

## **Arenguvestluse läbiviimise kord**

### **Pirita Majandusgümnaasiumis**

#### **1. Üldsätted**

- 1.1 Pirita Majandusgümnaasium arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord lähtub Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest.
- 1.2 Arenguvestlus korraldatakse vähemalt üks kord õppeaasta jooksul, vajadusel tihedamini.
- 1.3 Arenguvestlus korraldatakse gümnaasiumis soovitavalt:
  - a. 10. klassi õpilasele (koos vanemaga) - õppeaasta I perioodil;
  - b. 11. klassi õpilasele (soovitavalt koos vanemaga) - õppeaasta II perioodil;
  - c. 12. klassi õpilasele - õppeaasta I perioodil.

#### **2. Arenguvestluse mõiste**

- 2.1 Arenguvestlus on usalduslik ja dokumenteeritud jutuajamine õpilase, tema vanemate ja klassijuhataja vahel, mille juures peatähelepanu on lapsel ja tema arengul.

#### **3. Arenguvestluse eesmärk**

- 3.1 Arenguvestluse peamine eesmärk on lapse arengu igakülgne toetamine kodu ja kooli vahelises koostöös.
- 3.2 Arenguvestluse laiemaks eesmärgiks on toetada õppekavas sätestatud õppe- ja kasvatusesmärkide saavutamist.

#### **4. Arenguvestluse konfidentsiaalsus**

- 4.1 Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed. Õpilase eneseanalüüsi tulemusi ei tohi avaldada kolmandatele isikutele. Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu, ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta, avaldamisele kolmandatele isikutele. Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

## **5. Arenguestlustusest osavõtjad**

- 5.1 Arenguestlustusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem (vanemad).
- 5.2 Teovõimelise õpilase puhul osaleb vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku.
- 5.3 Vajaduse korral võib kaasata ka teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse omavalitsuse esindajaid, kui teovõimeline õpilane on andnud selleks nõusoleku või piiratud teovõimega õpilase vanem on andnud selleks nõusoleku.

## **6. Arenguestlustuse aja kokkulepe ja osavõtmine**

- 6.1 Arenguestlustuse protsessi koordineerib ja toimumise eest vastutab klassijuhataja.
- 6.2 Arenguestlustuse toimumise aja lepib õpilasega ja vanemaga kokku klassijuhataja eKooli vahendusel.
- 6.3 Kui klassijuhataja ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestlustuse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlustusele kokkulepitud ajal, teavitab klassijuhataja sellest õppejuhti, kes omakorda teavitab õpilase elukohajärgset omavalitsust.

## **7. Arenguestlustuse läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel**

- 7.1 Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorriline arenguestlustus õpilasega kuue kuu möödudes.
- 7.2 Klassijuhataja vahetumisel kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguestlustuseni, eelmiste arenguestlustuste aruanded antakse edasi uuele klassijuhatajale.
- 7.3 Uus klassijuhataja aktsepteerib kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid.
- 7.4 Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguestlustust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

## **8. Arenguestlustuse ettevalmistamine**

- 8.1 Klassijuhataja edastab õpilasele ja lapsevanemale eneseanalüüsi küsimustiku nädal enne arenguestlustust eKooli kaudu, mis on arenguestlustuse aluseks.
- 8.2 Õpetaja võib kasutada eKooli poolt väljatöötatud eneseanalüüsiküsimustikku või koostada selle ise, vastavalt oma klassi vajadustele eKooli keskkonnas.
- 8.3 Klassijuhataja selgitab eelnevalt arenguestlustuse läbiviimise protseduuri, kui õpilase jaoks on tegemist esimese arenguestlustusega.

## **9. Arenguevestluse läbiviimine ja dokumenteerimine**

9.1 Arenguevestlus viiakse läbi üldjuhul klassiruumis, kus puuduvad võimalikud segajad.

9.2 Arenguevestlused tuleb dokumenteerida.

9.3 Dokumentatsioon sisaldab täidetud arenguevestluse protokolliviormi, mis täiendatakse arenguevestluse käigus, mille klassijuhataja kinnitab allkirjaga, kinnitades, et kõik osapooled on kirjapanduga nõus ning on kokkulepetest selgesti aru saanud.

9.4 Arenguevestluse aruanne koostatakse eKooli keskkonnas. Kõik aruanded säilitatakse eKooli keskkonnas kuni õpilase nimekirjast kustutamiseni.

9.5 Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada 10 päeva jooksul peale arenguevestlust õppejuhile apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

## **10. Arenguevestluse läbiviimise korra muutmine**

10.1 Arenguevestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha kirjalikult õppejuhile.

10.2 Arenguevestluse läbiviimise korra muudatuste ettepanekud esitatakse arvamuse avaldamiseks õppenõukogule ja hoolekogule.