

Õpilastega arenguvestluse läbiviimise kord

ÜLDSÄTTED

1. Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
2. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja, õpilase vanem/ eestkostja (edaspidi: vanem), vajadusel abiõpetaja, tugispetsialistid või teised töötajad, õpilase elukohajärgse omavalitsuse esindaja. Vajaduse korral ja teovõimelise õpilase nõusolekul kaasatakse arenguvestlusesse tema seaduslik esindaja. Vestluse viib läbi klassijuhataja.
3. Kui kool ei ole saanud õpilase seadusliku esindajaga arenguvestluse aja kokkuleppimiseks kontakti või seaduslik esindaja ei ole teist korda ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust.

ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMINE

1. Arenguvestlus toimub üldjuhul II poolaastal.
2. Arenguvestluse läbiviimise kuupäeva lepivad õpilane, õpilase vanem ja klassijuhataja kokku taasesitamist võimaldaval moel Stuudiumi kaudu.
3. Enne arenguvestluse toimumist annab klassijuhataja õpilasele, va toimetulekuõppel õppivale õpilasele, täitmiseks eneseanalüüsilehe.
4. Vajadusel edastab klassijuhataja enne arenguvestluse toimumist vanemale kirjalikult täitmiseks küsimustiku.
5. Aineõpetajad täidavad individuaalse arengu jälgimise kaardis (IAJK) õpilase ainealased tugevad küljed ja arengukohad kokkulepitud kuupäevaks.
6. Arenguvestluse ajaks on klassijuhataja õpilase eneseanalüüsiga ja vajadusel vanema poolt eeltäidetud küsimustikuga tutvunud.
7. Arenguvestlus toimub privaatses ruumis ja selle orienteeruv kestus on kuni 1 tund.
8. Klassijuhataja loob hinnanguvaba suhtumise osapooltesse, positiivse õhkkonna ja tutvustab vestluse läbiviimise protseduuri.
9. Arenguvestluse toimumise kinnitavad osapooled allkirjaga vastaval blanketil (Lisa 1), mis säilitatakse õppeaasta lõpuni ja esitatakse õppejuhile.
10. Vestluse lõppedes tagastab klassijuhataja õpilasele eneseanalüüsilehe.
Arenguvestluse järel dokumenteerib klassijuhataja olulisemad kokkulepped, eesmärgid, vajadusel järeltegevused IAJK-s.

11. Õpilase eneseanalüüsi tulemused ja vestluse käigus teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalsed ning ei kuulu ilma vestlusel osalejate täiendava kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.
12. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

ARENGUVESTLUSE EESMÄRGID

1. Õpilase arengupotentsiaali maksimaalne märkamine ja toetamine;
2. arengutakistuste kindlakstegemine, võimalusel uute ennetamine;
3. kodu kasvatuspõhimõtete ja väärtushinnangute teadasaamine;
4. lapsevanematega parema usaldussuhte saavutamine;
5. lisainfo saamine lapse kohta: väljaspool kooli teostatud ja planeeritavad tugiteenused, kui palju aidatakse last kodus õppimisel, milliseid tegevusi tehakse kooliväliselt lapse arendamiseks, probleemid seoses kooliga jne;
6. lapsevanemate poolt oma lapse arengule esitatavate ootuste ja hinnangu teadasaamine;
7. õpilase arvamus oma õppimisest ja arengut toetavatest tugimeetmetest;
8. õpilase arvamus oma võimete, huvide, õpi-, suhtlemis-, koostööoskuste, eesmärkide seadmise jms teemadel;
9. õpilase arvamus oma käitumisest ja hoolsusest, õpilase käitumisele (sh hoolsusele) tagasiside andmine;
10. lastevanemate ja õpilase ootused kooli, klassijuhataja, aineõpetajate suhtes;
11. tagasiside klassijuhatajale;
12. koolipoolsete ootuste väljendamine vanemale ja õpilasele, ühise tulevikuplaani koostamine.

ARENGUVESTLUSE KORRALDAMINE KORDUVA PÕHJUSETA PUUDUMISE JA ÕPPEVÕLGNEVUSE KORRAL

1. Õpilase puhul, kes on rohkem kui kahe nädala jooksul puudunud õppest korduvalt põhjuseta ja kellel on võlgnevusi õppetöös ning kelle puhul on õpetaja või tugispetsialist esitanud kirjalikke või suulisi tähelepanekuid toe vajaduse kohta, hindab kool:

- Osutatud toe piisavust, lisatoe vajadust ja toe pakkumiseks kohaliku omavalitsuse kaasamise vajadust;
- Individuaalse õppekava (IÕK) koostamise vajadust, et vältida õpilünkade teket ja suurenemist;
- IÕK muutmise vajadust, kui õpe toimub IÕK alusel;
- Individuaalse karjääriinfo vahendamise ja karjäärinõustamise vajadust;
- Edasise õppe ja arengu eesmärkide kavandamiseks arenguvestluse pidamise vajadust, mis korraldatakse ühe kuu jooksul hindamise tulemuse tuvastamisest arvates.

2. Arenguvestluse järel dokumenteerib klassijuhataja olulisemad kokkulepped, eesmärgid, vajadusel järeltegevused IAJK-s.

LÕPPSÄTTED

1. Arenguvestluste korraldamise ja protseduurireeglite täitmise eest vastutab klassijuhataja.
2. Arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.
3. Arenguvestluse kord vaadatakse üle iga õppeaasta alguses.

Lisa 1

ARENGUVESTLUSE TOIMUMISE ALLKIRJASTAMISE LEHT

<i>ÕPILASE NIMI</i>	<i>Vestluse aeg</i>	<i>Märkused</i>	<i>Õpilase allkiri</i>	<i>Vanema allkiri</i>	<i>Klassijuhataja allkiri</i>