

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Arenguestlus on õpilasega vähemalt (alus: PGS§ 37 lg 3, kehtiv alates 01.09.2013) toimuv individuaalne vestlus, mille eesmärgiks on õpilase arengu toetamine ja vastastikuse tagasiside saamine.

Arenguestluse viib läbi klassijuhataja.

1.2. Arenguestluste protsessi koordineerib õppejuht.

1.3. Arenguestlusel osalevad klassijuhataja, õpilane, õpilase vanem. Vajaduse korral kaasatakse ka teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

2. ARENGUVESTLUSEST TEATAMINE

2.1. Arenguestluse läbiviimise aja lepib klassijuhataja kokku õpilase ja vanemaga e-kirja või kirjaliku teatise või telefoni teel.

2.2. Vanem annab e-kirja või teatise kaudu teada, kas talle sobib pakutud ajaga nõus. Mittenõustumise korral määrab klassijuhataja arenguestluseks uue aja.

3. ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMINE

3.1. Arenguestlus viiakse läbi üldjuhul klassiruumis, kus puuduvad võimalikud segajad. Kui õpilase ja lapsevanema jaoks on tegemist esimese arenguestlusega, selgitab klassijuhataja eelnevalt kasutatavaid vorme ning arenguestluse läbiviimise protseduuri.

3.2. Vestluse eel on soovitatav anda õpilasele küsitlusleht. Vestluse käigus arutatakse õpilase õppetöös edasijõudmist, käitumis- või suhtlemisprobleeme, tulevikuplaane.

3.3. Arenguestluse toimumist kinnitavad osapooled allkirjaga vastaval blanketil (lisa 1), mis esitatakse õppeperioodi lõpus õppejuhile. Arenguestluse järel vormistatakse kokkuvõtte (lisa 2), milles kajastuvad vestluse olulisemad põhipunktid: näiteks õpilase tugevused / saavutused; õpilase probleemid / eesmärgid; ettepanekud koolile / klassile.

3.4. Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, viib klassijuhataja õpilasega läbi tutvumisvestluse kahe kuu jooksul alates õpilase saabumisest.

3.5. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.

4. KONFIDENTSIAALSUSNÕUDED ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISEL

4.1. Klassijuhatajale arenguestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.

5. ARENGUVESTLUSE KORRALDAMINE JA VASTUTUS

5.1. Arenguestluste protsessi koordineerib ja nende toimumise eest vastutab klassijuhataja.

5.2. Arenguestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

5.3. Jõgeva Põhikooli arenguestluste läbiviimise kord arutatakse läbi õppenõukogus vähemalt kord kahe aasta jooksul või seadusandluse muudatusega seoses, mille käigus tehakse ettepanekud korra muutmiseks.

6. JÄRELTEGEVUSED

Lisa 2. Arenguestluse kokkuvõtte näidis

ARENGUVESTLUSE KOKKUVÕTE

Õpilase nimi _____ Vestluse kuupäev _____

Vestlusel osalesid veel _____

Õpilase tugevused / saavutused: _____

Õpilase probleemid /eesmärgid: _____

Ettepanekud koolile / klassile: _____

Lapsevanema allkiri: _____

Õpilase allkiri: _____