

KADRINA KESKKOOLI ERIPEDAGOOGI AMETIJUHEND

1. ÜLDOSA

- 1.1. Eripedagoogiga sõlmib, peatab, muudab ja lõpetab töölepingu direktor.
- 1.2. Eripedagoogi kvalifikatsiooninõuded on erialane magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon või eripedagoogi kutse.
- 1.3. Eripedagoogi tööülesandeid annab ja nende täitmist kontrollib vahetult õppejuht.
- 1.4. Eripedagoog juhendub oma töös kehtivast Eesti Vabariigi seadusandlusest, kooli põhimäärusest, kooli arengukavast, reeglitest töökorraldusele, kodukorrast, käesolevast ametijuhendist ja töölepingust.

2. TÖÖÜLESANDED

2.1. Õppija erivajaduste märkamine, uurimine ja hindamine

- 2.1.1. Õpilase arengu kohta andmete kogumine, sobivate hindamisvahendite, -meetodite ja -materjalide valimine.
- 2.1.2. Õpilase psüühiliste protsesside, käitumise ja kõne seisundi hindamine, märkamine ja kirjeldamine ning täiendavate uuringute tegemise vajaduse määramine ning soovitude andmine edasise eripedagoogilise abi sisu ja vormi osas.
- 2.1.3. Õpilase hindamise tulemuste dokumenteerimine õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardil ning õpilase kohta koostatud arengu kirjelduste ja teiste erialaspetsialistide hinnangute analüüsimine.
- 2.1.4. Õpilase reaalse ja lähima arenguvalla välja selgitamine toetudes pedagoogilis-psühholoogilistele uurimistulemustele ja hindamisskaaladele ning ettepanekute tegemine õpilasele sobiva klassi/rühma määratlemiseks, individuaalse õppekava koostamiseks või õpiabi rühma suunamiseks.

2.2. Õppetegevuse planeerimine

- 2.2.1. Tööplaani ja töökavade koostamine, tundide planeerimine eripedagoogilise toe osutamiseks lähtudes õpilase kohta uurimise käigus saadud tulemustest, õppekava nõuetest ja eeldatavatest õpitulemustest.
- 2.2.2. Erinevate spetsialiste kaasamine õppe- ja kasvatustegevuse planeerimisse lähtudes erivajaduse olemusest, sügavusastmest ning kaasuvatest probleemidest.

- 2.2.3. Vanematele, kolleegidele ja kooli juhtkonnale ettepanekute tegemine õppija arengut toetavaks õppetööväliseks tegevuseks lähtudes uurimistulemustest ja organisatsiooni üldtööplaanist.
- 2.2.4. Olemasolevas õpivaras orienteerumine ning kohandamine, nõuetekohaste õppematerjale koostamine arvestades ainekavade sisu, õppija eripära ja intellektuaalse omandi kaitse seadust.

2.3. Õpikeskkonna kujundamine

- 2.3.1. Turvalise ja õppimist toetava, koostöise, motiveeriva ja erivajadusi arvestava vaimse ja füüsilise õpikeskkonna kujundamine.
- 2.3.2. Vanemate, kaastöötajate ja asutuseväliste spetsialistidega koostöö tegemine ning vajadusel asutusesiseste koostöösuhete loomine õpilase arenguprobleemide märkamiseks, ennetamiseks ja lahendamiseks.

2.4. Õpetamine

- 2.4.1. Õpilase hoiakute, omandatud teadmiste ja osaoskuste välja selgitamine ning järgneva arendus-, õppe- ja kasvatustegevuse täpsustamine.
- 2.4.2. Õpilaste kaasamine õpieesmärkide seadmisel ja õpilase valikute suunamine arvestades tema arengupotentsiaali.
- 2.4.3. Õppeprotsessi kavandamine arvestades erivajadusega õppija isiksuse, tunnetustegevuse, kõne ja praktilise tegevuse iseärasusi ning õppe- ja arendustegevuste läbiviimine arvestades õppija eripära.
- 2.4.4. Eripedagoogiliste võtete rakendamine õpetamisel, õppija arengu ja toimetuleku jälgimine, õppija motiveerimine õppima pakkudes huvitavaid ja elulisi jõukohaseid õppeülesandeid ja – tegevust ning luues eduelamuse igale õppijale.

2.5. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine

- 2.5.1. Enda tegevuse reflekteerimine eripedagoogina, tagasiside kogumine enda tegevuste ja nende tulemuste kohta, saadud tulemuste analüüsimine ning vajadusel oma tegevuse kohandamine.
- 2.5.2. Oma koolitusvajaduse määratlemine arvestades isiklikke ja organisatsiooni arenguvajadusi, riiklikke haridusprioriteete ning erivajadusega õppijate eripärade mitmekesisust ja muutuvaid vajadusi.
- 2.5.3. Oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse tervise jälgimine, hindamine, väärtustamine ja tasakaalus hoidmine kasutades otstarbekalt iseenda aja- ning energiakulu ning

vajadusel probleemidele abi otsimine kolleegidelt, kooli juhtkonnalt, ja teistelt spetsialistidelt.

2.5.4. Kolleegide toetamine probleemide tekkimisel, kolleegide edusammude märkamine ja tunnustamine ning osalemine töökeskkonna turvalisuse arendamisel.

2.5.5. Tööga seotud valdkondade (haridus-, meditsiini, psühholoogia ja sotsiaalvaldkond) õigusaktide nõuetega kursis hoidmine ning rakendamine arvestades konkreetseid juhtumeid ja nendest tulenevaid vajadusi.

2.6. Eripedagoogiline nõustamine ja mentorlus

2.6.1. Õpilaste nõustamine oma pädevuse piires arvestades õpilase erivajadusi, vajadusel teiste erialaspetsialistide juurde suunamine ning osalemine õpilast ümbritsevas koostöövõrgustikus.

2.6.2. Õpilase kohta saadud teabe kriitiline hindamine, probleemi määratlemine ning selgitamine pereliikmetele ning pereliikmete juhendamine õpilase erivajadustega seotud pedagoogilistes küsimustes.

2.6.3. Kolleegide teavitamine õpilase erivajadustest ning kolleegide toetamine ja juhendamine õpilaste erivajaduste märkamisel, kirjeldamisel ning sekkumisel, arvestades õpilase tugevusi.

2.6.4. Vajadusel kooli ja kohaliku kogukonna teavitamine tugiteenustest ning osalemine piirkonna teema- ja infopäevade korraldamisel.

2.7. Osalemine arendus-, loome- ja teadustegevuses

2.7.1. Erivajadusega õppijatele suunatud õppevara jõukohastamine, uuendamine ja koostamine ning kolleegide juhendamine õppekeskkonna, sh õppevara kohandamisel.

2.7.2. Osalemine kooli arengut suunavate dokumentide (arengukava, õppekava jm) kavandamisel ja koostamisel organisatsiooni tasandil erivajaduste kontekstis, toetudes õigusaktide nõuetele.

3. ÕIGUSED

Eripedagoogil on õigus:

3.1. saada vajalikku informatsiooni teistelt kooli töötajatelt, mis on vajalik tööülesannete täitmiseks;

3.2. anda soovitusi ja teha juhtkonnale ettepanekuid töö paremaks organiseerimiseks;

3.3. saada tööks vajalikke õppevahendeid ja töövahendeid;

3.4. saada tööalast täiendkoolitust eelneval kokkuleppel kooli juhtkonnaga.

4. VASTUTUS

Eripedagoog vastutab:

- 4.1. ametijuhendiga ettenähtud kohustuste täitmise eest;
- 4.2. kogutud ja esitatud andmete õigsuse eest;
- 4.3. talle teatavaks saanud konfidentsiaalse informatsiooni hoidmise eest, v.a. juhul, kui on ohus õpilase elu ja tervis;
- 4.4. materiaalsete vahendite heaperemeheliku kasutamise eest.

Kinnitan, et olen ametijuhendiga tutvunud ning kohustun seda täitma.

_____ 20__ a.

(nimi, allkiri)