

Arenguvestluste läbiviimise tingimused ja kord. Voore Põhikoolis.

Kehtestan:
Dir. käskkiri nr 1-7
29.10.2014

1. Üldsätted.

- 1.1. Arenguvestluste läbiviimise põhjendus, eesmärk ja vastutus.
Voore Põhikooli arenguvestluste läbiviimise tingimused ja kord tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele (Põhikooli ja gümnaasiumiseadus, 2010, § 37 p 3,4,5).
- 1.2. Arenguvestluste eesmärgiks on õpilase arengu igakülgne toetamine, kooli ning kodu koostöö tugevdamine ja usalduslike suhete arendamine.
- 1.3. Arenguvestluste läbiviimist koordineerib õppealajuhataja ja läbiviimise eest vastutab klassijuhataja.
- 1.4. Arenguvestluste läbiviimise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

2. Korraldamine.

- 2.1. Arenguvestluste viib läbi klassijuhataja maksimaalse kestvusega 1 tund.
- 2.2. Arenguvestlused toimuvad vähemalt üks kord õppeaasta jooksul. Arenguvestluste toimumise kuupäeva lepib klassijuhataja personaalselt lapsevanemaga kokku vähemalt kaks nädalat enne arenguvestluste toimumist.
- 2.3. Arenguvestlusel osalevad õpilane, lapsevanem ja klassijuhataja. Kui kool ei saa koolikohustusliku õpilase vanematega kontakti, et leppida arenguvestluste aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlustele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse vallavalitsuse esindajaid.
- 2.4. Õpilaskodus elava õpilase arenguvestluste juures viibib üks õpilaskodu kasvataja.
- 2.5. Klassijuhataja võib kasutada arenguvestluste läbiviimiseks enda valikul sobivaid küsitlus- ja hinnangulehti.
- 2.6. Aineõpetajad, õpilased ja kasvatajad on kohustatud nädala jooksul klassijuhatajale küsitluslehed täidetult tagastama.
- 2.7. 9.kl. õpilaste arenguvestlused on soovitatav läbi viia I poolaastal.

3. Dokumenteerimine, konfidentsiaalsus.

- 3.1. Arenguvestluste lõpus täidavad sellest osavõtnud isikud eraldi kokkuvõtte, kuhu kirjutatakse vestluste toimumise aeg, osalenud isikute nimed, ettepanekud ja kokkulepped õpilase edasise arendamise osas ja kinnitavad kokkuvõtte allkirjadega.
- 3.2. Arenguvestluste kokkuvõtted on konfidentsiaalsed. Neid säilitab klassijuhataja kuni antud õpilase kooli lõpetamiseni kui enda klassijuhatajatöös vajalikke õpilase edasise arengu jälgimise ja hindamise dokumente (Klassijuhataja vahetumisel antakse materjal uuele klassijuhatajale).
- 3.3. Klassijuhataja tagab täidetud dokumentide konfidentsiaalsuse. Kooli lõppedes (õpilase lahkudes koolist) tagastatakse vestluste dokumendid soovi korral vanemale.

4. Tagasiside koolile.

- 4.1. Õppeaasta lõpul esitab klassijuhataja arenguvestlustest kokkuvõtte õppealajuhatajale. Kokkuvõtte sisaldab andmeid klassi, klassijuhataja, õppeaasta, arenguvestluste aja ja osalejate kohta. Samuti sisaldab konkreetseid ettepanekuid koolile, kui neid tekkis arenguvestluste käigus.
- 4.2. Arenguvestlusel saavutatud kokkulepetele võivad järgneda vajadusel täiendavad arenguvestlused.
- 4.3. Õpilasel ja lapsevanemal on õigus peale arenguvestluste toimumist pöörduda õppealajuhataja poole vestluste käigus tekkinud arusaamatuste lahendamiseks.

Arenguvestluse kokkuvõte:

Õpilase nimi	
Klass	
Arenguvestluse toimumise aeg	

Hinnang õpilase saavutatule

1. Õppimine

2. Käitumine

3. Huvitegevus ja anded

Õpilase eesmärgid järgmiseks perioodiks

Ettepanekud koolile:

Õpetaja arvamus

Õpilane:

Lapsevanem

Klassijuhataja

Õpilase küsitlusleht:(nimi)

Õppeained, milles olen tubli:

.....
.....
.....

Õppeained, milles pean rohkem pingutama:

.....
.....
.....

Minu eesmärgid õppimises:

.....
.....
.....

Kuidas saavad õpetajad mind aidata?

.....
.....
.....

Mina ise

Minu parimad iseloomuomadused:

.....
.....
.....

Mis mind huvitab ja millega tegelen peale õppimise?

.....
.....
.....

Milles olen andekas?

.....
.....
.....

Millest unistan?

.....
.....
.....

Kuupäev

Allkiri