

## **ARENГУESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD**

Pärnu Tammsaare Kooli arenguestluste läbiviimise tingimused ja kord on heaks kiidetud kooli õppenõukogu koosolekul 14.03.2022, protokoll nr 1-4/04 ja hoolekogu koosolekul 11.03.2022, protokoll nr 1.1-3/4.

### **Arenguestluste läbiviimise korra struktuur**

Arenguestluste läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast:

- üldsätted
- protseduurireeglid
- läbiviimise vormid

Protseduurireeglid aitavad tagada sujuva arenguestluste korralduse ja määratleda vastutuse ning vormid võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

## **1. ÜLDSÄTTED**

### **1.1. Arenguestluste mõiste**

Arenguestlus on usalduslik ja dokumenteeritud regulaarne vestlus õpilase, tema vanemate ja klassijuhataja vahel, mille juures peatähelepanu on õpilasel.

### **1.2. Arenguestluste läbiviimise põhjendus**

Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõige 3 õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

### **1.3. Arenguestluste eesmärk**

Arenguestluste põhiline eesmärk on õpilase arengu igakülgne toetamine kodu ja kooli vahelises koostöös, sealhulgas kooli õppekavas märgitud pädevuste saavutamine.

Arenguestluste kitsamad eesmärgid on:

- aidata õpilasel analüüsida ning hinnata oma edusamme, õpitulemusi ja käitumist;
- aidata tal koostada järgmiseks õppeperioodiks plaan, kuidas ületada võimalikke raskusi või mida teha oma annete arendamisel;
- leppida õpilasega kokku tema järgneva õppeperioodi eesmärkides, et kool ja kodu teda nende saavutamisel võimalikult palju toetada saaksid;
- luua ja hoida häid suhteid kooli, õpilaste ning lapsevanemate vahel;
- ennetada tekkida võivaid probleeme õpilase käitumises, õppimises ja arengus;
- suunata õpilast ise analüüsima, hindama ja kavandama oma tegevust;
- õpetada õpilast ise vastutama ja oma õppetööd jälgima;
- aidata õpilast edasise haridustee kavandamisel;
- saada vastastikust tagasisidet õpilase arengu toetamiseks.

### **1.4. Konfidentsiaalsusnõuded arenguestluste läbiviimisel**

Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed ja neid ei tohi avaldada kolmandatele isikutele.

Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele, kui selleks ei ole sõlmitud täiendavat kokkulepet arenguvestlusest osavõtnud isikute poolt.

Arenguvestluse tulemused ei mõjuta õpilase hindeid ega õpilasesse suhtumist.

## **2. PROTSEDUURIREEGLID**

### **2.1. Arenguvestluse korraldus**

Arenguvestluse õpilase ja lapsevanemaga viib läbi klassijuhataja. Vajadusel võib vestluse juurde kutsuda direktori, õppealajuhataja, logopeedi, psühholoogi, sotsiaalnõustaja, aineõpetaja.

Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja kas kontaktkohtumisena koolis või elektrooniliselt Teams'i keskkonnas.

Arenguvestlus toimub iga õpilasega vähemalt üks kord aastas, vajadusel rohkem kui 1 kord aastas.

Kui arenguvestlust ei ole põhjendatult võimalik läbi viia kokku lepitud ajal, siis toimub see vastavalt osapoolte võimalustele.

### **2.2. Arenguvestluste ettevalmistamine**

Klassijuhataja, õpilane ja lapsevanem peavad arenguvestluseks ette valmistuma.

Klassijuhataja:

- koostab eKoolis lapsevanemale ja õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi küsimustiku;
- saadab õpilasele ja lapsevanemale küsimustikud vastamiseks vähemalt kaks nädalat enne arenguvestlust;
- tutvub arenguvestluse ajaks õpilase ja lapsevanema vastustega;
- koostab enne arenguvestlust vestluse läbiviimise orienteeruva kava.

Õpilane ja lapsevanem:

- vastavad eKooli kaudu jagatud küsimustikele klassijuhataja poolt määratud ajaks, kuid mitte hiljem, kui üks päev enne arenguvestlust.

### **2.3. Arenguvestluse läbiviimine**

Arenguvestlus viiakse läbi eKooli arenguvestluse küsimustiku alusel.

Arenguvestluse käigus on õpilasel ja lapsevanemal võimalus esitada täiendavaid küsimusi, kommentaare ja teha ettepanekuid, avaldada oma mõtteid, seisukohti ning arvamust.

Arenguvestlus viiakse läbi võimalikult privaatses kohas ja ilma segavate asjaoludeta.

### **2.4. Arenguvestluse dokumenteerimine**

Arenguvestlust dokumenteeritakse eKoolis arenguvestluse protokollina.

Arenguvestluse lõppedes küsib klassijuhataja lapsevanemalt suulise nõusoleku protokolliga allkirjastamiseks ja allkirjastab protokolliga.

Arenguvestluste küsimustiku ja protokolliga näeb lapsevanem ja klassijuhataja eKoolis, dokumendi konfidentsiaalsus on eKooli poolt tagatud.

## **3. LÄBIVIIMISE VORMID**

eKooli küsimustik õpilastele.

eKooli küsimustik lapsevanemale.

eKooli arenguvestluse protokoll.