

Õpilase arenguvestluse korraldamise tingimused ja kord

1. Üldsätted

- 1.1. Õpilase arenguvestlus (edaspidi *vestlus*) on õpilasega igal õppeaastal vähemalt üks kord läbiviidav tema jaoks individuaalselt ettevalmistatud vestlus.
- 1.2. Vestluse eesmärgiks on õpilase arengu ja koolis toimetuleku toetamine.
- 1.3. Vestluse tulemusena lepitakse kokku õpilase edasises õppes ja tema edasise arengu eesmärkides. Kokkulepitu saavutamist arutatakse õpilasega järgmisel õppeaastal läbiviidaval vestlusel.
- 1.4. Vestluse tulemused ei mõjuta õpilase ainealaste teadmiste ja oskuste hindamist õppetöös.
- 1.5. Vestluse valmistab ette ja viib läbi õpilase klassijuhataja. Klassijuhataja vastutab, et vestlus on toimunud käesolevas dokumendis kehtestatud tingimuste ja korra kohaselt.
- 1.6. Vestluste korraldamist kogu kooli ulatuses koordineerib ja vastutab nende toimumise eest õppealajuhataja.
- 1.7. Vestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ega kuulu avalikustamisele, väljaarvatud teave, mille puhul tekib kahtlus õpilase turvalisust ohustavatele asjaoludele. Sellisest teabest teadasaamisel pöördub klassijuhataja koheselt õppealajuhataja või direktori poole, kes korraldab edasise tegevuse koostöös lastekaitse või politseiga.

2. Vestluse ettevalmistamine ja läbiviimine

- 2.1. Vestlusel osalevad õpilane, lapsevanem(-ad) ja klassijuhataja.
- 2.2. Vajaduse korral võib vestluste kaasata koolis töötava tugispetsialisti (eripedagoog, logopeed, sotsiaalpedagoog, psühholoog) või viipekeeletõlgi, kui see on eelnevalt kokku lepitud vastavalt klassijuhatajalt, lapsevanemalt või õpilaselt endalt laekunud ettepaneku alusel.
- 2.3. Vestluse läbiviimiseks edastab klassijuhataja e-kirja, õpilaspäevikusse sissekande või Stuudiumi sõnumi kaudu lapsevanemale ja õpilasele vastava kutse, milles märgib vestluse toimumise kuupäeva ja kellaja. Kui lapsevanemale kutses märgitud aeg ei sobi, leitakse uus aeg omavahelise kokkuleppe teel.
- 2.4. Kui tegemist on õpilase ja tema vanema jaoks esmakordselt selles koolis läbiviidava vestlusega, lisab klassijuhataja kutsele lingi käesoleva dokumendiga eelnevalt tutvumiseks.
- 2.5. Vestluse läbiviimisele kuluv aeg ei ole reguleeritud, vestluse lõpetab klassijuhataja.
- 2.6. Vestluseks kasutatakse ruumi, milles ei viibi kõrvalisi isikuid ega ole muid segavaid asjaolusid (müra, jälgimiskaamera vms).
- 2.7. Vestluse käigus:
 - 2.7.1. esitab klassijuhataja sissejuhatuseks oma tähelepanekud õpilase kohta, tuues eelkõige esile tema positiivsed omadused, saavutused, suhtlemisoskused, pädevused jms, mis on kogutud õpilase koolisituatsioonis olemise vaatlemise käigus;
 - 2.7.2. väljendab õpilane oma mõtteid, arvamust, soove, hinnanguid vms, mis tulenevad tema enesehinnangust ja on seotud koolisituatsioonis viibimisega;

- 2.7.3. väljendab lapsevanem oma mõtteid, arvamust, soove vms oma lapse arengu ja koolis toimetuleku kohta.
- 2.8. Klassijuhataja võib abistada õpilast või lapsevanemat nende eneseväljendamisel, sõnastades öeldut korrektse lausena ja küsides samas kinnitust, et kas ta sai mõttest õigesti aru.
- 2.9. Õpilasel ja lapsevanemal on vajaduse korral õigus esitada klassijuhatajale küsimusi, mis on seotud õpilase olemisega koolisituatsioonis või elamisega õpilaskodus.
- 2.10. Klassijuhatajal on vajaduse korral õigus esitada lapsevanemale ja õpilasele küsimusi, mis on seotud õpilase koduste õpiülesannete täitmise, koduse vaba aja veetmise või huvitegevuses osalemisega.
- 2.11. Vestluse tulemusena tehakse kokkuvõte:
- 2.11.1. sõnastatakse õpilase arengu tugevad küljed (märgitakse 1-4 kõige olulisemat);
- 2.11.2. sõnastatakse õpilase arendamist vajavad küljed (märgitakse neist 1-4 kõige olulisemat);
- 2.11.3. lepitakse kokku ja sõnastatakse eesmärk (eesmärgid), mille saavutamisele edaspidi keskendutakse;
- 2.11.4. lepitakse kokku konkreetsetes ülesannetes või tegevustes, mida seatud eesmärgi (eesmärkide) saavutamiseks õpilane ja lapsevanem koostöös kooliga edaspidi täidab;
- 2.11.5. antakse hinnang eelmisel arenguvestlusel seatud eesmärkide saavutamise kohta ja vajaduse korral määratletakse põhjused, mis takistasid nende saavutamist.
- 2.12. Vestluse toimumise kohta täidab klassijuhataja vormikohase kokkuvõtte (vt Lisa 1), mille allkirjastavad lapsevanem ja klassijuhataja.
- 2.13. Koostatud kokkuvõtte alusel teeb klassijuhataja sissekanded õpilase arengu jälgimise kaardile.
- 2.14. Koostatud kokkuvõtet säilitab klassijuhataja kuni õpilase järgmise arenguvestluse toimumiseni. Pärast seda annab klassijuhataja kokkuvõtted kooli kantseleisse, kus nende hävitamise korraldab juhiabi.

3. Lõppsätted

- 3.1. Vestluse korraldamise tingimusi ja korda muudetakse vastavalt muudatustele kehtivates asjakohastes õigusaktides või tulenevalt laekunud muudatusettepanekutest.
- 3.2. Ettepanekuid muudatuste tegemiseks võib edastada kirjalikult kooli direktorile või õppealajuhatajale.
- 3.3. Direktor esitab muudatusettepanekud arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.
- 3.4. Direktor kinnitab tingimuste ja korra muutmise pärast muudatusettepanekute kohta nõusoleku saamist.

Õpilase arenguvestluse kokkuvõte

Õpilane: Klass: Kuupäev:

Õpilase arengu tugevad küljed:**Õpilase arendamist vajavad küljed:****Hinnang eelmisel arenguvestlusel seatud eesmärkide saavutamise kohta ja (vajaduse korral) põhjused, mis takistasid nende saavutamist:****Eesmärk (eesmärgid), mille saavutamisele edaspidi keskendutakse:****Konkreetsed ülesanded või tegevused, mida seatud eesmärgi (eesmärkide) saavutamiseks õpilane ja lapsevanem koostöös kooliga täidab:**

Lapsevanem (-ad) (nimi ja allkiri):

Klassijuhataja (nimi ja allkiri):