

Meetme 1.3.1 “Kvalifitseeritud tööjõupakkumise suurendamine” projekt 1.3.0102.09-0063

“Eelduste loomine vaimupuudega inimeste efektiivsemaks kaasamiseks tööturul”



## **PRAKTIKA KOHANDATUD TINGIMUSED JA DOKUMENDID**

### **I osa**

## **Kutseõppe kohandatud tingimused ja praktikadokumendid abitöölise pädevusrühmale**

**Koostajad :**

**Helgi Nööp, Vana-Vigala Tehnika- ja Teeninduskooli eripedagoogika talituse juhataja**

**Helma Täht, Päevakeskus Käo projektikeskuse mentor-eripedagoog**

**Riina Asumets, Vana-Vigala Tehnika ja Teeninduskooli kutseõpetaja**

**Vally Koorits, Vana-Antsla Kutsekeskkooli kutseõpetaja**

**Tiina Fuchs, Tallinna Kopli Ametikooli eripedagoog**

**2011**

# SISUKORD

KÕIGILE ÜHINE ÜHISKOND .....	3
KOMMUNIKATSIOONI TINGIMUSTE KOHANDAMINE.....	5
IGA ÕPPIJA ARENGU TOETAMISE PÕHIMÕTE .....	7
PRAKTIKA DOKUMENTIDE KOHANDAMINE .....	11
1. Kolmepoolne praktikaleping .....	11
2. Jaagupi Teeninduskooli kolmepoolse praktikalepingu vorm .....	13
3. Jaagupi Teeninduskooli kolmepoolse praktikalepingu lisa 1 Õppija individuaalne praktikaplaani vorm .....	16
4. Jaagupi Teeninduskooli kodumajanduse eriala praktikaleping IÕK järgi õppijale .....	17
5. Jaagupi Teeninduskooli õpilase praktikaplaan .....	21
ÕPPIJA INDIVIDUAALNE ÜLEMINEKUPLAAN KUTSEÕPPEST TÖÖELLU .....	23
Kasemetsa Ametikooli õpilase üleminekuplaan kutseõppes täiskasvanu- ja tööellu .....	25
KASUTATUD ALLIKAD .....	34

# KÕIGILE ÜHINE ÜHISKOND

Kaasamine on paljudes arenenud riikides, sh Eestis, aktuaalne teema nii koolide kui ka tööelu seisukohalt. Kaasava mõtteviisi (inklusioon – kaasamine, koos tegutsemine) kohaselt koheldakse ka puudega inimesi sh vaimupuudega inimesi kui võrdväärseid partnereid (vt. EV Põhiseadus). Neil on samad **õigused teha ise oma elu puudutavaid valikuid**, olla osalised oma elu puudutavate küsimuste otsustamise juures. Nii nagu igatühel, nii ka erivajadustega inimestel, on õigus ja vajadus saada oma otsustuste tegemiseks erinevatelt spetsialistidelt piisavalt asjakohast teavet, et seejärel olla juba informeeritud osalised oma valikute tegemisel. Erivajadustega inimeste kaasamine kooliühiskonda ja seejärel täiskasvanu ja tööellu algabki **asjatundjate ja toetajate võrgustiku loomisest** tuge vajava inimese ümber. Seda võimaldab riiklike õigusaktide alusel loodud tugisüsteem s.o põhiseadusega ja selle juurde kuuluvate seaduste ja teiste õigusaktidega vastavuses üles ehitatud **riiklik vastutust kandev asutuste süsteem** oma vastavate ametnike, spetsialistide jt töötajatega. Kui kõne all on **puuetega inimeste võrdsed võimalused haridusele sh kutseharidusele ja eneseteostusele tööelus, siis mõtleme tugisüsteemi all koordineeritud koostööd tegevat riigi haridussüsteemi ja sotsiaalsüsteemi**. Samas on aga tõsiasi, et Eestis pole erinevate ametkondade vaheline koostöö nii mõneski tööloigis veel selgepiiriliselst välja kujunenud. Arenguruum ilmneb eredalt näiteks puuetega inimeste eakohasel kaasamisel ühiskonda (vt. T. Fuchs, E. Aulik, 2010; H. Angerjäv, V. Koorits, 2010). Kuidas rakendub riigi eriline hool puuetega inimeste suhtes (vt EV põhiseadus) erilist tuge vajava kodaniku teel lapsepõlvest täiskasvanu- ja tööellu? Võrdväärset võimalused isiksuse tervikliku arengu toetamisel haridussüsteemis ja sotsiaalne tunnustus tööelus võimetekohase osalemise suhtes on demokraatliku ühiskonna kultuuritaseme näitaja laiemas mõttes. ESF projektis „Eelduste loomine vaimupuudega inimeste efektiivsemaks kaasamiseks tööturul” osalejad on seadnud eesmärgi toetada haridus- ja sotsiaalsüsteemi koostöös vaimupuudega inimeste kaasamist kutseõppesse ja tööellu. Et edukogemust saavutada ja seda usaldusväärset ka laiemale üldsusele tutvustada, läbisid tugivõrgustiku spetsialistid ja enamik projekti partnerasutuste juhte esmalt mahuka kursuse Jyväskylä Ülikooli Täienduskoolituskeskuse ja projektimeeskonna koostöös loodud õppekava Eriline õppija (EV HTM registri kood 714) alusel. (Projekti partnerid: 1 põhikool - Võru Järve Kool; 3 kutseõppeasutust - Vana-Vigala TTK, Vana-Antsla KKK, Tallinna Kopli AK; 2 sotsiaalhoolekandetasutust - Päevakeskus Käo ja Tallinna Puuetega Noorte Keskus JUKS; elu kogukonnas teenust osutav Maarja Küla). Vaimupuudega isikute kaasamine kutseõppesse toimus erilistele õppijatele kohandatud pilootõppekavade alusel. Iga õppija arengu parimaks võimalikuks toetamiseks ja vastavate tugiteenuste tagamiseks loodi haridus- ja sotsiaalsüsteemi

asutuste koostöös piirkondlikud tugivõrgustikud nii noorte väljaõppe kui ka tööellu siirdumise ajaks. Kolme aasta jooksul praktiliselt tehtud arendustöö on olnud igale osalisele intensiivne oma töös õppimise lugu, mille jooksul on „avanenud” mõned kaasava kooli ja kaasava ühiskonna olulised põhimõtted ja koostöö võimalused.

**Sotsiaalne suhe** - sotsiaalne side, **partnerite vastastikmõju** suhtlemises ja ühises tegevuses. Sotsiaalse suhte ja partnerite vastastikmõju iseloom on isikute vahelises suhtlemises avaldub sotsiaalse harituse ja inimväärikuse kriteerium.

**Sotsiaalne sidusus** - humanistliku inimesefilosoofia põhimõtte käsitleda inimest terviklikult, näha inimtegevusi sh õppimist ja üksikisikut sotsiaalsetes seostes lähigruppide (pere, õpperühm, töökollektiiv), taustgruppide (kool, firma, ettevõtte), ühiskonnaga.

**Jagatud vastutus** - iga inimese vaba võimalus osaleda otsustamisel, mis valikute tegemisel seostub loomulikult ka kohustuste ja vastutuse võtmisega. Alati on see aga osapoolte suhtes erinevas mahu jaotatud. Jagatud vastutuse kandmisel osalevad erivajadustega inimeste puhul riigi poolt sätestatud tugisüsteemi esindajad (kindla professionaalse pädevusega spetsialistid, ametnikud jt. töötajad), vaimupuudega isiku ametlik esindaja ja inimene ise. **Vastutuse jagamine toimub vastavalt osapoolte suutlikkusele ja pädevusele.**

**Võrdsed võimalused, (õiguslik) võrdväarsus** - iga inimese **võimalus osaleda oma eluga seotud otsuste tegemisel ja endaga seotud küsimuste lahendamisel.** Õppimise ja tööelu kontekstis on seega vägagi oluline isiku enda osalus oma tegevusvõime hindamisel, võimalus piisava informatsiooni alusel osaleda valikute tegemisel oma õpi- ning töötingimuste üle, osaleda oma karjäärijuhtimise protsessis. Osalusvõimaluse andmine avab kaasatuse ja võrdväarsuse loomise tee kooliühiskonnas ja tööelus. Seisukoht, et kõik inimesed on võrdväärsed, tekitab ühiskonnas jätkuva arenguprotsessi, mille käigus luuakse pidevalt muutuvates olukordades võrdseid võimalusi kõikidele inimestele võimete ja huvi kohaseks õppimiseks ja eneseteostuseks tööelus. Iga inimese võimalikult iseseisvaks toimetulekuks oma eakohaste tegevustega (õppimine, töö) tagatakse puuetega inimestele toetuse ja vajaliku iseloomuga abi kättesaadavus.

**Tulemuslikkus ja kvaliteet** (hariduse või töö kvaliteet) - kaasav kool ja kaasav ühiskond on mõtteviis, elu- ja töökultuur, mis toetab **iga inimese võimete parimat võimalikku väljaarendamist ja eakohast rakendamist nii, et see oleks ka kogu ühiskonna huve silmas pidades sotsiaalses mõttes positiivselt tulemuslik.**

## KOMMUNIKATSIOONI TINGIMUSTE KOHANDAMINE

Põhikooli Toimetuleku riikliku õppekava alusel või Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava alusel toimetulekuõppes või hooldusõppes koolikohustuse täitnud noored, samuti samas õppes osalenud täiskasvanud võivad soovi korral asuda kutseõppesse oma võimetele vastavat tööalast ettevalmistust saama (vt Haridusseadus, vt Kutseõppeasutuse seadus paragr. 4, redaktsioonid projektitöö perioodil 2009-2011). Karjäärinõustamisel ja õpitava eriala valikul leitakse abitöölise (vt Kutseseadus kvalifikatsiooniraamistik 2. tase) pädevustasemel praktilise iseloomuga tööala, mille suhtes ei ole õppija kandidaadil oma tervislikust seisundist tingituna meditsiinilisi vastunäidustusi. **Väljaõppe tingimusi ja meetodeid on aga vaja kohandada** erivajadustega õppijale sobivaks. Sama kehtib ka projekti raames kutseõppes osalenud noorte kohta, kes varem oma koolikohustuse hooldusõppes olid täitnud. Nad suutsid kõik hästi kohandatud tingimustes kolme õppeaasta jooksul oma võimeid oluliselt arendada ja saavutada kodumajanduse alal tööalagostuste taseme (vt Kutseseaduse lisa1 Kvalifikatsiooniraamistik 1. tase). See on seadusega määratletud 1. kutsetase koos haridussüsteemi õpitulemuste ja kutsete süsteemi kutsetasemete üldnõuete kirjeldusega. Nagu järgnevadki 2.-8. kutsetaset, tagab EV õigusruum ka 1. kutsetaseme saavutanud isikute tööellu kaasatuse, sest mitte kedagi ei tohi diskrimineerida (vt EV Põhiseadus, põhiõigus tööle; Kutseseadus paragr 15 Kutse andmine). 1. kutsetaseme omandanud inimesed suudavad juhendamisel osaleda lihtsamate tööülesannete täitmisel. Töö algoskustega noorte järgnevaks eneseteostuseks tööelus sobib kõige paremini puuetega inimestele kohandatud ja sotsiaalhoolekande teenustega toetatud keskkond.

Tööalase väljaõppe kohandamisele eelneb õppijakandidaadi tegevusvõime mitmekülgne kaardistamine ja hindamine. Kuigi iga inimene on ainulaadne ja igapäev arengupilt individuaalne, siiski on vaja hindamisel arvesse võtta ka vaimupuudest tulenevaid tüüpilisi parameetreid.

**Haridusvajaduse sotsiaal-psühholoogilise ja pedagoogilise määratluse** alusel sobib abitöölise pädevustaseme või töö algoskuste õpe praktilistel tööaladel vaimupuudega isikutele, kellele on omane kognitiivse arengu eel-loogiline tase; **järeldussuutlikkus kogemuste põhjal**; probleemilahendus katse-eksituse meetodil; suutlikkus vastu võtta lihtsamaid igapäevaeluga seotud otsuseid, **aru saada kogemuslikult põhjendatud reeglitest, vastutada tavaolukordades oma tavapäraste tegude eest**. Nendele õppijatele on sageli omane enesekeskne mõtlemine, kuid nad suudavad eristada ennast ja teisi. Oskused tulenevad õpitud tegevuste pidevast ühetaolisest järjestamisest ja spetsiifilisest kordamisstrateegiast. Mõtlemise areng toimub seoste otsimise ja loomise kaudu. Raskendatud on aja ja kohataju, orienteerumine toimub lähiümbrusesse kuuluvate tegevuste (sündmuste) meenutamise või ootamise kaudu. Mälu

on seotud eluliselt olulisega, **uute oskuste ja teadmiste omandamine toimub valdavalt läbi personaalse praktilise kogemuse ja seostub konkreetse olukorra või keskkonnaga.** Õppijad omandavad lihtsamad tööoskused, kui ülesanne on jõukohane ja juhendamine hea.

**Kõne iseloom** võib erinevatel isikutel olla võrdlemisi erinev: mõned õppijad suudavad osaleda lihtsa sisuga vestluses, teised suudavad teatada vaid oma põhilisi vajadusi, mõnikord võib kõne olla ka situatsiooniväline. Ka kõnetud isikud võivad aru saada lihtsamatest instruktsioonidest ja õppida kasutama alternatiivseid suhtlemisvahendeid (kehakeel, viiped, pildi- ja märgikeel sh piktogrammide (vt Toimetuleku riiklik õppekava 2002). Alternatiivsed suhtlemisvahendid (Edaspidi AAC), (vt M. Melsas „Kommunikatsioonivõimalused” [www.kaokeskus.ee/](http://www.kaokeskus.ee/) täiskasvanute keskus/ õppematerjalid; J. Savolainen „Pilt toetab õppijat” [www.tugiinfo.eu/](http://www.tugiinfo.eu/) käsiraamat juhendajale; L.Pihol „Lihtsustatud viiped” <http://lihtsustatudviiped.edu.ee> SA Tiigrihüpe internetikeskkond). Kirjalik kõne (lugemine ja kirjutamine) on **lihtsa keele** (sarnases tähenduses ka mõisteid arekeel ja selge keel) kasutamise puhul mõtestatud tasandil omane keeleandekatele vaimupuudega noortele, teiste puhul piirdub lugemine eluliselt oluliste märksõnade (signaalsõnade) äratundmisega ja kirjutamisel lühikese ära kirja ning oma nime ja allkirja kirjutamisega.

Tugivõrgustiku spetsialistidel on vaja erivajadustega inimesele kommunikatsiooni tagamiseks lähtuda oma suulise kõne kohandamisel lihtsa keele reeglitest (vt Ene Raud „Selge keel õpitervikute loomiseks” [www.kaokeskus.ee/](http://www.kaokeskus.ee/) ESF projektid/ kursusetöö). Sama kehtib ka kirjalike tekstide kohta, mida osa õppijatest lugeda ja mõista suudab. Teistele loetakse lauseid või lühikesi tekste rahulikus tempos ette. **Lihtsasse keelde on vaja „tõlkida”** (puuetega inimestel on õigus tõlketeenusele) **ka õppimise ajal ja töö keskkonnas inimese tegevust suunavad ja toetavad dokumendid.** Nii toetame inimest tema õpingute ning töökäitumise võimalikult iseseisval juhtimisel. Eriti olulised on need tekstid, milles sõnastatakse praktikaga seotud kokkuleppeid, osapoolte õigusi ja kohustusi. Tegelikus töökeskkonnas toimuva praktika sisu avamiseks läbitakse kutseõppes toimingute ahel: õppija kaasamine ettevalmistavas etapis oma individuaalse praktikaplaani koostamisse; praktika ajal oma töökäitumise võimalikult iseseisvasse juhtimisse ja pidevalt tööprotsessis ning hiljem kokkuvõtte tegemisel oma töö hindamisele. Kutseõppes 1. ja 2. kutsetaseme omandaja on oluliselt tulemuslikumalt oma õpingute ja karjääri juhtimisse kaasatud, kui ta saab aru õppetööga seotud tekstidest, sh dokumentide tekstidest. Arusaadavuse tagab **teksti keeleline lihtsus ja mõtte selgus, aga ka nn visualiseeritud keelemärkide otstarbekas kasutamine**, s.o lihtsakeelse teksti täiendamine sisu selgitavate ja õppija mälu toetavate piltidega, lihtsate skeemide või nn pildikeele märkidega, näiteks PCS pildimärkidega (vt lähemalt Praktika kohandatud tingimused ja dokumendid II osa).

# IGA ÕPPIJA ARENGU TOETAMISE PÕHIMÕTE

„Kool kõigile - ühiskond kõigile” põhimõtte järgi elamine algab peres, koolis, töökohas, kogukonnas ja ühiskonnas hoolivusest kaasinimeste vastu, kõikide ühesugusest arusaamast, et iga inimene on väärtuslik isiksus. Iga inimene on arenguvõimeline, igäihel on õigus vabale valikule, õigus eakohasele osalusele ühiskonnaelus, jagatud vastutusele, õiguslikule võrdväärsusele. Selline inimkäsitlus - **humanistlik inimkäsitlus** – on sätestatud EV põhiseaduses. Eesti kaasav kooliühiskond (Johannes Käisi poolt kasutatud mõiste „kooliühiskond” vt Joh. Käis 1992) lähtub samast inimeseks olemise tähendusest. Sellise kooli õppekorralduse ja tööviisi aluseks on **inimesekeskne õpikäsitlus s.o** humanistlikul inimkäsitlusel põhinev õpikäsitlus: õppimine on korraldatud iga õppija arengu toetamiseks ja võimetekohaseks osalemiseks õppeprotsessis (konstruktivistlik, sotsiaal-konstruktivistlik õpikäsitlus vt E. Krull 2000). Õppimise tulemusel omandatud hariduse tähendus selles kontekstis ei ole mitte aineteadmiste standardhulk, vaid isiksuse mitmekülgne, tasakaalustatud terviklik ja samal ajal võimetekohane arengutulemus. Seega toetab õpe inimese suutlikkust osaleda ühiskonnas s.o osaleda võimalikult tavapärasel viisil kaasinimestega ühises elus, olla ühiskonna liige. Teiselt poolt tähendab võimetekohasus kindlasti ka individuaalse õpitulemuse positiivset väärtustamist, ka siis, kui see erineb keskmisest ja tavapärasest oma saavutuslae poolest. Selles kontekstis on **hariduse kvaliteet, kvaliteetne haridus, eelkõige suhe** isiku haridusvajaduse (haridusnõudluse) ja individuaalse tulemuse vahel. Kriteeriumiks on siin põhimõte: individuaalselt parim võimalik ja laiemas sotsiaalses mõttes tulemuslik õpisaavutus.

Iga õppija sh töö algoskuste või abitöölise pädevust taotleva erivajadustega kutseõppija arengu toetamiseks rakendatakse spetsialistide ja abistajate tugivõrgustik. Erivajadusega noore kõige lähem, igapäevaselt toimiv kitsas toetajate ring on koolis **õppija individuaalse arengu tugigrupp** (vt lähemalt [www.ekk.edu.ee](http://www.ekk.edu.ee) /kutseharidus/HEV/mentorprogrammi materjalid). Siia kuulub tavaliselt õpperühma juhataja ja 1-2 õppijale tema erivajadustest tulenevalt kõige olulisemat tugispetsialisti (kutseõpetaja, eripedagoog, sotsiaalpedagoog, psühholoog vm). Nende ühise tegevuse eesmärgiks koostöös õppijaga on noore kaasatuse tagamine tema õpingute kohandamisse. Õppija arengu tugigrupil on juhtiv roll protsessis, milles perioodiliselt korduvad õppija arengu hindamine (vahekokkuvõtted), järgneva õppe kavandamine, tugiteenuste ja õpikeskkonna tingimuste kohandamine. Läbi kogu õppeaja kestva protsessi osategevused on õppija saavutustaseme ja arenguvajaduste hindamine, (karjääri)nõustamine, arenguestluste ettevalmistamine ja läbiviimine õppe kohanduste esmaste kokkulepete saavutamiseks; osalemine individuaalse õppekava, individuaalse praktikaplaani koostamisel. Sama tugigrupp on eestvedaja ka kooli lõpetaja individuaalse üleminekuplaani

koostamisel. Iga õppija arengu toetamisel individuaalsetele vajadustele vastavaks on oluline õppeprotsessi kohandamine tervikuna. Kooli poolt on korraldatavad nn õpiabiteenused. Rehabilitatsiooniplaani olemasolul aitab kool kaasa, et õppija saaks plaanis soovitatud teenused rehabilitatsioonispetsialistide poolt. Puuetega inimeste kutseõppesse ja seejärel tööellu kaasamiseks on ette nähtud ka sotsiaalsüsteemi toetus (vt Sotsiaalhoolekande seadus paragr. 26; Sotsiaalkindlustusseadus jm sotsiaaltöö valdkondi reguleerivad õigusaktid).

**Õpiabiteenused** on eripedagoogi õpiabi sh vajadusel ka logopeedi teenus; psühholoogiline nõustamine, abiõpetaja kasutamine, individuaalne juhendamine, õpe väikeses rühmas, sotsiaalpedagoogiline tugiteenus.

### **Õpet toetavad teenused**

Laiendatud tugivõrgustiku kaudu õpet toetavad teenused om näiteks sotsiaalhoolekandeteenused: tõlketeenus nt viipekeele kasutamine, punktkiri, AAC võimalused; infoteenus erivajadusega õppijale õpet toetavate abivahendite olemasolust, nende kasutamiseviisi ja soetamiseks ettenähtud toetuste kohta jm. Isiklikus rehabilitatsiooniplaani koostamine ja selles määratletud teenused.

**Arenguestlus on** sotsiaalse sidususe loomise meetod õppija enda ja tema oluliste toetajate kaasamiseks ühiste eesmärkidega tegevusse. Kutseõppeasutuses luuakse arenguestluse kaudu **sotsiaalset sidusust õppija, kooli, koostöö tugivõrgustiku esindajate vahel**. Keskkel kohal on osapoolte ühised arusaamad eesmärkidest ja nende saavutamise võimalustest, **kokkulepped koostöö osas**, teadlikkuse loomine oma õigustest ja **kohustustest, vastutusest** ja võimalustest.

Arenguestlus ei tähenda ainult vestlemise hetke, vaid ka pikemat ettevalmistuse aega ja pidevat terviklikku ning plaanipärast õppija arengu (enese)hindamist. Kõiki osapooli kaasav arenguestluse ettevalmistamise aeg ei tohiks olla lühem kui 30 päeva.

Õppeaasta jooksul aitab vähemalt kolmel korral läbiviidud arenguestluste tsükkel erivajadusega kutseõppija arengut tulemuslikult toetada. Septembris/oktoobris on eesmärk saavutada õppeaastaks osapoolte kokkulepped õppija individuaalset arengut toetavate meetmete suhtes; õppija, õpetajate ja tugispetsialistide kohustuste suhtes. Seejärel seatakse sisse individuaalne õppekava. Detsembris/jaanuaris võib eesmärgiks olla senistest tööst vahekokkuvõtte tegemine ja vajadusel individuaalse õppekava täiendamine. Samuti esmaste kokkulepete saavutamine osapoolte vahel praktika tingimuste kohandamiseks. Seejärel koostatakse õppija individuaalne praktikaplaan. Õppeaasta lõpul toimub arenguestlus aastasele tööle hinnangu andmiseks ja uute kaugemate eesmärkide seadmiseks. Kooli lõpetajate viimane arenguestlus on seotud õppija isikliku üleminekuplaani koostamisega.



Iga õppija arengu toetamiseks kohandatud õppetöö alusdokument on **Õppija individuaalne õppekava** (edaspidi IÕK). Õppija erivajadusest tulenevalt erineb IÕK õpitava eriala kooliõppekavast haridusalastes õigusaktides lubatud parameetrite piires (vt lähemalt Kutseõppeasutuse seadus; HTM 14.04.2009 määrus nr 39 (RTL 2009.36,471)).

IÕK määratleb erivajadustega õppija arenguks soodsate tingimuste loomiseks:

- kooli õppekavaga võrreldes kõrgendatud või vähendatud nõuded õppesisule ja sellest tulenevatele õpitulemustele;
- erisused õppekorralduses;
- õppeaja lühendamine või pikendamine;
- täiendava inimressursi kaasamise vajadus ja põhimõtted;
- kasutatav kohandatud õppevara;
- vajalikud ruumikohandused.

Erisused õppekorralduses, so õppeaja ja rühmatöös osalemise (aja ja ruumi) olulised erinevused; tervikõppe ja lõimitud praktilis-teoreetilise õpiviisi rakendamise; jmt;

IÕK koostatakse kooli õppekava alusel. Arvestatakse õppija individuaalset arenguvajadust, arenguestlustel sõlmitud kokkuleppeid õppija, tema esindaja ja tugigrupi liikmete vahel, samuti isikliku rehabilitatsiooniplaani olemasolul ka seal esitatud soovitusi.

### **Kutseõppija osalus oma karjäärijuhtimises algab vastuvõtukomisjonis.**

Kutseõppeasutuse vastuvõtukomisjonis on tavaliselt üks kooli juhtkonna liige, üks õpetatava eriala tööandjate esindaja, kutseõpetaja jt pedagoogid. Erivajadustega õppijate vastuvõtuks moodustatud komisjonis osalevad täiendavalt eripedagoog, psühholoog, sotsiaalpedagoog või koolipiirkonna sidusa tugivõrgustiku sotsiaaltöötaja, võimalusel ka arst.

Komisjon arvestab nõustamisel ja sobiva eriala valikul õpilaskandidaadi (või tema seadusliku esindaja) soove, valitavate erialade põhiliste tööde ja osaoskuste sobivust isiku tervislikule seisundile; omandatud põhihariduse sisu (põhiharidus omandatud toimetulekuõppes või hooldusõppes), võimalusel põhikooli soovitusi üleminekuplaani olemasolul ja rehabilitatsiooniplaani soovitusi. Järgneb koolis õpetatavate erialade ja vastavate õppekavade sh IÕK võimaluse tutvustamine õpilaskandidaadile (esindajale).

Vajadusel korraldab vastuvõtukomisjon **täiendava karjäärinõustamise** koolis õpetatavate erialade ulatuses ja arvestab seejärel õpilaskandidaadi karjäärinõustamise dokumenteeritud tulemusi.

**Õpilaskandidaat** (esindaja) võib juba vastuvõtukomisjonis algetada õppimise IÕK alusel tehes selleks kooli direktori nimele avalduse, milles on ka IÕK järgi õppimise soovi põhjendus.

**Praktika** on õppekava raames reaalses töökeskkonnas kindlate õpieesmärkidega toimuv õppetöö osa. Arvestades erivajadustest tulenevaid kohandusi on praktika töö algoskuste õppijale ja abitöölise pädevuste omandajale individuaalsel juhendamisel toimuv tervikõppe osa. Sisuliselt toimub „töös õppimine”, mõnel juhul aga „töös taas õppimine”. See tähendab, et erivajadustega õppija on arvestataval määral sõltuv keskkonnast ja selle tingimustest. Sattudes koolist reaalsesse töökeskkonda on tal vajadus koolis õpitud „uesti õppida” talle võõra ümbruse tingimustes. Siin on vajalik individuaalne ja arusaadav juhendamine, rahulik tempo, julgustav suhtumine juhendaja ning kaastöötajate poolt.

Kool kindlustab õppijale praktikakoha koostöös õppija elukohajärgse omavalitsuse esindaja ja vajadusel ka õppija seadusliku esindajaga. Kool tagab praktika vastavuse õppekava eesmärkidele, koolipoolse juhendamise ja praktika tulemuste hindamise. Praktika tingimused viiakse vastavusse õppija IÕK-des seatud eesmärkidega. Praktikakogemus annab võimaluse õppida kohanema muutustega ja toetab noort jätkamaks oma õpinguid töös õppides. Praktika õnnestumiseks on oluline ühiste eesmärkide saavutamiseks koondada tugivõrgustikku uusi sotsiaalseid partnereid. Need on praktikaettevõtte meeskond eesotsas praktikandi töökohapoolse juhendajaga. Sisuliselt tekib koostöö kolmnurk, mille osapoolte võtmeisikud peaksid olema hästi informeeritud ja meelestatud eritingimusi arvestava praktika läbiviimiseks ning erilise õppija toetamiseks. Selleks toimub suhtlemine kooli ja praktikaettevõtte vahel mitmel tasandil. Algul toimub vastastikune tutvumine koolipoolsete vajaduste ja praktikakohas pakutavate tingimustega. Seejärel toimub esmaste kokkulepete sõlmimine juba kolmepoolselt: kool, õppija, praktikakoha esindaja. Koostatakse praktika läbiviimiseks vajalikud alusdokumendid.

Praktikaga seotud dokumendid:

- Kolmepoolne praktikaleping
- Õppija individuaalne praktikaplaan
- Praktikapäevik
- Õppija praktika aruanne
- Praktika juhendaja kirjalik hinnang praktikale

Iga õppija arengut toetava õppe tulemuste dokumenteerimine kooli lõpetamisel on seotud individuaalse õppekava, individuaalse praktikaplaani täitmise ja hindamisega. Lisaks kutseõppe lõputunnistusele vormistatakse ka õppija individuaalne üleminekuplaan.

# PRAKTIKA DOKUMENTIDE KOHANDAMINE

## 1. Kolmepoolne praktikaleping

Kooli, õppija ja praktikat korraldava ettevõtte või asutuse vahelised suhted praktika läbiviimiseks lepatakse kokku enne praktika algust ning sõlmitakse sellekohane leping (edaspidi kolmepoolne praktikaleping). See koostatakse **kolmes identses eksemplaris**, millest üks jääb praktikaettevõttele, teine koolile ja kolmas õppijale. Kolmanda eksemplari õppijale andmine eeldab, et õppija saab lepingu tekstist aru seda lugedes või ettelugemist kuulates. Sama põhimõte kehtib ka teiste lepingu juurde kuuluvate dokumentide kohta.

Erivajadusega õppijale on aga tavapraktikas rakendatav dokumendikeel väga raskesti mõistetav. Kaasava õppeviisi tagamiseks tulebki siin lähtuda puudega inimese õigusest tõlketeenusele ja teha dokumentide tõlge LIHTSAS KEELES (ehk selges keeles ehk arekeeles).

Kolmepoolses praktikalepingus on:

- praktika alustamise ja lõpetamise aeg;
- praktika kestvus (ajamaht);
- praktika toimumise koht ja aadress;
- kooli õppekavast ja õppija IÕK-st tulenevate praktikaülesannete loetelu;
- praktikandi õigused ja kohustused;
- praktikaettevõtte või –asutuse õigused ja kohustused;
- kooli õigused ja kohustused;
- andmed praktikaettevõtte või –asutuse juhendaja ning koolipoolse juhendaja kohta;
- lepingu muutmise ja lõpetamise alused ja kord;
- vaidluste lahendamise kord;
- praktikalepingu juurde võivad kuuluda lepingu lisad.

Praktika kohandatud tingimused ja dokumendid I osas on esitatud Praktika kolmepoolse lepingu kaks näidet:

1. Jaagupi Teeninduskoolis kasutusel olev juriidilises keeles sõnastatud kolmepoolne raamleping (lepingu vorm), mis on aluseks tavapäraselt kooli õppekava alusel kvalifikatsiooniraamistiku 4. taseme (vt Kutseseadus lisa 1 Kvalifikatsiooniraamistik) pädevust taotlevate noorte praktikale suunamisel. Lepingu lisana on esitatud õppija individuaalse praktikaplaani vorm.

2. Jaagupi Teeninduskooli kodumajanduse erialal IÕK järgi abitöölise pädevust omandava õpilase Heino Kuuse kolmepoolne praktikaleping lihtsas keeles ja lepingu lisana samas väljenduslaadis Õppija individuaalne praktikaplaan. Abitöölise pädevuse all on mõeldud Kvalifikatsiooniraamistiku 2. kutsetaset (vt Kutseseadus lisa 1 Kvalifikatsiooniraamistik).

Praktika kohandatud tingimused ja dokumendid II osas on esitatud näited AAC kasutamise kohta. Need on PCS pildi-keelsed tõlkenäited kolmepoolse praktikalepingu, Õppija individuaalne praktikaplaani jt praktikaga seotud dokumentide kohta. Materjali II osa käsitleb lähemalt IÕK järgi töö algoskuste õppijatele (1. kutsetase) olulisi kohandusi, et õpingute sisu oleks mõistetav ja toetaks õppija arengut parimal võimalikul viisil.

Õppijale mõistetavas lihtsas keeles või pildikeeles (PCS vm) dokumenditõlked võib kool esitada kolmepoolse praktikalepingu lisadena. Veel on võimalik neid tekste kasutada abistava materjalina noortele keerulise sõnastusega dokumentide sisu selgitamisel.

Jaagupi Teeninduskooli LOGO
--------------------------------

## Jaagupi Teeninduskooli kolmepoolse praktikalepingu vorm

**PRAKTIKALEPING nr.....**

Õppeaasta .....

Käesolev praktika sooritamise leping on sõlmitud Jaagupi Tehnika- ja Teeninduskool (edaspidi Kool või Pool), mida esindab direktor Toomas Tubli, ..... (edaspidi Ettevõtte või Pool), mida esindab..... ja Jaagupi Teeninduskooli õpilase (edaspidi Praktikant või Pool) .....vahel alljärgnevas:

### 1. Eesmärk

- 1.1 Praktikandi õppetöös omandatud teoreetiliste teadmiste rakendamine ettevõttes erialase individuaalse ja meeskonnatöö kaudu.
- 1.2 Tulevase .....(*eriala*) ettevalmistamise taseme kontrollimine ja hindamine Ettevõtte poolt.
- 1.3 Praktikandi ülesannete määratlemine, töösüste arendamine ja hindamine.
- 1.4 Eriala õpetamise tõhustamine Ettevõtte ja Kooli koostöö kaudu.

### 2. Aeg ja koht

- 2.1 Õppepraktika sooritatakse perioodil .....(*kuupäevast kuupäevani*) kokku .....tunni ulatuses.
- 2.2 Praktika toimub.....(*ettevõtte*) aadressil.....

### 3. Praktikandi õigused ja kohustused

- 3.1 Praktikandil on õigus saada informatsiooni praktikaulesannete täitmise kohta.
- 3.2 Praktikandil on kohustus:
  - 3.2.1 ilmuda praktika alguseks praktikakohta;
  - 3.2.2 täita kohusetundlikult ja korrektselt Ettevõttepoolse juhendaja, samuti teiste tööd juhtima volitatud isikute seaduspäraseid korraldusi;
  - 3.2.3 vastutada oma tegevuse tulemuste eest võrdselt koosseisuliste töötajatega;
  - 3.2.4 informeerida Kooli läbitud õppekavale mittevastavate ülesannete täitmisest
  - 3.2.5 hoida praktikakoha äri- ja ametisaladusi ning head mainet;
  - 3.2.6 kasutada praktikakoha vara ja infot eesmärkidel, mis on kooskõlas Ettevõtte tegevuse või praktika eesmärkidega;
  - 3.2.7 teatab ettevõttesse ja kooli koheselt oma haigestumisest ja muudest praktika sooritamist takistavatest asjaoludest;
  - 3.2.8 peab igapäevaselt nõuetekohast praktikapäevikut ja esitab selle kokkulepitud tähtajaks kooli.

### 4. Ettevõtte õigused ja kohustused

- 4.1 Ettevõttel on õigus:
  - 4.1.1 teha ettepanekud Praktikandi erialase ettevalmistuse kohta.
- 4.2 Ettevõttel on kohustus:
  - 4.2.1 kindlustada Praktikandile töökaitsealase instrueerimine vastavalt töökaitsealastele õigusaktidele ning ettevõtte töösisekorraeskirjadele;
  - 4.2.2 kindlustada Praktikandile ohutud ja tervislikud töötingimused vastavalt töökaitsealastele õigusaktidele ning selgitada talle tema töö võimalikke ohtusid;

- 4.2.3 kindlustada Praktikandi vajalike kaitse- ja töövahenditega ning tutvustab nende kasutamise- hoidmistingimusi vastavalt kehtestatud korrale;
- 4.2.4 võimaldada Praktikandil tutvuda ettevõtte tegevuse ja õpitava erialaga ning täiendada oma erialaseid teadmisi ja oskusi;
- 4.2.5 anda tagasisidet Koolile Praktikandi töötamise ja käitumise kohta tööpraktika ajal;
- 4.2.6 määrata Praktikandile juhendaja, kes juhendab ja kontrollib Praktikandi tegevust, abistab Praktikanti praktikaülesannete täitmiseks vajaliku informatsiooni hankimisel ja lahtimõtestamisel ning annab praktika lõppedes Praktikandi kohta kirjaliku iseloomustuse, mis sisaldab temapoolse hinnangu praktika sooritamise kohta.
- 4.2.7 määratud praktikajuhendaja kontrollib igapäevaselt praktikapäevikut ja kinnitab selle oma allkirjaga.

## 5. Kooli õigused ja kohustused

5.1. Koolil on õigus:

- saada infot praktika kulgemise kohta
- külastada praktikakohta ja tutvuda praktika kulgemisega

5.2. Koolil on kohustus:

- tagada Praktikandi ettevalmistus praktika sooritamiseks koolis omandataval erialal vastavalt õppekavale;
- tagada Praktikandi töökaitsealane ettevalmistus töötamiseks vastava tasemega töökohal lähtuvalt läbitud õppekavast;
- määrata koolipoolne praktikajuhendaja, kes jälgib praktika nõuetekohast kulgemist;
- informeerida Ettevõtet Praktikandi ettevalmistuse tasemest ja Kooli poolt määratud praktika juhendajast;
- kontrollida ja anda hinnang läbitud praktikale Praktikandi poolt esitatud praktikaaruande, selle kaitsmise ja ettevõtte tagasiside põhjal;

## 6. Praktika juhendajate andmed

6.1.Koolipoolne praktikajuhendaja:

.....kontakttelefon: .....e-post:.....

6.2.Ettevõttepoolne praktikajuhendaja:

.....kontakttelefon: ..... e-post: .....

## 7. Lepingu kehtivus, muutmine ja lõpetamine

7.1.Käesolev leping jõustub selle allakirjutamisel kõikide Poolte poolt ja kehtib kuni punktis 2.1 määratud praktikaaja lõppemiseni.

7.2.Pooltel on õigus käesolev leping tühistada, kui üks Pooltest ei täida käesoleva lepinguga endale võetud kohustusi.

7.3.Pooltel on õigus kolmepoolsel kokkuleppel lepingu sätteid muuta ja täiendada, kusjuures need muutuvad käesoleva lepingu lahutamatuks lisadeks.

7.4.Käesolev leping on sõlmitud kolmes eksemplaris, kõigile osapooltele üks.

7.5.Lepingu täitmisel, muutmisel või lõpetamisel tekkivad vaidlused püütakse lahendada Pooltevaheliste läbirääkimiste teel või seaduses ettenähtud korras.

## 8. Vääramatu jõud

8.1.Käesoleva Lepingu täitmisest tuleneva kohustuse rikkumine Poole poolt on vabandatav, kui kohustust rikuti vääramatu jõu tõttu. Vääramatu jõud on asjaolu, mida Pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta Lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle

tagajärje ületaks. Kohustuse rikkumine on vabandatav üksnes aja vältel, mil vääramatul jõud kohustuse täitmist takistas.

## 9. Muud tingimused

9.1. Praktikandi poolt praktika käigus tehtud töö eest tasu maksmine võidakse sätestada eraldi töölepinguga.

9.2. Poolte varasemaid tahteavaldusi ega kokkuleppeid, mis ei sisaldu käesolevas Lepingus, ei loeta Lepingu osaks.

9.3. Pool võib Lepingust taganeda, kui teine Pool on Lepingust tulenevat kohustust oluliselt rikkunud või muul seaduses sätestatud alusel.

9.4. Käesolevas Lepingus käsitlemata küsimustes juhivad pooled kehtivatest õigusaktidest.

## 10. Praktikalepingu lisad

### Lisa 1 Õppija individuaalne praktikaplaan

## 11. Poolte andmed

Kool

Ettevõtte

Jaagupi Teeninduskool

(ettevõtte nimi).....

(postiaadress).....

Vana-Jaagupi küla Jaagupi vald

78003 Raplamaa

Reg nr 70xxxxxxx

.....

.....

\_\_\_\_\_  
/allkiri/

Direktor Toomas Tubli

.....

\_\_\_\_\_/allkiri/

(Ees- ja perekonnanimi)

.....

“ 03. “ mai 2010

“ ..... “ .....2010

Praktikant

Ees- ja perekonnanimi: .....

Eriala: .....

Kursus: .....

Isikukood: .....

\_\_\_\_\_  
/allkiri/

“ ..... “ .....2010

Jaagupi Teeninduskooli  
LOGO

Jaagupi Teeninduskooli kolmepoolse praktikalepingu LISA 1  
Õppija individuaalse praktikaplaani vorm

## **Õppija individuaalne praktikaplaan**

Õppija nimi:

Kool:

Koolipoolse juhendaja nimi:

Kontaktandmed:

### **Eriala, kursus, praktika aeg**

Praktikakoht:

Juhendaja nimi:

Kontaktandmed:

### **Praktikaülesanded**

(Tööülesannete iseloomu ning praktikandi iseseisvusastme, vastutuse lühikirjeldus)

### **Praktikandi tugevad ja erilist tähelepanu vajavad küljed**

(Teadmised, oskused, hoiakud, isikuomadused, millele saab toetuda praktika sooritamisel. Abi või kohandatud tingimuste vajadus. )



Jaagupi Teeninduskooli  
LOGO

## **Jaagupi Teeninduskooli kodumajanduse eriala praktikaleping IÕK järgi õppijale nr 12**

See on leping praktika kohta.

Lepingul on kolm osalist ehk osapoolt.

Need on kool, praktikakoht ja õpilane.

Praktika kohal on õpilane praktikant.

Jaagupi Teeninduskooli õpilane **Heino Kuusk** läheb praktikale Märjamaale.

Selle ettevõtte pikk nimi on Aktsia Selts Aiandus.

Ettevõtte nime võib kirjutada lühemalt AS Aiandus.

### **1. Eesmärk**

Koolis õpitud tööde tegemine päris töökohas.

Tööd on vaja teha üksinda ja iseseisvalt või teistega koos.

Praktikandil on oma tööülesanded.

Praktika ajal arenevad tööoskused.

Töö tegemise oskusi hinnatakse.

Praktika tulemuste järgi kohandab kool eriala õppimist.

### **2. Aeg ja koht**

Praktika on 10. maist kuni 20. juunini 2010. aastal.

Kokku on vaja praktikal tööd teha 7 nädalat.

Praktika koht on AS Aiandus

Praktika koha aadress on Märjamaa Rapla maakond

### **3. Praktikandi õigused ja kohustused**

Praktikandil on õigus teada kõike oma praktika kohta.

Praktikandi kohustused. Praktikant:

- on õigel ajal praktika kohas;
- teeb hästi juhendaja poolt antud tööd ;
- vastutab oma töö tulemuste eest;
- räägib õpetajale praktika töödest, mis olid koolis õpitud;
- räägib õpetajale praktika töödest, mis ei olnud koolis õpitud;
- räägib praktikakohast hästi;
- hoiab praktikakoha vara;
- kasutab praktikakoha vara ainult juhendaja poolt lubatud viisil;
- teatab haigeks jäämisest samal päeval praktikakohta ja kooli;
- praktikant täidab iga päev oma praktikapäevikut;
- esitab peale praktika lõppu oma päeviku õpetajale.

#### **4. Praktikakoha õigused ja kohustused**

Praktikakohta võib nimetada ka ettevõtteks.

Praktikakohal on õigus anda koolile soovitusi tööde õpetamise kohta.

Praktikakohal on õpilase praktika ajal kohustus:

- selgitada praktikandile töökaitse ja tööohutuse reegleid;
- selgitada praktikakoha töökorda;
- luua ohutud ja tervist kaitsvad töötingimused;
- anda praktikandile kasutamiseks töövahendid;
- anda praktikandile kasutamiseks kaitsevahendid;
- selgitada töövahendite ja kaitsevahendite hoidmist;
- tutvustada praktikakohas tehtavat erialast tööd;
- toetada õppimist praktikatööde tegemisel;
- anda koolile teavet praktikandi käitumise ja töö kohta.

Praktikakohal on kohustus valida praktikandile tööjuhendaja, kes:

- suunab ja toetab praktikandi tööd;
- kontrollib ja hindab praktikandi tööd;
- loeb iga päev praktikapäevikut ja kirjutab allkirja;
- kirjutab praktika lõpus praktikandi kohta iseloomustuse;
- annab kirjaliku hinnangu praktika kohta.

#### **5. Kooli õigused ja kohustused**

Koolil on õigus teada, kuidas praktika läheb.

Õpetajatel on õigus külastada praktikakohta.

Õpetajatel on õigus jälgida praktikandi tööd.

Koolil on kohustus:

- õpetada õpilasele tööks vajalikke oskusi;
- õpetada töökaitse ja ohutuse oskusi;
- valida praktikandile koolipoolne juhendaja – õpetaja.

Koolipoolse juhendaja – õpetaja kohustused:

- tutvustada ennast praktikakohas;
- selgitada tööjuhendajale, mida praktikant on koolis õppinud;
- jälgida praktikandi tööd;
- kontrollida praktika täitmist;
- vaadata läbi praktikandi praktikaaruanne;
- vaadata läbi tööjuhendaja hinnang praktikale;
- toetada õpilast praktika kaitsmisel;
- anda lõplik hinnang praktikale.

## **6. Praktikajuhendajate andmed**

Koolipoolne juhendaja-õpetaja: **Irma Hakkaja**

Telefon: 569 xxxx

e-post: [irma@jaagupi.ee](mailto:irma@jaagupi.ee)

Praktikakoha tööjuhendaja: **Ulvi Keegel**

Telefonid: 502 xxxx, 676 xxxx

e-post: [ulvi.keegel@aiand.ee](mailto:ulvi.keegel@aiand.ee)

## **7. Lepingu kehtivus, muutmine ja lõpetamine**

Leping hakkab kehtima alates allkirjade kirjutamisest.

Leping kehtib kuni praktikaaja viimase päevani.

Leping katkeb, kui üks osaline ei täida oma kohustusi.

Lepingut saab muuta kõigi kolme osalise kokkuleppel.

Leping on paljundatud ja allkirjastatud 3 korda.

Kõik kolm osapoolt saavad igaüks ühe lepinguteksti.

Praktikal lahendavad vaidlusi kõik kolm osalist koos.

Lihtsamate vaidluste lahendamiseks sobib läbirääkimine.

Keerulisemad vaidlused saab lahendada seaduse alusel.

## **8. Vääramatu jõud**

Vääramatu jõud on olukord, mida inimene ei saa muuta.

Vääramatu jõud ei sõltu inimese tahtest.

Vääramatu jõud on näiteks haigus, õnnetusjuhtum, loodusõnnetus.

Vääramatu jõud vabastab praktika osapooled kohustustest.

Kohustusi tuleb kohe täitma hakata, kui vääramatu jõud seda enam ei takista.

## **9. Muud tingimused**

Praktikakoht võib praktika ajal tehtud töö eest tasu maksta.

Praktikandile töötasu maksmiseks sõlmitakse tööleping.

Varem sõlmitud kokkuleppeid ei ole praktikalepingu osad.

Kui üks osaline oma kohustusi rikub, siis võivad ka teised osalised oma kohustustest loobuda.

Lepingusse kirjutamata küsimused lahendatakse seaduste alusel.

## 10. Praktikalepingu lisad

Lisa 1 Jaagupi Teeninduskooli õpilase praktikaplaan

## 11. Poolte andmed

### Kool

Jaagupi Teeninduskool  
Vana-Jaagupi küla Jaagupi vald  
78003 Rapla maakond  
Reg nr 70xxxxxxx

\_\_\_\_\_/allkiri/  
Direktor Toomas Tubli

“ 03. “ mai 2010

### Ettevõte

AS Aiandus  
Märjamaa  
78003 Rapla maakond

\_\_\_\_\_/allkiri/  
Ulvi Keegel

“ ..... “ .....2010

Praktikant **Heino Kuusk** ,  
Jaagupi Teeninduskooli kodumajanduse eriala II kursuse õpilane  
Isikukood: xxxxxxxxxxxx

...../allkiri/

„.....“ .....2011

Jaagupi Teeninduskooli  
LOGO

Jaagupi Teeninduskooli kodumajanduse eriala praktikalepingu nr 12 lisa 1

## **Jaagupi Teeninduskooli õpilase praktikaplaan**

Õppija nimi: **Heino Kuusk**

Kool: **Jaagupi Teeninduskool**

Koolipoolse juhendaja nimi: **Irma Hakkaja**

kontaktandmed : tel 569 xxxx , e-post: [irma@jaagupi.ee](mailto:irma@jaagupi.ee)

Eriala, kursus: Kodumajandus, II kursus,

praktika aeg 10.mai – 20.juuni 2010, 7 nädalat

Praktikakoht: **AS Aiandus**

Juhendaja nimi: **Ulvi Keegel,**

Kontaktandmed: 502 xxxx, e-post: [ulvi.keegel@aiand.ee](mailto:ulvi.keegel@aiand.ee)

### **Praktikaülesanded**

Praktikant Heino Kuusk töötab juhendamisel.

Vastutust töö eest jagab Heino Kuusk oma juhendajaga.

Harjumuspäraseid tööülesandeid täidab Heino Kuusk iseseisvalt.

Vähese suunamise ja abiga hindab ta oma tööd õigesti.

Heino Kuuse praktikaülesanded:

- puude ladumine riita;
- muru niitmine tavalise niidukiga;
- muru riisumine ja rohu kompostikasti viimine;
- prahi kogumine õuealalt;
- lihtsad puhastus ja koristustööd siseruumis;
- lihtsad abitööd ettevõtte einelauas.

## **Praktikandi tugevad ja erilist tähelepanu väärivad küljed**

Heino Kuusk on sõbralik ja kohusetundlik töötegija.

Ta püüab kaasinimesi aidata.

Heino on hea matkija ja töötab hästi kaaslastega koos.

Heino Kuusel on raske mõista keerulist ja kiiret kõnet.

Ta vajab rääkija mõistmiseks silmsidet ja rahulikku kõnetempot.

Keerulisi tööülesandeid on seletusele lisaks vaja ka ette näidata.

Heino Kuusk vajab säästlikku töö ja puhkeaja rütmi.

Talle sobivad 15-minutilised pausid kahe tunni pikkuse töö järel.

Jaagupi Teeninduskooli poolne juhendaja - õpetaja.....Irma Hakkaja

/allkiri/

05. mai 2010

# ÕPPIJA INDIVIDUAALNE ÜLEMINEKUPLAAN

## KUTSEÕPPEST TÖÖELLU

Üleminek kooli keskkonnast tööellu on erivajadustega inimesele oluliselt keerulisem, kui selline elupööre tavaliselt õpingute lõpetajatele on. Muutustega on raske harjuda, takistuseks võib saada ka uute kaaslaste tõrjuv hoiak. Kontakti loomine tööandjaga ja sisseelamine töötaja rolli on aga kindlasti selline sotsiaalne väljakutse, mille puhul vaimupuudega inimene oma tugivõrgustiku liikmete abi vajab. Sild koolist töökeskkonda luuakse kutseõppijale praktika kaudu. Üheks oluliseks teguriks on siin inimest toetav dokumendiinfo. Samm-sammult läbi õppija kaasamise arenguestlustele, oma õpingute sh ka praktika kavandamisele, tekib inimesel usaldus dokumentide ja dokumendiinfo toetava mõju vastu. Kooli õpinguid on aidanud sobivaks kohandada individuaalne õppekava, praktikale läheb õppija oma individuaalse praktikaplaani ja praktikapäevikuga. Koolikogemuse alusel on tugivõrgustiku spetsialistid alustanud koostöös praktikaettevõtte juhendajatega kooli lõpetajatele tööellu üleminekut toetava dokumendi “Õppija individuaalse üleminekuplaani” koostamist. Eeskuju saab võtta ka soome kolleegidelt, kellel on selles töös juba mõnekümne aastane kogemus. Seal nimetatakse õpingute lõpetajale koos tunnistusega antavat üleminekuplaani sageli ka väravaraamatuks.

Tavaliselt koostab töötaja oma koolist tööellu ülemineku toetamiseks või töökohast teise liikumiseks CV või isegi portfoolio. Sellest inspireerituna asusid projektis osalenud HEV kutseõppija tugivõrgustiku spetsialistid – pedagoogid ja sotsiaaltöötajad – välja töötama Eestis seni veel vähe rakendatud toetava dokumendi vormi. Õiguslikuks aluseks selles töös on haridus- ja teadusministri määrus nr 39 14.04.2009 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord” paragrahv 2 (7). „Kool koostöös praktikaettevõtte või asutusega koostab erivajadusega õppijale individuaalse üleminekuplaani vajalike oskuste omandamiseks üleminekul kutseõppest tööellu, et parandada koolilõpetajate konkurentsivõimet tööturul.”

Koolis on IÕK järgi õppija saanud olulisi kogemusi enesejuhtimises osalemiseks. Ka üleminekuplaani koostamisel (nagu varem arenguestlustel, IÕK kokkulepete sõlmimisel ja oma praktika kavandamisel osalemises) on noore kaasatus kogu protsessi olulisel kohal. Koos arengu tugigrupiga tehakse kokkuvõtte õpingute tulemustest ja saavutatud tööskustest. Koos võrreldakse noore saavutust praktikakogemuste ja kvalifikatsiooniraamistiku alusel, kaalutakse tööturu võimalusi ja töötingimuste kohandamise vajadusi.

Kuna üleminekuplaani saab koolilõpetaja koos lõputunnistusega, tekkis koostajatel arusaam, et tegemist on sisuliselt lõputunnistuse lisaga. Siis peaks selle CV-st ja portfooliost inspireeritud teksti stiil olema dokumendilaadne ja spetsialistide poolt (kooli poolt) tööellu siirdujat tutvustav, tema pädevusele ja tegevusvõimele hinnanguid andev. Seda teed liikus ka Tallinna Kopli Ametikooli ja Tallinna Puuetega Noorte Keskus JUKS tugivõrgustiku töörühm, kelle seisukohti arvestavalt väljatöötatud selgekeelne üleminekuplaan abitöölise pädevustega kutseõppe lõpetajale käesoleva materjali I osas järgnevalt esitatakse.

Teine lähenemine üleminekuplaani stiilile võtab samuti aluseks tavapärase CV ja portfoolio, kuid toetub ka soome kolleegide kogemustele – teave projekti raames läbi viidud täienduskoolituselt (vt kursus Eriline õppija [www.kaokeskus.ee](http://www.kaokeskus.ee) ). Meie põhjanaabrid julgustavad oma töös igal sammul erivajadustega inimesi iseseisvumise suunas. Ka siis, kui erinevaid asju realselt koos juhendajaga tehakse. Puuetega inimestel ongi õigus abile ja õigus kõiges tavapärasel võimalikult tavapäraselt osaleda ja toime tulla, seda vajadusel ikka abiga. Sellest vaatenurgast lähenedes koostas Päevakeskus Käo ja Tallinna Kopli Ametikooli tugivõrgustiku spetsialistide grupp oma reeglid üleminekuplaani kohta. Selle alusel on koostatud üleminekuplaani näidisvorm üheskoos töö algoskusi õppinud noorega. Tulemuseks on Eestis veel tavatu, kuid inimlikult väga sümpaatne mina-vormi kasutamine lihtsas keeles koostatud dokumendi tekstis. Kõik kirjutatu on kooskõlastatud õppija endaga ja saadud tema nõusolek. Arenguestlustel on isiku kohta avaldatav info läbi arutatud ka noore ametliku esindajaga (vanemaga või eestkostjaga). See annab moraalse õiguse õppija asemel rühmajuhatajal nn protokollija rolli täita ja noore enesetuvustust kirjalikus tekstis vahendada. Mina-vormis üleminekuplaani puhul on ka usaldussilla loomine noore ja tööjuhendaja või tegevusjuhendaja vahel otsesem. Inimene ise võib oma vajadusi ja nende põhjusi avaldada sirgjoonelisemalt ja usalduslikumalt kui keegi teine. Pelguranna Ametikooli lõpetaja Mati Karu (nimi muudetud) mina-vormis koostatud üleminekuplaan kutseõppes täiskasvanu- ja tööellu on esitatud „Praktika kohandatud tingimused ja dokumendid” II osas.



Kooli Logo

**Kasemetsa Ametikool**

## **ÜLEMINEKUPLAAN**

### **KUTSEÕPPEST TÄISKASVANU- JA TÖÖELLU**

**Kodumajanduse eriala**

**Mikk Saar**

(ees- ja perekonnanimi)

**FOTO**

Õppedirektor: ...../allkiri/ Madis Mõtlik

Kuupäev: 29. juuni 2011

**2011**

## Üldandmed

Nimi: Mikk Saar  
Sünniaeg: 06.09.1984  
Aadress: Kivimurru 10-70, Tallinn  
Telefon: +3725xxxxxx

## Hariduskäik

2008-2011 Kasemetsa Ametikool - kutsekeskharidus kodumajanduse  
erialal individuaalse õppekava järgi  
abitöölise tasemel

2005-2008 Tallinna Päevakeskus Juku - ettevalmistuskursused

1996 -2005 Tallinna I Internaatkool - põhiharidus Toimetuleku riikliku  
õppekava alusel

Praktika kutseõppe ajal

02.05-10.06. 2011 – **Pirita Top Spa Hotell:**

puhastamise ja koristamise ülesanded toateenija abilisena.

01.05- 16.06.2010 – **Nõmme Sotsiaalmaja:**

erinevate ruumide puhastamine ja koristamine.

01.05-16.06.2009 – **Tallinna Päevakeskuse Juku**

**ööpäevaringse hooldamise üksus, arenduskeskus:**

üldkasutatavate ruumide puhastamine ja koristamine,  
tekstiilitöö ja kangastelgedel kudumine

Individaalsele üleminekuplaanile on lisatud viimase praktika kokkuvõte. Seal kajastuvad sooritatud tööülesanded, hinnangud töö kvaliteedile, kiirusele, töösse suhtumisele, erialastele teadmistele ja praktilistele oskustele, loomingulisusele ja meeskonnatöö valmidusele.

## Kutseõppes omandatud teadmised ja oskused

Mikk Saarel on põhilised kodumajanduse alased teadmised:

- ohutus- ja hügieeninõuetest kodumajandustöodes;
- igapäevastest töövahenditest, -võtetest köögitöös, koristustöodes, tekstiilitöös ja kangastelgedel kudumises;
- koristamise ja puhastamise vajaduse põhjustest;
- tervisliku toitumise alustest;
- toiduainete hoiunõuetest ja realiseerimisaegadest;
- jäätmete sorteerimisest;
- töö- ja puhkeaja sidususest ning töö- ja puhkepäevadest;
- raha igapäevasest otstarbest;
- säästlikkusest ja arukast ostukäitumisest;
- suulisest ja kirjalikust tööalasest suhtlemisest.

Mikk Saar on omandanud praktilised kodumajanduse alased oskused.

**Juhendaja abiga** täidab ta tööülesandeid ja lahendab tavalisi probleeme.

Mikk Saar järgib töös lihtsaid reegleid ja kasutab lihtsaid töövahendeid.

Harjumuspärasel keskkonnas töötab ta iseseisvalt või piiratud mahu juhendamisel.

Mikk Saar jagab vastutust oma juhendajaga.

Toidu valmistamisega seotud töös osaleb Mikk Saar abitöölisena. Mikk Saar:

- kasutab juhendamise alusel sobivaid töövõtteid ja -vahendeid;
- kasutab lihtsamaid köögiseadmeid;
- püüab iseseisvalt järgida ohutus- ja hügieeninõudeid;
- töötab meeskonnas;
- täidab lihtsaid eeltöötlemise ülesandeid (sorteerib, puhastab, tükeldab);
- sorteerib ja kogub jäätmeid, asetab sobivasse konteinerisse.

Puhastamisel ja koristamisel osaleb Mikk Saar juhendaja abiga:

- märkab mustust, eristab mustuse liike;
- puhastab ja koristab oma igapäevast elu- ja töökeskkonda;
- otsesel juhendamisel sorteerib pesu enne pesemist;
- otsesel juhendamisel peseb pesu käsitsi ja masinaga;
- riputab pesu kuivama;
- otsesel juhendamisel triigib lihtsamat pesu.

Mikk Saar teeb käsitööd osalisel juhendamisel:

- huvitub loovast praktilisest tegevusest;
- koob juhendamisel suurtel kangastelgedel põrandavaipa;
- koob juhendamisel Saori tüüpi telgedel sisustustekstiili ja salli;
- telgedel kudumisel jälgib ideekavandit ja lähtub sellest.

## Õpetajate ja juhendajate soovitused

Mikk Saarel on kodumajanduse-alased abitöölise oskused.

Tema pädevus on vastavuses teise töösüste tasemega (vt Kutseeadus Lisa 1 Kvalifikatsiooniraamistik, 2. tase).

Mikk Saare eneseteostuseks tööelus

sobib kõige paremini väikese kollektiivi ja rahuliku töökeskkonnaga asutus.

Kohanemise perioodil on vajalik otsene juhendamine ja julgustamine.

Hiljem täidab Mikk Saar oma tavalisi tööülesandeid mõningase iseseisvusega.

Asutuses kohanemist toetab kõigi töökaaslaste tutvustamine.

Samuti asutuse tööritmi ja reeglite korduv selgitamine.

Mikk töötab püüdliselt tundes end turvaliselt.

Vajab selleks kindlaid tööülesandeid.

Kõiki muutusi selgitada põhjalikult.

Muutustega harjumiseks vajab aega.

Mikk Saar allub hästi rahulikule ja järjepidevale juhendamisele.

Vahel tahab Mikk töötamise asemel jutustada ja ringi kõndida.

Unustab end kaaslastele pikalt otsa vaatama.

Soovitame juhendajale sobiva tööritmi raames (vt peatükk Tööritm) nõudlikkust ja selgete piiride seadmist.

Mikk Saare elu teeb paremaks ka see, et

ta osaleb võimalikult iseseisvalt kodustes töödes.

Mikk Saar vajab pidevalt tuge rahaliste arvestuste tegemisel.

Ta vajab abi säästlikuks majandamiseks nii töös kui ka oma igapäevases elus.

**Õpetajad ja juhendajad:** Ene Aus – kutseõpetaja, Tiina Rebane – eripedagoog, Häli Mets – tekstiilitöö ja kangastelgedel kudumise õpetaja, Lii Lind – kunstiõpetaja, Sofia Mello – kehalise kasvatus, rütmika ja muusika õpetaja;

Tallinna Päevakeskuse Juku **sotsiaaltöötajad:** Julia Viir, Eeva Koppel, Birgit Oja

**Tegevusjuhendajad:** Marika Rist, Kadi Säde

**Terapeudid:** Karl Tamm, Juta Tulik

**Praktikajuhendajad:** Julia Viir – Tallinna Päevakeskuses Juku, Helle Jansu – Nõmme Sotsiaalmajas, Hiie Mets – Pirita Top Spa Hotellis

Õpetajate ja juhendajatega saab kontakti: Kasemetsa Ametikool  
Metsa 98, Tallinn  
Tel: +(372) 664 xx xxx

või

Tallinna Päevakeskus Juku  
Pihlaka 10, Tallinn  
Tel: +(372) 65 xx xxx

## **Oluline teave**

### **Tugevad küljed**

Mikk Saar on aktiivne ja sõbralik, aus ja avatud suhtleja.

Kaaslaste suhtes abivalmis.

Ta oskab iseseisvalt ühistranspordiga liigelda.

Mikk Saar töötab püüdlikult ja innuga.

### **Tähelepanu vajavad omadused**

Mikk räägib püüdlikult.

Vestluskaaslaselt ootab tähelepanelikku kuulamist.

Vahel on vaja Miku juttu küsimustega toetada.

Mikk suudab vähese abiga lihtsat teksti lugeda.

Mikk oskab allkirja kirjutada.

Ta teeb iseseisvalt ära kirja, kui seda vaja on.

Probleemiks on nägemislangus.

Paremaks nägemiseks on abi prillide kandmisest.

Kella tundmisel ja aja mõistmisel vajab Mikk abi.

Mikule meeldib osaleda erinevatel kultuuriüritustel.

Ürituse alguse ootamine

võib Miku muuta kannatamatuks ja rahutuks, liiga emotsionaalseks.

Halva tuju korral aitab alati kiitmine ja nalja tegemine.

Mõõduka töötempo ja puhkepauside pidamine vajab meelde tuletamist.

Südamepuudulikkuse tõttu on oht tööga üle pingutada.

## Töörütm

Kutseõppes omandas Mikk Saar endale sobiva töö- ja puhkeaja töörütmi.

Mikk töötab 5 päeva nädalas.

Iga tööpäev võib kesta 6 tundi.

Mikk töötab rahulikus tempos järjepidevalt kuni poolteist tundi.

Poolteist tundi kestnud töö järel puhkab Mikk vähemalt 15 minutit.

**Uute tööülesannete õppimisel vajab pidevat juhendamist.** Tuttavas olukorras ja omandatud oskuste korral on võimeline töötama mõningase iseseisvusega. Kohatise suunamise vajadus siiski jääb, eriti ühe tööülesande lõpetamisel ja uue leidmisel.

**Vajab töötamiseks rahulikku keskkonda, sõbralikku ja toetavat suhtumist.**

Sobiv tööpäeva rütm

Aeg	Päeva sammud	Tegevused
9.00.	Tööpäeva alustamine	Tööjärje meenutamine. Keskendumine päeva/nädala tööülesannetele. Nädala-/päevakava koostamine.
	Töö vaheldumisi puhkepausidega	Töötamine vajadusel juhendamisel koos kaaslastega või iseseisvalt. Iga pooleteise tunni järel puhkepaus, lisaks lõuna.
15.00.	Tööpäeva lõpetamine	Päeva tööde ja järjestuse meenutamine. Järgmise päeva tööülesannete planeerimine.  Sõidab koju ühistranspordiga.



## Täiendav info

Teemakohane foto Miku tegevuse kohta

*Mikk valmistab lihtsamaid toite*

Teemakohane foto Miku tegevuse kohta

*Mikule meeldivad koristustööd*

*Koolisisestel puhastusteeninduse alastel kutsevõistlustel saavutas 2.koha*

Teemakohane foto Miku tegevuse kohta

*Juhendamisel koob Mikk kangastelgedel*

Teemakohane foto Miku tegevuse kohta

*Rõõmu pakuvad huvitavad kunstitööd*

Teemakohane foto Miku tegevuse kohta

*Mikk võtab aktiivselt osa ühisüritustest.  
Teenindab õpetaja abiga kevadkohviku kliente.*

Teemakohane foto Miku tegevuse kohta

*Mikk osaleb aktiivselt huvitegevuses.  
Teatriõpe. Etenduse peaproov.*

## KASUTATUD ALLIKAD

1. EV Põhiseadus
2. Kutseseadus
3. Haridusseadus
4. Kutseõppeasutuse seadus
5. Sotsiaalhoolekandeseadus
6. Haridus- ja teadusministri määrus nr 39 14.04.2009 „Erivajadustega isikute kutseõppeasutuses õppimise tingimused ja kord”
7. Toimetuleku riiklik õppekava 2002
  
8. [www.ekk.edu.ee/](http://www.ekk.edu.ee/) kutseharidus/ HEV/ Aruanne mentorprogrammi kohta erivajadustega isikute kutseõppe valdkonna arendamisel ja toimetulekuõppe juurutamisel (22.09.2011).
9. [www.ekk.edu.ee/](http://www.ekk.edu.ee/) kutseharidus/ HEV/ Koolitasandi õppekorralduse juhismaterjalid (22.09.2011).
10. E. Krull „Pedagoogilise psühholoogia käsiraamat”.TÜ Kirjastus, 2000.
11. J. Käis „Isetegevus ja individuaalne tööviis”. Koolibri, 1991 (esmatrükk 1935).
12. M. Melsas „Kommunikatsioonivõimalused” [www.kaokeskus.ee/](http://www.kaokeskus.ee/) Täiskasvanute keskus/ õppematerjalid. (22.09.2011).
13. L. Pihol „Lihtsustatud viiped” <http://lihtsustatudviiped.edu.ee> (SA Tiigrihüpe).
14. E. Raud „Selge keel õpitervikute loomiseks” [www.kaokeskus.ee/](http://www.kaokeskus.ee/) kursusetöö 2010.
15. J. Savolainen „Pilt toetab tegijat” [www.tugiinfo.eu/](http://www.tugiinfo.eu/) Käsiraamat juhendajale, 2011.
16. T. Fuchs, E. Aulik „Sidus tugivõrgustik tervikõppes” [www.kaokeskus.ee/](http://www.kaokeskus.ee/) kursusetöö 2010
17. H.Angerjäär, V.Koorits „Samm eneseväärikuse poole” [www.kaokeskus.ee/](http://www.kaokeskus.ee/) kursusetöö 2010.
18. „Individaalsed üleminekuplaanid”, Toetus üleminekul koolist tööellu. Euroopa Eripedagoogika Arendamise Agentuur, 2006.
19. [www.european-agency.org](http://www.european-agency.org), <http://www.european-agency.org/transit>