

Õpilasega arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord lisaku

Gümnaasiumis

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord on kehtestatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõike 5 alusel.
- 1.2. Õpilase arengu toetamiseks korraldab klassijuhataja temaga vähemalt üks kord õppeaastas, soovitavalt II trimestri jooksul, arenguvestluse, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
- 1.3. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Vajaduse korral kaasatakse vestlusesse ka teisi koolitöötajaid. Teovõimelise õpilase nõusolekul kaasatakse arenguvestlusesse ka tema vanem.
- 1.4. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga arenguvestluse aja kokkuleppimiseks kontakti või vanem ei ole teist korda ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes vajaduse korral rakendab meetmeid lapse õiguste kaitsmiseks.

2. Arenguvestluse mõiste

- 2.1. Arenguvestlus on klassijuhataja, õpilase ja lapsevanema arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele ja suurendama õpilase õpitaht ja motivatsiooni.
- 2.2. Arenguvestlus on plaaniline ja ettevalmistatud vestlus, kus käsitletakse õpilase arengut ja võimalusi vaadeldaval perioodil ning lepitakse kokku tulevikku puudutavates küsimustes.
- 2.3. Arenguvestluse käigus arutatakse, kuidas saavad kõik osalejad – klassijuhataja, õpilane, lapsevanem – õpilase eesmärkide saavutamisele kaasa aidata.

3. Arenguvestluse eesmärgid on:

- 1) aidata õpilasel saavutada objektiivset enesehinnangut;
- 2) aidata õpilasel analüüsida ning hinnata oma edusamme, õpitulemusi ja käitumist;
- 3) anda hinnang õppekavas sätestatud kasvatus eesmärkidest tulenevatele pädevustele õpilase eneseanalüüsi kaudu;
- 4) leppida kokku eeloleva perioodi eesmärkides;
- 5) aidata õpilasel koostada järgmiseks õppeperioodiks plaan, kuidas ületada võimalikke raskusi või mida teha oma annete arendamisel;

- 6) luua ja hoida häid suhteid kooli, õpilaste ning lapsevanemate vahel.

4. Arenguestluse ettevalmistamine ja läbiviimine

- 4.1. Arenguestluse läbiviimise täpse aja lepib õpilase ja vajadusel õpilase vanemaga kokku klassijuhataja e-kirja, Stuudiumi või kirjaliku teatise teel. Õpilase vanem saadab kinnitusega teatise klassijuhatajale tagasi.
- 4.2. Arenguestluse toimumise orienteeruv kestus on 60 minutit.
- 4.3. Klassijuhataja juhiv vestlust ning jälgib, et kõik vestlusel osalejad saavad väljendada oma mõtteid ja seisukohti. Vestluse käigus peab õpilasele ja lapsevanemale jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.
- 4.4. Arenguestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguestlus, juhendamine, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, lapsevanema või õpilase ettepanekutest tulenevalt õppekasvatustöö ja õppekeskkonna parendamine.
- 4.5. Klassijuhatajale arenguestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.

5. Arenguestluse dokumenteerimine

- 5.1. Õpilase Iisaku Gümnaasiumi õppima asudes avab klassijuhataja Stuudiumis õpilase arengu jälgimise kaardi. Pärast iga arenguestlust kannab klassijuhataja olulised kokkulepped arengu jälgimise kaardile. Klassijuhataja vahetumisel täidetakse sama kaarti edasi kuni õpilase koolist lahkumiseni.
- 5.2. Õppeaasta lõpus esitab klassijuhataja õppejuhile arenguestluste koondaruande, kus on toimunud arenguestluste statistika ning õpilaste ja lapsevanemate tehtud ettepanekud koolielu paremaks korraldamiseks.

6. Vastutus

- 6.1. Arenguestluste protsessi koolis koordineerib õppejuht, kes vajadusel juhendab klassijuhatajaid või suunab nad täiendkoolitusele.
- 6.2. Arenguestluste protsessi klassis koordineerib ja nende toimumise eest vastutab klassijuhataja.
- 6.3. Arenguestluste korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.