

ÕPILASEGA ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE TINGIMUSED JA KORD

1. Vastavalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 viiakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul õpilasega läbi arenguvestlus, mille eesmärk on õpilase arengu toetamine.
2. Arenguvestlus on süsteemne, läbimõeldud ja ettevalmistatud vestlus, mille käigus analüüsitakse õpilase arengut, arengut soodustavaid või takistavaid asjaolusid, samuti tema eesmärgid ja tulevikuplaane. Arenguvestlusel lepitakse kokku tegevused tulevaseks perioodiks.
3. Arenguvestluse peamiseks eesmärgiks on toetada õpilast tema arengueesmärkide seadmises ja nende saavutamisel.
4. Arenguvestluse käigus toimub arenguvestluse läbiviija ja õpilase aktiivne dialoog, mille käigus arenguvestluse läbiviija:
 - 4.1 aitab õpilasel reflekteerida oma arengut,
 - 4.2 juhendab õpilase eneseanalüüsi, annab tagasisidet tema arenguprotsessile,
 - 4.3 annab õpilasele infot kooli sh õpetajate ootuste kohta,
 - 4.4 aitab õpilasel välja selgitada tema vajadused,
 - 4.5 aitab õpilasel püstitada õpieesmärgid ja kavandada tegevusi eesmärkide saavutamiseks,
 - 4.6 suunab õpilast vastutuse võtmisele oma arengu eest.
5. Arenguvestluse viib üldjuhul läbi klassijuhataja. Direktor võib arenguvestluse läbiviijaks määrata ka teise koolitöötaja sh õpilasele määratud mentori või tugispetsialisti.
6. Arenguvestlusesse võib kaasata õpilase nõusolekul ka teisi koolitöötajaid ja/või kooli pidaja esindaja.
7. Arenguvestluse läbiviimisesse kaasatakse alla 18.aastase õpilase puhul ka vanem. Arenguvestluse läbiviija on kohustatud teavitama alaealise õpilase vanemat arenguvestluse ajast ja kohast vähemalt 5 tööpäeva ette. Juhul kui alaealise õpilase vanem ei ilmu arenguvestlusele, siis arenguvestlust läbi ei viida ja arenguvestluse läbiviija määrab arenguvestluseks uue aja. Kui vanem ei ilmu ka teisel ajal, siis võib arenguvestluse läbi viia erandkorras ilma vanemata kaasates arenguvestlusesse direktori poolt määratud kooli töötaja.
8. Juhul kui õpilane on teovõimeline kaastakse vanem õpilase nõusolekul.
9. Arenguvestlus viiakse õpilasega läbi üks kord aastas, kuid õpilase soovil või kooli direktori poolt määratuna võib arenguvestluse läbi viia erakorraliselt.
10. Arenguvestluse toimumise aja fikseerib arenguvestluse läbiviija kooli elektroonilises õppeinfosüsteemis.
11. Arenguvestlus valmistatakse ette. Enne arenguvestlust on nii õpilane kui õpetaja läbi mõelnud, mida soovitakse seoses õpilase isikliku arenguga arutada. Arenguvestluse

eel võib koostada kirjaliku eneseanalüüsi küsimustiku. Arenguestluse eelküstluse võib läbi viia elektrooniliselt (gümnaasiumi õppeinfo süsteemis).

12. Arenguestluse käigus arutatakse, kuidas saavad kõik osapooled – õpetaja, õpilane ja valaalsie õpilase vanem – õpilase eesmärkide saavutamisele kaasa aidata.
13. Kui arenguestluse käigus tekib küsimusi, mida arenguestluse läbiviija ei ole pädev lahendama, kaasatakse probleemi lahendamisse direktori poolt määratud koolitõõtaja nt aineõpetaja või tugispetsialist.
14. Arenguestlus õpilase isikut puudutav protsess, mistõttu arenguestluse läbiviimisel juhendub arenguestluse läbiviija õpetaja kutseeetika nõuetest.
15. Arenguestluse käigus teada saadud infot võib klassijuhataja kasutada klassi õpilaste arenguestluste kokkuvõtet tehes järgides privaatsuse ja delikaatsuse nõudeid.
16. Arenguestluse toimumise kohta vormistab arenguestluse läbiviija kokkuvõtte-protokolli, mis allkirjastatakse vestluse läbiviija, õpilase ja alaealise õpilase vanema poolt (vorm lisa 2).
17. Arenguestluse kokkuvõtte-protokoll jääb arenguestluse läbiviijale ja koopia antakse õpilasele. Arenguestluste kokkuvõtte-protokollid säilitatakse kooli kantseleis õpilase dokumentide kaustas õpilase koolist lahkumiseni.
18. Arenguestluste kokkuvõttes toodud ettepanekuid või arvamusi võib kooli juhtkond arvesse võtta kooli sisehindamises ja juhtimise kavandamises.
19. Arenguestluse käigus tekkinud probleemide puhul informeerivad arenguestlustel osalejad viivitamatult kooli direktorit või õppealajuhatajat, kes kavandavad edasised tegevused olukorra lahendamiseks.