

ÕPILASE ARENGUVESTLUSE KORD

Kord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 37 alusel.

1. Arenguvestluse mõiste

- 1.1. Arenguvestlus on usalduslik, regulaarne ja eesmärgistatud arutelu õpilase, klassijuhataja ning vajadusel lapsevanema ja tugispetsialistide vahel.
- 1.2. Arenguvestlus aitab kaasa:
 - 1.2.1. õpilase eneseanalüüsi- ja enesehindamisoskuste kujunemisele;
 - 1.2.2. õpimotivatsiooni ning õpioskuste arengule;
 - 1.2.3. individuaalsete eesmärkide püstitamisele ja elluviimisele;
 - 1.2.4. paremale koostööle kodu ja kooli vahel.

2. Arenguvestluse eesmärgid

- 2.1. Arenguvestluse üldeesmärk on õpilase isiksusliku, õpi- ja sotsiaalse arengu toetamine.
- 2.2. Täpsemad eesmärgid:
 - 2.2.1. arendada õpilase eneseanalüüsi ja refleksioonivõimet;
 - 2.2.2. ennetada õppimis- ja käitumisraskusi;
 - 2.2.3. toetada õpilase individuaalsete tugevuste ja arenguvajaduste teadvustamist;
 - 2.2.4. luua positiivne ja usalduslik koostöö õpilase, vanema ja kooli vahel;
 - 2.2.5. anda õpilasele ja vanemale sisukat tagasisidet õppe- ja kasvatustöö kohta;
 - 2.2.6. seada õpilase arengueesmärgid ning kavandada tegevused nende saavutamiseks.

3. Arenguvestluse osapooled

- 3.1. Arenguvestluses osalevad:
 - 3.1.1. õpilane ja klassijuhataja;
 - 3.1.2. piiratud teovõimega õpilase puhul vanem.
 - 3.1.3. tugispetsialistid või aineõpetajad, kui see toetab õpilase arengut.

4. Arenguvestlus kui vastastikune kokkulepe

- 4.1. Klassijuhataja ja õpilane sõlmivad kokkuleppe, milles arengueesmärgid sõnastatakse koostöös, lähtudes õpilase eneseanalüüsist ja klassijuhataja tähelepanekutest.
- 4.2. Arengueesmärgid peavad olema selged, realistlikud, jälgitavad ja mõõdetavad.
- 4.3. Klassijuhataja ja vanemad täidavad õpilase eesmärkide saavutamisel toetavat rolli.

5. Konfidentsiaalsus arenguvestluse läbiviimisel

- 5.1. Eneseanalüüsi tulemused ja vestluse käigus teatavaks saanud info on konfidentsiaalne.
- 5.2. Informatsiooni ei avaldata kolmandatele isikutele ilma osapoolte nõusolekuta.
- 5.3. Kriminaalse sisuga info edastatakse vastavalt seadusele.
- 5.4. Arenguvestlus ei mõjuta õpilase õpitulemuste hindamist.

6. Vastutus ja korraldus

- 6.1. Arenguvestluste protsessi toimimise eest vastutab vastava kooliastme õppetooli juht.

- 6.2. Klassijuhataja vastutab vestluste õigeaegsuse, kvaliteedi ja dokumenteerimise eest.
- 6.3. Kool tagab klassijuhatajate arenguvestluselase pädevuse (koolitused, juhendmaterjalid).
- 6.4. IT-tugiisik aitab vajadusel digiplatvormi (nt Stuudium) kasutamisel.

7. Läbiviimise aeg

- 7.1. Arenguvestlus toimub vähemalt kord õppeaastas.
- 7.2. Õpilase või klassijuhataja vahetumisel viiakse vestlus läbi 2–6 kuu jooksul.
- 7.3. Vestluse aeg, koht või e-keskkond lepitakse kokku digiplatvormi kaudu.

8. Ettevalmistus

- 8.1. Kaks nädalat enne vestlust saadab klassijuhataja õpilasele ja vanemale küsimustiku paberandjal või e-päeviku kaudu.
- 8.2. Küsimustikule vastatakse hiljemalt nädal enne vestlust.
- 8.3. Esmakordse vestluse puhul tutvustab klassijuhataja lapsevanemale protseduuri ja eesmärgi.
- 8.4. Vestlus toimub privaatses ruumis või turvalises e-keskkonnas.

9. Arenguvestluse sisu ja ülesehitus

- 9.1. Arenguvestlus viiakse läbi vestlusena, kus õpilane otsib lahendusi suunavate küsimuste abil.
- 9.2. Soovituslik vestluse kava:
 - 1. vestluse eesmärgi sõnastamine;
 - 2. eelmise perioodi eesmärkide ja tegevuste analüüs;
 - 3. õpilase eneseanalüüs ja tagasiside;
 - 4. klassijuhataja tagasiside;
 - 5. vanema tagasiside (vajadusel);
 - 6. hetkeolukorra ja arenguvajaduste kaardistamine;
 - 7. uute eesmärkide seadmine ja tegevuste kavandamine;
 - 8. kokkulepete fikseerimine digiplatvormil.

10. Arenguvestluse dokumenteerimine

- 10.1. Arenguvestlused dokumenteeritakse. Dokumentatsioon sisaldab arenguvestluse kokkuvõtet ja õpilase järgmise arenguperioodi eesmärgi. Dokumentatsioon on nähtav ainult osapooltele. Andmeid säilitatakse vähemalt 2 aastat.
- 10.2. Klassijuhataja märgib e-päevikus klassi infolehel „Tagasiside ja kommentaarid“, kellega ja millal toimus arenguvestlus ning teeb selle lapsevanemale nähtavaks, võttes maha linnukese vastavast lahtrist.

11. Erisätted

- 11.1. Kui õpilane tuleb teisest koolist, viiakse vestlus läbi 2 kuu jooksul.
- 11.2. Kui klassijuhataja vahetub, peab uus klassijuhataja vestlused läbi viima 6 kuu jooksul.
- 11.3. Kui õpilane lahkub koolist, kehtivad edasi kõik konfidentsiaalsuse nõuded.
- 11.4. Koolil on õigus täiendada korda arenguvestluste perioodide vahel, kaasates hoolekogu ja õppenõukogu.