

Arenguvestluse korraldamise tingimused ja kord

Halliste Põhikooli arenguvestluse korraldamise tingimused ja kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 5 alusel.

1 ÜLDSÄTTED

1.1 Arenguvestlus viiakse klassijuhataja poolt läbi vähemalt üks kord õppeaastas ajavahemikus 1. oktoobrist kuni 30. aprillini.

1.2 Arenguvestlus on ettevalmistatud individuaalne vestlus, mille eesmärgiks on arendada õpilase eneseanalüüsi ja koostööoskusi, suurendada õpilase õpimotivatsiooni ning toetada teda individuaalsete arengueesmärkide seadmisel ja kokkuleppimisel järgmiseks perioodiks.

1.3 Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja õpilase vanem või seaduslik esindaja. Vajadusel ja eelneval kokkuleppel võib vestlusesse kaasata ka aineõpetajaid, sotsiaalpedagoogi ja teisi tugispetsialiste.

1.4 Arenguvestluse orienteeruv aeg on üks tund.

2 ARENGUVESTLUSEST TEATAMINE

2.1 Arenguvestluse läbiviimise kuupäeva lepib klassijuhataja kokku õpilase ja tema vanemaga suulise vestluse, e-kirja, Stuudiumi või kirjaliku teatise teel.

3 ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMINE

3.1 Klassijuhataja võib arenguvestluse ettevalmistamisel kasutada abistavaid küsimusi õpilasele (Lisa 1) ja vanema küsimustikku (Lisa 2), kohandada või koostada see ise lähtuvalt arenguvestluse eesmärgist. Küsimustike kasutamisel annab klassijuhataja küsimustiku kaks nädalat enne vestluse toimumist õpilasele või vanemale täitmiseks. Küsimustik tagastatakse nädala möödudes klassijuhatajale.

3.2 Arenguvestlus toimub privaatses ruumis ilma segavate asjaoludeta.

3.3 Üldjuhul arenguvestlust ei protokollita. Erandjuhtudel, milleks on madal õppeedukus, õpilase käitumise probleemid ja põhjuseta puudumised, fikseeritakse probleemid ja nende võimalikud lahendused (sh kooli tugimeetmed ja vanematepoolne tugi).

3.4 Arenguvestluse materjalid (küsimustikud, klassijuhataja tehtud märkmed jm), samuti vestlusel räägitu on konfidentsiaalsed ja neid ei tohi avaldada kolmandatele isikutele ilma kõigi osapoolte eelneva nõusolekuta. Ettepanekuid koolile ja lapse arengu huvides olulist informatsiooni (tugimeetmete vajadus jm) jagab klassijuhataja kokkuleppel lapse ja vanemaga direktori, aineõpetajate ja kooli tugispetsialistidega.

3.5 Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub arenguvestlus õpilasega kahe kuu jooksul alates õpilase saabumise ajast.

3.6 Õpilase lahkumisel koolist kehtivad kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

4 ARENGUVESTLUSE SISU

4.1 Arenguvestluse käigus väljendab õpilane enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi.

4.2 Arenguvestluse käigus toimub:

- vestluse eesmärgi sõnastamine;
- eelmise arenguperioodi eesmärkide ja huvide rakendumise ülevaatamine;
- õppimise ja käitumise analüüs;
- klassijuhatajapoolne tagasiside;
- õpilasepoolne tagasiside ning ootuste ja huvide väljendamine;
- vanema/eestkostja osalemisel lapsevanemapoolne tagasiside.

5 LÕPPSÄTTED

5.1 Arenguvestluste protsessi koordineerib direktor.

5.2 Arenguvestluste korraldamise ja protseduurireeglite täitmise eest vastutab klassijuhataja.

5.3 Arenguvestluse toimumise aja ning osalejad märgib klassijuhataja Stuudiumi Teras olevasse arenguvestluse läbiviimise tabelisse.

5.4 Arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor.

5.5 Arenguestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult direktorile. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.

LISAD asutusesiseseks kasutamiseks Stuudiumis

Lisa 1. Abistavad küsimused õpilastele

Lisa 2. Arenguestluse küsimustik vanematele