

HILARIUSE KOOLI ÕPILASTE ARENGUVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD

1. Alus. Hilariuse Kooli õpilaste arenguestluste läbiviimise korra aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 3, 4 ja 5.

2. Eesmärk. Kirjeldada õpilase arengu hetkeseisu, määratleda lähim arengutsoon, koostada tegevuskava üheks aastaks, tuua välja õpilase toetamise eesmärgid ja põhimõtted, leida kodu ja kooli koostöövõimalused õpilase arendamisel.

3. Sihtgrupp. Hilariuse Kooli piiratud teovõimega õpilaste lapsevanemad.

4. Osalejad. Kooli arenguestlusel osalevad lapsevanem ja klassiõpetaja. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluste aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlustele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse arenguestlustele teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

5. Ettevalmistus ja toimumine. Arenguestlus toimub üldjuhul 1 kord õppeaastas (vajadusel 2 korda õppeaastas), ajavahemikus september – detsember. Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub arenguestlus kahe kuu jooksul alates õpilase saabumise ajast. Arenguestluste teise korra vajaduse algatab/määrab klassiõpetaja, lapsevanem või spetsialist.

Arenguestluste aeg on eelnevalt lapsevanemaga kokku lepitud suuliselt, kirjalikult või e-posti teel. Arenguestluste ettevalmistamiseks täidab klassiõpetaja õpilase individuaalse õppekava (kaasates vajadusel lapsega töötavaid spetsialiste), mille annab lapsevanemale tutvumiseks ja kommentaaride lisamiseks kaks nädalat enne arenguestluste toimumist. Arenguestlus toimub privaatses ruumis ilma segavate asjaoludeta.

Tabel. Arenguestluste ettevalmistus, läbiviimine ja tulemus

Ettevalmistus	Läbiviimine	Tulemus
<ul style="list-style-type: none">• Informatsiooni kogumine õpilase arengu kohta;• Ajaplaani koostamine;• Vajadusel lapsevanemale vestluseks küsimustiku koostamine;• Lapsevanema vestlustele kutsumine hiljemalt kaks nädalat enne vestluste toimumist;• Vajadusel spetsialisti kutsumine arenguestlustele.	<ul style="list-style-type: none">• Positiivne sissejuhatus;• Ettenähtud ajakavast kinni pidamine;• Positiivse, tunnustava, heatahtliku, ausa ja siira tagasiside andmine õpilase kohta;• Probleemide konkreetne, kiire ja faktidele toetuv edastamine;• Lapsevanemalt arvamuse, selgituse, ettepanekute küsimine;• Omapoolsete pedagoogiliste soovitude pakkumine;• Positiivne vestluste	<ul style="list-style-type: none">• Kujundatakse usaldussuhte lapsevanema ja õpetaja vahel;• Kooskõlastatakse nägemus õpilase arengust;• Vajadusel sõnastatakse ühiselt lapse arengut toetavad eesmärgid ja kokkulepped;• Saadakse tagasiside kooli kohta.

	lõpetamine ja osapoolte tänamine; <ul style="list-style-type: none"> • IÕK vormistamine ja allkirjastamine; 	
--	--	--

6. Läbiviimise protseduur ja tulemuste fikseerimine. Ühe arenguevestluse kestuseks on kuni 60 minutit. Arenguevestluse sisuline käik toimub lähtuvalt protokollis sätestatud punktidest. Vestluse käigus teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne. Arenguevestluse toimumise kinnitavad osapooled allkirjaga IÕK-l. Peale kõikide klassi lapsevanemate arenguevestluste toimumist koostab õpetaja arenguevestluste kohta kirjaliku üldkokkuvõtte (lisa 1) ja edastab selle õppejuhile.

8. Arenguevestluste läbiviimise korra muutmine. Arenguevestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule. Arenguevestluste läbiviimise korra muutmise aluseks on muudatused seadusandluses või hoolekogu/õppenõukogu koosolekul tehtud ettepanekud. Muudatused kinnitatakse direktori käskkirjaga.

ARENГУVESTLUSTE KOKKUVÕTE

Klass

Arenguvestlused toimusid
(ajavahemik)

Arenguvestlusel osalesid

.....

.....
(Kas kõik lapsevanemad? Kui mitte, siis mis põhjusel?)

Koostöövõimalused (kodu+kool) lapse arendamisel/toetamisel

.....

.....

.....

.....

.....

Lapsevanemate tagasiside/ettepanekud

.....

.....

.....

.....
(kuupäev)

.....
(õpetaja allkiri)