

Sillamäe Eesti Põhikooli õpilaste ja vanematega arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord

1. Üldsätted

1.1. Sillamäe Eesti Põhikooli arenguvestluse läbiviimise tingimused ja kord tugineb Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 5.

1.2. Arenguvestlus põhikoolis on üks kord aastas toimuv klassijuhataja poolt ettevalmistatud individuaalne vestlus õpilase ja vanema või eestkostjaga.

1.3. Arenguvestluse eesmärk on:

- õpilase arengu toetamine ja vastastikuse tagasiside saamine;
- aidata õpilasel analüüsida ning hinnata oma õpitulemusi, käitumist, *hoolsust* ja sotsiaalset kohanemist;
- aidata ennetada õpilase käitumise, *hoolsuse* ja õppimisega seotud probleeme.

1.4. Vestluspoolte kokkuleppel võivad arenguvestlusel osaleda ka kooli juhtkonna liikmed, tugispetsialistid ja aineõpetajad.

2. Arenguvestlusest teatamine

Arenguvestluse läbiviimise aja lepib õpilase ja õpilase vanemaga kokku klassijuhataja suulisel vestlusel, e-kirja või Stuudiumi kaudu.

3. Arenguvestluseks ettevalmistus

3.1. Klassijuhataja ja õpilane peavad olema arenguvestluseks ette valmistatud.

3.2. Kaks nädalat enne arenguvestluse toimumist palub klassijuhataja õpilasel täita enesehinnangu lehe.

3.3. Kui see on õpilase jaoks esimene arenguvestlus, siis klassijuhataja selgitab kasutatavaid vorme ja läbiviimise protseduuri.

3.4. Arenguvestluse ajaks on klassijuhataja tutvunud õpilase enesehinnanguga.

3.5. Klassijuhataja koostab arenguvestluse läbiviimise kava.

3.6. Klassijuhataja koostab omapoolne kava probleemsete valdkondade korrigeerimiseks tulenevalt õpilase enesehinnangust.

4. Arenguvestluse läbiviimine

4.1. Arenguvestlused viiakse läbi üks kord *õppeaastas ajavahemikul* 01. septembrist kuni 15. maini.

4.2. Arenguvestluse struktuuri ja sisu üle otsustab klassijuhataja. Klassijuhataja käsutuses on soovituslikud materjalid (küsimustikud vanemale, psühholoogi soovitusel vestluse läbiviimiseks, arenguvestluse läbiviimise juhend). Abimaterjalid asuvad kooli *OneDrive* klassijuhataja kaustas.

4.3. Õpilase enesehinnangu tulemused ja vestluse käigus teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalsed ning ei kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele, kui vestlusel osalejad ei ole teisiti kokku leppinud.

4.4. Arenguvestlus toimub privaatses ruumis, kus ei ole segavaid asjaolusid.

4.5. Arenguvestlused dokumenteeritakse ning allkirjastatakse kõigi osapoolte poolt.

4.6. 4. ja 9. klassi lõpetamisel annab klassijuhataja õpilasele või vanemale nende soovi korral vastava arenguperioodi arenguvestluse dokumendid. Välja võtmata dokumendid kuuluvad hävitamisele.

4.7. Klassijuhataja vahetumisel kehtivad kõik õpilasega saavutatud kokkulepped arenguperioodi lõpuni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid.

4. Järeltegevused

4.1. Arenguvestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguvestlus, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, täiendav juhendamine jne. Kokkuleppel lapsevanemaga kaasatakse järeltegevusse ka teisi isikuid (õpetajaid, tugispetsialiste, vajadusel õpilase elukohajärgse valla või linnavalitsuse esindajaid).

5. Arenguvestluse dokumendid

5.1. Klassijuhataja võib koostada küsimustikud lähtudes õpilase omapärast.

5.2. Õpilase enesehinnanguleht (Lisa 1, näidis)

5.3. Küsimustik vanematele (Lisa 2, näidis)

5.4. Arenguvestluse kokkuvõtte (Lisa 3, näidis)

5.5. Arenguvestlusel osalejate allkirjaleht (Lisa 4)

6. Lõppsätted

6.1. Arenguvestluste korraldamise eest vastutab klassijuhataja.

6.2. Kui lapsevanem keeldub arenguvestlusele tulemast, siis rakendatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 6.

6.3. Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

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

6.5. Arenguvestluse korra muutmise ettepanekuid on võimalik teha arenguvestluste perioodide vahel õppejuhile, kuid mitte hiljem kui 30 tööpäeva enne uue perioodi algust.

ENESEHINNANGULEHT

Nimi:

Kuupäev:

Loe laused läbi. Hinda, kuidas see lause sinu kohta sobib. Tee **X** sobivasse ruutu.

	Alati	Vahel	Harva	Mitte kunagi
Olen viisakas.				
Täidan antud lubadusi.				
Olen aus ja õiglane.				
Ma ei võta ilma loata kellegi asju.				
Annan laenatud asjad alati tagasi.				
Aitan klassikaaslast, kui nad minu abi vajavad.				
Ma ei kiusa ega narri kedagi.				
Kui lähen kellegagi riidu, siis ma ei hakka kaklema, vaid püüan tüli sõnadega lahendada.				
Olen hea sõber.				
Oskan kaaslast kiita.				
Mulle meeldib minu kool.				
Mulle meeldib minu klass.				
Mulle meeldib koolis käia.				
Oskan probleeme ja pahandusi ära hoida.				
Oskan vaikselt kuulata ja tähele panna.				
Ma tahan õppida.				
Oskan teistega arvestada.				

Küsimustik

Vanema nimi:

1. Mida oskab Teie laps teha hästi?
2. Millega tegeleb Teie laps?
3. Millised on Teie lapse kodused kohustused?
4. Kui palju aega kulutab Teie laps kodus õppetegevusele?
5. Kuidas reageerite lapse saadud negatiivsetele märkustele?
6. Kas olete rahul klassijuhataja tööga klassi juhatajana?
7. Millised oleksid Teie ettepanekud edaspidiseks?

ARENGUVESTLUSE KOKKUVÕTE ÕPILASE KOHTA

Lapse nimi

Vestlus toimus:

Vestlusel osalesid:

.....

(Lapse nimi) on hästi õnnestunud / edu saavutanud / tubli

õppeained, valdkonnad

.....

.....

Vaja oleks arendada/muuta:

.....

.....

Ettepanekud edaspidiseks:

.....

.....

Klassijuhataja nimi, allkiri:

Vanema(te) arvamus:

.....

.....

Õpilase nimi, allkiri.....

Vanema(te) nimi, allkiri:

.....

[illegible]

Klassijuhataja allkiri