



KOLGA KOOLI ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD

Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §37 p 5 alusel

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 ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

Arenguvestluse läbiviimise juhend

Arenguvestluse läbiviimise juhend koosneb kolmest suuremast osast: üldsätted, protseduurireeglid ja vormid. Protseduurireeglid aitavad tagada sujuva arenguvestluse korralduse ja määratleda vastutuse ning vormid võimaldavad infot hallata ja arhiveerida ühtse standardi järgi.

1. Üldsätted

1.1. Õpilastega läbiviidava arenguvestluse eesmärgid on õpilase seisukohast:

- järjepideva enesehindamise arendamine;
- oma õppetöö jälgimine ja seatud eesmärkide täitmise eest vastutamine;
- oma õppetöö analüüsimine ja saavutuste analüüsimine õppeaineti;
- valikute tegemise võimaluste rohkendamine edasisel haridusteel.

1.2. Õpilastega läbiviidava arenguvestluse eesmärgid on lapsevanema seisukohast:

- tutvumine klassijuhataja ja lapse keskkonnaga koolis;
- nõuannete ja soovitude saamine lapse arendamiseks, vajadusel erialaspetsialistide poole pöördumiseks;
- klassijuhatajalt ootuste teadasaamine lapse ning lapsevanemaga koostöö suhtes;
- koostöövõimaluste leidmine kooliga oma lapse arendamisel.



1.3. Õpilastega läbiviidava arenguvestluse eesmärgid on klassijuhataja seisukohast:

- lapsevanemaga parema usaldussuhte saavutamine;
- lapsevanema ootuste väljaselgitamine kooli, klassijuhatajate ja iseenda suhtes,
- tagasiside saamine ja kinnituse leidmine oma tegevusele;
- info andmine lapse toimetuleku kohta koolis;
- kaasa aitamine õpilase enda püstitatud eesmärkide saavutamisele;
- praktiliste koostöövõimaluste leidmine lapse arendamisel.

1.4. Iga klassijuhataja vastutab selle eest, et

- koolis valitseb õpilase arengut toetav õhkkond;
- iga õpilase/vanemaga toimuvad vähemalt üks kord aastas arenguvestlused, mille põhiline eesmärk on vastastikune tagasiside;
- iga õpilasega saavutatud vastastikused kokkulepped on selgelt defineeritud ja reaalsed võimalused eesmärkide saavutamiseks läbi arutatud.

1.5. Õpilasega läbiviidav arenguvestlus on regulaarne eelnevate ja järgnevate tegevustega ettevõtmine.

2. Protseduurilised reeglid

2.1. Arenguvestlused viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas.

2.2. Klassijuhataja vahetumisel kehtivad kõik õpilasega saavutatud kokkulepped arenguperioodi lõpuni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid.

2.3. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse põhimõtted.

2.4. Arenguvestlus tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab täidetud arenguvestluse aruannet.

2.5. Arenguvestluse ettevalmistus:

- klassijuhataja ja õpilane peavad olema arenguvestluseks ettevalmistatud;
- klassijuhataja koostab arenguvestluse läbiviimise kava;
- klassijuhataja ja õpilase vahelisel kokkuleppel kasutatakse vastavate kooliastmete omapärale kohandatud teste ja küsimustikke arvestades õpilaste individuaalset eripära ja vastastikust nõusolekut;
- klassijuhataja annab õpilasele ja lapsevanemale küsitluslehed vähemalt nädal enne vestluse toimumist;
- vähemalt 1 päev enne vestluse toimumist tagastab õpilane ja lapsevanem küsitluslehe, et klassijuhataja saaks sellega tutvuda ja koostada vestluse kava;
- arenguvestluse läbiviimise kava soovituslik ülesehitus:
 - arenguvestluse temaatika, kestvus, eesmärk;
 - õpilaste püüdluste tunnustamine;
 - positiivse väljatoomine;



Kinnitatud Kolga Kooli
direktori 29.11.2016. a.
käskkirjaga nr 1-3/11

- põhjendamine ja selgitamine, kus õpilane näeb arenguruumi;
- kokkuleppe saavutamine ja fikseerimine aruandelehel.

Tagasiside peaks olema konstruktiivne ja arendav. Samas õpilase seisukohalt peaks tagasiside olema seotud ainult tegevusega, mille üle õpilane kontrolli omab.

2.6. Arenguvestluse aruanne kinnitatakse õpilase, klassijuhataja ja lapsevanema allkirjaga.

3. Dokumentatsioon

3.1. Klassijuhatajal tuleb pidada järgmisi dokumente:

3.1.1. Arenguvestluse kokkuvõte, lisa nr.1.

3.1.2. Klassijuhataja tagasiside küsimustik, lisa nr.2.

3.2. Klassijuhataja esitab arenguvestluse kokkuvõtte ja tagasiside täidetud küsimustiku õppealajuhatajale pärast arenguvestluste lõppu.



Kinnitatud Kolga Kooli
direktori 29.11.2016. a.
käskkirjaga nr 1-3/11

LISA nr.1

ARENGUVESTLUSE KOKKUVÕTE

Vestlus toimus _____

Vestlusel osalesid _____

Hinnang _____ seni _____ saavutatule _____

Vaja on arendada/ muuta _____

Ettepanekuid koolile _____

Klassijuhataja allkiri:

Kuupäev:

Õpilase allkiri:

Vanema allkiri:



KLASSIJUHATAJA TAGASISIDE KÜSIMUSTIK

Klass	
Õpilaste arv klassis	
Läbiviidud arenguvestluste arv	

Mitu arenguvestlust toimus:

- õpilane + vanem
- õpilane üksi
- vanem üksi

Kui vesteldi õpilase ja vanemaga eraldi, kas pärast toimus ka vestlus mõlema osapoollega?

Milliseid abimaterjale kasutasite arenguvestluse läbiviimiseks? (kutse, küsimustikud, aineõpetajad, tugimeeskonna abi jne.)

Milline on lastevanemate arvamus arenguvestluse kohta?

Milline on õpilaste arvamus arenguvestluse kohta?

Kokkuvõtvad tähelepanekud arenguvestluse paremaks läbiviimiseks.

Arenguvestlusel tehtud ettepanekud, kuidas parandada koolielu korraldamist.