

Heaks kiidetud hoolekogus 07.10.13 nr 5

Heaks kiidetud õpilasesinduse koosolekul 9.10.2013 nr 1

Heaks kiidetud õppenõukogus 17.10.2013 protokoll nr 1-8/1

Arenguvestluste läbiviimise kord Vastseliina Gümnaasiumis

1. Seaduslik alus

„Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus“ vastu võetud 09.06.2010

§ 37 Õpilase arengu toetamine

1.1 Õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

1.2 Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem. Vajaduse korral kaasatakse ka teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse linna- või vallavalitsuse esindajaid.

1.3 Kui kool ei ole saanud õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg, või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset linna- või vallavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.

2. Arenguvestluste ettevalmistamine

2.1 Klassijuhataja koostab õpilasele eneseanalüüsi/küsitluslehe, mis antakse õpilasele kaks nädalat enne vestluse toimumist. Nädal enne vestlust tagastab õpilane küsitluslehe, et klassijuhataja saaks sellega tutvuda.

2.2 Lapsevanemale saadetakse arenguvestluseks kirjalik teade paber kandjal või e-kooli kaudu või lepitakse aja suhtes kokku telefoni teel.

3. Arenguvestluse läbiviimine

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

3.2 Vestlus toimub õpilase küsitluslehe alusel. Selle käigus arutatakse õpilase õppetöös edasijõudmist, käitumis- või suhtlemisprobleeme, tulevikuplaane. Arenguvestluse ajal püüab klassijuhataja aru saada, kuidas lapsevanem näeb oma lapse arengut ning kuidas klassijuhataja saab selles osas kaasa aidata.

4. Arenguvestluste dokumenteerimine

4.1 Arenguvestlused tuleb dokumenteerida. Selleks avab klassijuhataja igale õpilasele arenguvestluse lehe. Lehele kirjutatakse hinnang eelmise arenguperioodi saavutustele ning püstitatakse eelseisva arenguperioodi eesmärgid.

5. Konfidentsiaalsusnõuded arenguvestluse läbiviimisel

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

6. Arenguvestluse korraldamine ja vastutus

6.1 Arenguvestluste protsessi koordineerib ja nende toimumise eest vastutab klassijuhataja, kes esitab õppealajuhatajale dokumendi, millel on arenguvestluse toimumise kuupäev ja kohalolijate allkirjad.

6.2 Vastseliina Gümnaasiumis arenguvestluste läbiviimise kord arutatakse läbi õppenõukogus vähemalt kord kolme aasta jooksul või seadusandluse muudatusega seoses, mille käigus tehakse ettepanekud korra muutmiseks.

7. Järeltegevused

7.1 Arenguvestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguvestlus, juhendamine, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, lapsevanema või õpilase ettepanekutest tulenevalt õppekasvatustöö ja õppekeskkonna parendamine.