
 - kuidas juhendada õpilast?
 - mida tuleb arvesse võtta, kui õpilasel on hariduslik erivajadus?
 - milliseid takistusi võib ette tulla ja sel puhul tegutseda?
 - kuidas tööülesandeid selgitada?
 - kui suuri tööülesandeid on mõistlik õpilasele korraga ette anda?

6.2.3. Praktika kokkulepete sõlmimine õpilase / kooliga

- Õpilasega sõlmitakse praktika läbiviimiseks leping, mille allkirjastab ka lapsevanem/eestkostja ning kool.

6.2.4. Tööülesannete andmine praktika ajal ja praktikandi juhendamine

- Juhendaja annab õpilasele kokkulepitud tööülesandeid.
- Juhendaja jälgib, et õpilane täidaks talle antud ülesanded edukalt.
- Juhendaja vajadusel selgitab ning juhendab õpilast, et tööülesanded oleks täidetud soovitud kujul.

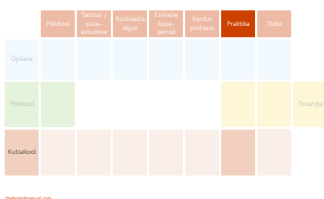
6.2.5. Regulaarne suhtlus kooliga

- Regulaarsed kontaktivõttud koolipoolse praktikajuhendajaga, et koolil oleks pidev ülevaade, kuidas õpilasel läheb ning tekkinud probleemide korral on võimalik kohe sekkuda.

6.2.6. Praktika aruande esitamine koolile / õpilasele

- Esitab koolile ülevaate, kuidas jääd rahule õpilase poolt sooritatud praktikaga, mida kool võiks veel õpetada, et õpilaste kvalifikatsiooni tõsta.
- Antakse õpilasele tagasisidet tema tugevuste kohta ning soovitusi, mida edasi arendada-õppida.

KUTSEKOOL



Praktikaajal on kutsekooli eesmärk anda õpilasele võimalus praktiseerida õpitud oskusi reaalses töökeskkonnas ja õppida töösituatsioonis, et valmistada teda ette tööle minekuks. Selleks pakub kutsekool ettevõttele praktikajuhendajale koolitust ning hoiab pidevat suhtlus praktikakohaga.

Praktikakoha pakkumine eeldab ettevõttelt panustamist praktikandi koolitusse, kes ei ole võimeline (sõltuvalt erialast) kohe iseseisvalt töötama. Juhul kui tegemist on erivajadusega õppijaga, tuleb vajadusel praktikakoha tingimusi kohandada. Praktikad pakuvad ettevõtte vajavad tuge, et praktikantide toetamisega hästi toime tulla. Esmaseks vahendiks on koolitused ja asjakohased juhendmaterjalid kutsekooli poolt.

Tegevused, millega kutsekool toetab õppijat praktikakoha leidmisel ning ettevõtte praktikajuhendajat, et koostöö oleks väärtuslik nii õpilasele kui ka ettevõttele:

6.3.1. Karjäärirunnid ja ettevõtete külastused

- Tutvustab õpitava eriala töövõimalusi.
- Organiseerib õpilastele ettevõtete külastusi eesmärgiga tutvuda erinevate ettevõtetega.

6.3.2. Abi praktikakoha leidmisel.

- Kool valmistab ette sissejuhatavad juhendmaterjalid praktikad pakkuvale ettevõttele.
- Õpilase võimetest ja vajadustest lähtuvalt aitab õpilasel leida sobivat praktikakohta. Aitab õpilasel sõnastada, mida ootab

praktikast, milliseid oskusi ta soovib praktiseerida ning mida uut juurde õppida.

6.3.3. Ettevõtte ettevalmistamine õpilase vastuvõtuks.

- Ettevõtte poolse praktikajuhendaja koolitus, kuidas õpetada ja juhendada õpilast.
- Ettevõtte ja selle praktikajuhendaja ettevalmistamine õppija vastuvõtuks - teave õpilase oskustest, teadmistest, võimetest ja eripäradest.
- Ettevõtte poolse praktikajuhendaja toetamine on eriti oluline HEV õpilaste puhul, et ei tekiks konflikte / väärarusaamasid.
- Ettevõtte poolne praktikajuhendaja peab arvestama tööülesannete andmisel õpilase erivajadustega.

6.3.4. Abiks kokkulepete sõlmimisel praktikakohaga.

- Kool valmistab ette kokkuleppe dokumendi / lepingu, kus on kokku lepitud praktika eesmärk ja kestus, tööaeg, sooritatavad tööülesanded ja oodatavad tulemused, töö tasustamine või mitte-tasustamine, omavahelised muud kohustused ja õigused.

6.3.5. Abiks praktikasse sisseelamisel.

- Sõltuvalt praktika pikkusest (nädal, kuu või kauem) tuleb jälgida ka õpilase sisseelamist uues keskkonnas, kus tööalased võtted võivad erineda sellest, mida on koolis õpitud.
- Koolipoolne praktika juhendaja, rühmajuhendaja või kutseõpetaja toetab sisseelamist (nt käib esimes(t)el päeva(de)l õppijaga koos praktikakohas või leiab selleks tugiisiku).

6.3.6. Regulaarne infovahetus ja kolmepoolne suhtlus õpilase, kooli ja tööandja vahel, et ennetada tõrgete tekkimist ja vajadusel õppijat praktikal toetada.

- Infovahetus aitab aru saada, kuidas õpilasel läheb ning varakult võimalikke takistusi märgata.
- Kokkulepped praktika alguses, kuidas ja mis regulaarsusega suheldakse.

6.3.7. Jälgimine ja vajadusel sekkumine probleemide lahendamisel praktikakohaga - tegeletakse kolmepoolselt õpilase, kooli ja praktikat pakkuva ettevõtte vahel.

6.3.8. Praktika aruandele tagasiside andmine.

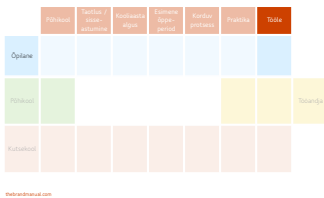
- Tagasisidestamine õpilasele tema tehtud esitlusele ja praktikal tehtud tööle.
- Praktikajuhendaja annab tagasisidet õpilase tööle, tema hakkamasaamisele, edusammudele ja arenguvõimalustele.

- Koolipoolne tagasisidestamine ettevõttele on oluline, et nad oleksid ka edaspidi motiveeritud praktika võimalust pakkuma.
- Koolile on praktika tagasiside oluline, et sellest lähtuvalt õppetöösse täiendusi teha.

7. Tööhõive tugi

Kutsehariduse omandamise eesmärk on, et noored jõuaksid tööjoturule ja töotaksid õpitud erialal. Hindamaks kutsehariduse tulemust ja kasu nii KUTSEKOOLI kui ka ÕPILASE jaoks, on oluliseks näitajaks lõpetanute hõive või rakendatus.

ÕPILANE ehk tulevane TÖÖTAJA



Praeguses kutseharidussüsteemis on tööle saamine pigem õpilase enda vastutusel ning kutsekooli toetus pigem vähene.

Kutseõppeasutusega lõppeb otsene side kooli lõpetades. Tööle asumine võib toimuda kooli lõpetamise ajal või peale seda.

Kool peaks olema huvitatud oma õppijate käekäigust ja sellest, kas õppijad on omandanud sobilikud ning piisavalt head oskused tööturul hakkama saamiseks. Seetõttu on oluline, et kool hoiab vilistlastega kontakti - saab ise tagasisidet ning seeläbi saab ka erialade arendamiseks sisendit.

HEV-õppija osaleb ja juhib tööle asumise protsessi sellises ulatuses, mis on talle võimetekohane ning kool ja pere on toetavas rollis.

Õpilase tegevused õppest tööle üleminekul:

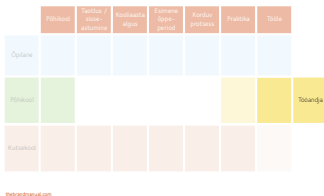
7.1.1. Üleminekuplaani koostamisel osalemine - töökoha otsimine ja tööle asumine.

- Üleminekuplaani eesmärk on kirjeldada õpilase võimed, oskused ja ootused tulevase töökoha ja karjääri suhtes ning aidata tal läbi mõelda edasine teekond pärast kutsekooli lõppu.
- Vajadusel kooli poolt toetatud töökoha otsimine, selle leidmine ning tööle asumine.
- Vajadusel kohaliku omavalitsuse kaasamine nt. töökohale jõudmiseks ja sealt tagasi koju saamiseks.

7.1.2. Kutsekooli päringule vastamine - kuus kuud ja 18 kuud pärast kutsekooli lõpetamist:

- (a) mis erialal ja kus hetkel töötab?
- (b) kuidas näeb oma väljavaateid jätkata oma tööd õpitud erialal?
- (c) kui ei tööta õpitud erialal, siis miks?

TÖÖANDJA



Tööandjad on kutsekoolile oluline infoallikas mõistmaks, kuidas kutsekoolides õpetatav on ka tööturul rakendatav. Tihe koostöö ja tagasisidestamine praktikat pakkuvate ettevõtete ja tööandjatega aitab täiendada kutseharidust ja õppeprotsesse vastavalt tööturu vajadustele.

Praktikaasutus võib saada potentsiaalselt õppijale tööandjaks, sest tunneb juba õppijat, tema võimeid, oskusi ja piiranguid.

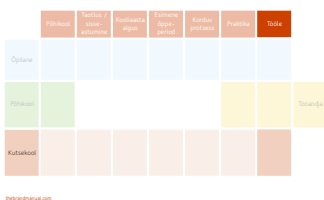
Tööandja tegevus kutseõppe lõpetanu töölevõtmisel:

7.2.1. Suhtlus õpilasega / kandidaadiga tööle asumiseks.

7.2.2. Suhtlus kooliga tagasisidestamiseks - 6 kuud ja 18 kuud pärast tööleasumist.

- Vastab kutsekooli päringule ettevõtte juures töötavate endiste õpilaste kohta, et anda tagasisidet nende pool õpetatava erialade kvaliteedi kohta.

KUTSEKOOL



Kutsekooli tugi pärast õpet töökoha leidmisel ja tööl püsimisel on samavõrd oluline kui kvaliteetne kutseõpe. Üleminekul õpingutelt tööturule on kutsekooli roll aidata õpilasel tööturule siseneda ning jälgida õpilase rakendumist õpitud erialal 1,5 aasta jooksul pärast kutsekooli lõpetamist.

Kutsekooli toetus õpilase tööellu suundumisel on oluline, et õpilane saaks kohe rakendust õpitud erialal. Üleminekuplaan kirjeldab õpilase ootused tulevase töökoha ja karjääri suhtes ning aidata tal läbi mõelda edasine teekond pärast kutsekooli lõppu.

Kutsekooli enda jaoks on oluline mõista, kuidas rakenduslikud on õpetatavad erialad ja kui hästi õpilased edaspidi tööjõuturul hakkama saavad. Selleks tuleb hoida sidet õpilastega ka pärast kooli lõpetamist, et hinnata, kas riigi investeering kutseharidusse on olnud tulemuslik. Vajadusel muudatuste tegemine õppeprogrammis.

Tegevused, mida kutsekool teeb õpilase tööle mineku toetamiseks:

7.3.1. Üleminekuplaani koostamine koos õpilasega.

- Kirjeldatakse õpilase võimed, oskused, piirangud, ootused ja eesmärgid tuleviku töökohta silmaspidades ning vaadatakse üle võimalikud potentsiaalsed töökohad. Kui on teada tulevane erialane töökoht, siis konkreetselt seda arvestades.
- Võimaliku töökoha leidmine õppijaga koos, ettevõtte ettevalmistamine, vajadusel ettevõttes õpilase toetamine töö alguses.
- Kokkuleppeid tööandjaga juba enne lõpetamist. Ideaalis läheb õppija tööle praktikabaasi, kes õppijat juba tunneb.
- Vajadusel aitab kool õpilasel leida töökoha kohe pärast kooli lõppu, kuna peale suvepuhkust on töölesaamise tõenäosus oluliselt madalam.
- Töötukassa kontakti loomine, kui õppija ei leia töökohta.
- Vajadusel toetab kool õpilast uuel töökohal alustamisel ning jooksvalt läbi töötamise aja. Vajaduse korral KOVi kaasamine töökohale transpordi korraldamiseks.
- Toetatud töölerakendamise (TTR) meetodika rakendamine õpilase töölesaamise toetamiseks - st erivajadustega inimesele toe pakkumine eesmärgiga kindlustada ta tasustatava tööga avatud tööturul. TTR protsessi 5 etappi: kliendi kaasamine, kompetentside kaardistamine ehk kutseprofiili koostamine, töö otsimine, tegevused tööandjaga, jätkutugi tööl püsimiseks.

7.3.2. Õpilase nõusoleku küsimine tema kontaktandmete säilitamiseks peale kooli lõpetamist.

- Õpilase kirjalik nõusolek, et kool saab töökohapõhise statistika kogumiseks nendega ühendust võtta kuus ja 18 kuud peale kooli lõpetamist.

7.3.3. Kuus kuud pärast kooli lõppu statistika kogumine.

- Kontaktivõtt endiste õpilastega, et saada tagasisidet erialase hõivatuse osas.
- Kontaktivõtt ettevõttega, kus endine õpilane töötab, et aru saada õpitud erialaste oskuste rakendamistest ja millistest oskustest ettevõtte puudust tunneb.

7.3.4. Vajadusel õppija toetamine, kui ta ei ole oma erialale tööle saanud või ei ole üldse tööle läinud.

7.3.5. 18 kuud pärast kooli lõppu statistika kogumine.

- Kontaktivõtt endiste õpilastega, et saada tagasisidet erialase hõivatuse osas.
- Kvalitatiivne info kutsehariduse praktilise rakendamise osas - nt milliseid teadmisi-oskusi koolis oleks võinud veel õpetada.
- Regulaarsed (anonüümsed) kvantitatiivuuritud ettevõtetele, et saada tagasisidet koolis õppinute teadmiste ja oskuste kohta.
- Süvaintervjuud tööandjatega, kes on tööle võtnud HEV õpilasi, et saada tagasisidet just HEV õpilaste oskuste/teadmiste kvaliteedi kohta.

7.3.6. Statistika põhjal muudatusettepanekute tegemine.

- Regulaarne tagasidestamine endiste õpilastega ja tööandjatega aitab paremini mõista tööandjate väljakutseid ja tööturu vajadusi.

Kokkuvõte

Praegu on kutsekoolide väljakutse mõista oma õpilasi ja aidata neil teha õiged karjäärivalikud. Suured erinevused on kutseõppeasutuste teadlikkuse osas HEV õpilaste toetamisest - mõnedes koolides ei tunnustata ega osata märgata HEV õpilasi. Koolid ei ole teadlikud õpilaste hariduslikest erivajadustest, sest vanemad ei soovi jagada oma lapse kohta kogu vajalikku eelinfot ja loodavad, et laps saab hakkama. Õpilane ise ei pruugi mõista oma erivajadust, kuna tema jaoks on kõrvaline abi igapäevane normaalsus.

Eelneva haridustee õpilüngad ei ole kellegi vastutusel, väljendudes peamiselt reaalinetes ja puudulikus eesti keele oskuses. Õpilased on põhikoolist läbi aidatud, luues neis väärarusaam nende tegelike oskuste ja võimekuse kohta. See toob kutsekoolidele lisatööd õpilünkade likvideerimisel, mis raskendab eriala õpetamist.

Üldjuhul selguvad probleemid õppeaasta alguses, ajavahemikus septembrist detsembrini. Kool ei saa õpilasele kohe tuge pakkuda, sest neil puudub enne õppeaasta algust info tema haridusliku erivajaduse kohta. Seetõttu võib abi saabuda liiga hilja, kui õpilane on juba koolist välja langenud.

Kasutajasõbralik kutseharidus

Kasutajasõbraliku kutserehabilitatsiooni teenuse võtmekomponentideks on õpilase vaatlemine tervikuna ja varase märkamise rakendamine.

Õpilast tuleb (kutse)haridussüsteemis vaadata kui tervikut ehk lisaks õppetöö ja kooliga seonduvale ka õpilase (pere) majanduslikku olukorda, tema sotsiaalseid ja peresuhteid, isiklike soove ja motivatsiooni, et siduda õpilase isiklik motivatsioon õppetööga.

Koolid vajavad toimivat varajase märkamise ja toetamise süsteemi, mis lepatakse kokku kogu kooli kollektiiviga, sest probleemide märkamine on kriitilise tähtsusega õpilase toimetulekuks ja püsimiseks õppetöös. Võimalikult vara väljaselgitatud toevajadus tähendab, et kutsekool saab lõpetatud edukalt isegi siis, kui õpilase elus või õppetöös esineb takistusi.

Mitmetes kutsekoolides on juba kasutusel häid praktikaid HEV õpilaste toetamiseks, mis on end õigustanud probleemide ennetamisel või lihtsustanud lahenduste leidmist. Kutsekoolide tugivõrgustiku

kohtumised, kus saavad kokku erinevate kutsekoolide tugispetsialistid, on suurepärane koht kogemuste ja parimate praktikate jagamiseks.

HEV õppijatega seotud stigmade murdmiseks on oluline kutsekoolide ühine panustamine - kommunikeerida selgelt võrdse kohtlemise põhimõtet, et erivajadused või toe vajadus ei vähenda õppija võimalusi kooli vastu võetud saada ja õppes osaleda ning kool toetab tema hariduskäiku.

Käesolevas dokumendis kirjeldatud protsess on aluseks kutseharidussüsteemi parendamiseks, et HEV õppijatel (ja kõigil teistel) oleks hariduse omandamine võimetekohane ja isiklikele eesmärkidele sobivam. Selle tulemusel väheneks kutsehariduse katkestajate arv ja paraneksid õpilaste tuleviku väljavaated.

Brand Manual | 25. veebruar 2022

LISAD

Lisa 1: Protsessiskeem - kasutajasõbralik kutserehabilitatsiooni teenus teekonna kaardistusena

Lisa 2: Kutsekoolide ülene sisseastumisankeet