



## Lodijärve Kooli arenguestluse korraldamise tingimused ja kord

Kooli arenguestluse korraldamise tingimused ja kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 alusel.

### 1. Üldsätted

- 1.1. Arenguestlus on vestlus õpilase, tema vanema(te) või eestkostja(te) ja klassijuhataja vahel, mille käigus leitakse parimad võimalused õpilase arenguks soodsate tingimuste loomisel ja otsustatakse, kuidas saavad kool ja kodu toetada püstitatud eesmärkide saavutamist.
- 1.2. Arenguestlust viiakse läbi vähemalt üks kord õppeaasta jooksul, mille põhjal lepitakse kokku edasistes tegevustes ja õpilase arengu eesmärgid.
- 1.3. Arenguestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja õpilase vanem(ad) või eestkostja(d). Vajadusel kaasatakse teisi õpetajaid, tugispetsialiste, teisi koolitöötajaid ning õpilase elukohajärgse omavalitsuse esindaja(d).
- 1.4. Kui kool ei ole saanud õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest elukohajärgset omavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.
- 1.5. Vestluse peamine eesmärk on õpilase analüüsi oskuse arendamine ja tema arengu toetamine.

### 2. Protseduuri reeglid

- 2.1. Arenguestluse toimumise eest koolis vastutab kooli direktor ja läbiviimise eest klassijuhataja.
- 2.2. Klassijuhataja, õpilase vanem(ad) või eestkostja(d) ja õpilane lepivad kokku kõigile osapooltele sobiva arenguestluse läbiviimise aja ja koha.
- 2.3. Arenguestlused toimuvad privaatsetes ruumides (kohtudes füüsiliselt ühes kohas või virtuaalses ruumis). Vestluse orienteeruv kestus on kuni 60 minutit.
- 2.4. Arenguestluse läbiviimise meetodika ja tööriistad valib klassijuhataja.
  - 2.4.1 Arenguestluse soovituslik kava:
    - vestluse eesmärgi sõnastamine;
    - eelmise arenguperioodi eesmärkide ja huvide realiseerimise ülevaatamine;
    - klassijuhatajapoolne tagasiside;

- õpilasepoolne tagasiside ning ootuste ja huvide väljendamine;
- eesmärkide, arenguvajaduste ja tegevuskava sõnastamine;
- vanemapoolne tagasiside;
- kokkuvõtte.

2.5. Arenguestluste keskmes on õpilane ja läbiviija on klassijuhataja.

2.6. Klassijuhataja suunab õpilast arenguestluste käigus oma arengut analüüsima ning tagab, et tema poolt õpilasele ja vanemale antav tagasiside oleks asjalik ning arusaadav.

2.7. Arenguestluste käigus teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma vestlustel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.

2.8. Arenguestlustel püstitatud eesmärkide ja nende täitmise dokumenteerimise Stuumiumi keskkonnas tagab klassijuhataja.

2.9. Arenguestluste toimumist kinnitavad õpilane, lapsevanem(ad) või eestkostja(d) ning klassijuhataja allkirjaga "Arenguestluste toimumise aruande" lehel (Lisa 1). Õppeaasta lõpus esitab klassijuhataja "Arenguestluste toimumise aruande" direktorile, kus on lisaks välja toodud õpilaste nimed, kellega ei toimunud arenguestlust ja lisatud põhjused ning kasutusele võetud meetmed.

2.10. Klassijuhataja vahetumisel kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguestlusteni. Klassijuhataja edastab kokkulepete sisu uuele klassijuhatajale. Uus klassijuhataja aktsepteerib kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid.

### **3. Lõppsätted**

3.1. Arenguestluste protsessi koordineerib direktor.

3.2. Arenguestluste korraldamise ja protseduurireeglite täitmise eest vastutab klassijuhataja. Klassijuhataja tagab ka konfidentsiaalsusnõuete tagamise.

3.3. Arenguestluste läbiviimise korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse avaldamiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

