

Pärnu Toimetulekukooli direktori 24.10.2018 käskkirjaga nr 1-1/ 3

Arenguvestluse korraldamise tingimused ja kord

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 alusel.

Läbi arutatud ja arvamus antud hoolekogu koosolekul 28. august 2018.

Läbi arutaud ja arvamus antud õppenõukogu koosolekul 22. oktoober 2018.

I ÜLDSÄTTED

1. Reguleerimisala

1.1 Käesoleva korraga sätestatakse Pärnu Toimetulekukooli õpilaste vanematega/hooldajatega/eestkostjatega arenguvestluste läbiviimise kord, mille kinnitab kooli direktor käskkirjaga. Arenguvestluse läbiviimise kord koosneb kolmest osast: üldsätted, protseduurireeglid ja lisad.

1.2 Arenguvestluste läbiviimise aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõige 5, 6, ja

7. 2. Arenguvestluse mõiste

2.1 Arenguvestlus on usalduslik klassijuhataja ja lapsevanema/hooldaja/eestkostja vaheline arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahet ja õpimotivatsiooni. Arenguvestluses määratletakse/täpsustatakse individuaalset arengut toetavad meetmed ja osapoolte kohustused.

2.2 Arenguvestlus on regulaarne, ettevalmistatud vestlus, kus

2.2.1 tutvutakse uue õpilasega;

2.2.2 arutatakse õpilase tulevikuplaane;

2.2.3 arutatakse õpilase pädevuste omandamise võimalusi;

2.2.4 lepitakse kokku tulevase perioodi eesmärkides;

2.2.5 aidatakse kaasa õpilase enesehinnangu paranemisele.

2.3 Arenguvestlused on korralised ja erakorralised

2.3.1 Korraline arenguvestlus toimub üks kord õppeaastas.

2.3.2 Uute õpilaste vanematega/hooldajatega/eestkostjatega viiakse esimene arenguvestlus läbi kuu aja jooksul alates kooli õppima asumisest.

2.3.3 Erakorraline arenguestlus toimub vastavalt IÕK muutmise vajadusele õppeaasta jooksul.

3. Arenguestluste eesmärk

3.1 Arenguestluste laiemaks eesmärgiks on õpilase arendamine ja kasvatamine.

3.2 Arenguestluste konkreetsemad eesmärgid on

3.2.1 juhendada/nõustada õpilast ja lapsevanemat/hooldajat/eestkostjat õppimise, õpetamise ja kasvatamise valdkonnas;

3.2.2 ennetada probleeme, mis võivad tekkida õpilase arengus;

3.2.3 arutada läbi õppekavas sätestatud pädevuste saavutamise teed;

3.2.4 leppida kokku eeloleva perioodi eesmärkides;

3.2.5 saada/anda tagasisidet õpilase arengu toetamiseks ja jälgimiseks.

4. Vastastikune usaldus

4.1 Arenguestluste tulemused on konfidentsiaalsed.

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

II PROTSEDUURIREEGLID

5. Arenguestluste läbiviimise reeglid

5.1 Arenguestluste läbiviimine perioodiks on terve õppeaasta. Arenguestlus peab toimuma vähemalt üks kord aastas.

5.2 Arenguestlustest teatatakse lapsevanemale/hooldajale/eestkostjale vähemalt kaks nädalat enne selle toimumist. Vajadusel koostab ja saadab klassiõpetaja arenguestlustega seotud teemade kohta küsimustiku.

5.3 Lapsevanemale/hooldajale/eestkostjale saadetakse arenguestlustes osalemiseks kutse paberkandjal (Lisa 1) või elektrooniliselt.

5.4 Arenguestlust viib läbi klassijuhataja. Vajadusel võtavad vestlusest osa õpetaja abi, päevahoiu töötaja jt spetsialistid.

5.5 Klassijuhataja vahetumisel kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguevestluseni. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguevestlust puudutavad konfidentsiaalsed nõuded.

6. Arenguevestluse dokumenteerimine

6.1 Arenguevestlus dokumenteeritakse arenguevestluse kokkuvõttelehel, mis täidetakse arenguevestluse käigus (Lisa 2). Kokkuvõtteleht säilitatakse õpilase isiklikus toimikus.

6.2 Kokkuvõtte arenguevestlusest kinnitavad kõik osapooled kohapeal oma allkirjadega. Lapsevanem/hooldaja/eestkostja saab nõude esitamisel selle koopia.

6.3 Arenguevestluse käigus selgunud probleemid, mis vajavad koolipoolset lahendamist, edastab klassijuhataja kooli juhtkonnale.

7. Arenguevestluste korraldamine ja vastutus

7.1 Vastutus kõikide protseduureeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal.

7.2 Arenguevestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult õppealajuhatajale. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.

7.3 Lapsevanemal/hooldajal/eestkostjal on õigus esitada 10 päeva jooksul pärast arenguevestluse toimumist kooli direktorile apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi 10 päeva jooksul.

7.4 Arenguevestluse protseduuris ja tingimustes on võimalik teha muudatusi, mis hakkavad kehtima peale direktori käskkirjaga kinnitamist.

III Lisad

Lisa 1 Arenguevestluse kutse lapsevanemale

Lisa 2 Arenguevestluse kokkuvõtteleht

Lisa 1

KUTSE ÕPILASE ARENGUVESTLUSELE

Lugupeetud lapsevanem/hooldaja/eestkostja

Olete palutud

kuupäev, kellaeg

Pärnu Toimetulekukooli, et arutada õpilase/poja/tütreõppe - ja kasvatustegevust,
tema arenguvõimalusi ja - vajadusi.

.....
Klassijuhataja nimi, allkiri ja kontakttelefon

Lisa 2

KOKKUVÕTE ARENGUVESTLUSEST

Õpilane

Klass

Kuupäev, aasta

Lapsevanem/hooldaja/eestkostja

Klassijuhataja

Osalema kutsutud spetsialistid

1. Klassijuhataja kokkuvõte, sh tuginetud aineõpetajate, päevahoiutöötajate jt. spetsialistide seisukohtadele, õpilase arengust ja IÕK täitmisest. Ettepanekud ja soovitused lapsevanemale/hooldajale/eestkostjale.

2. Lapsevanema/hooldaja/eestkostja hinnang IÕK täitmisele. Ettepanekud ja soovitused koolile

3. Allkirjad

Lapsevanem/hooldaja/eestkostja

nimi ja allkiri

Klassijuhataja.....

nimi ja allkiri

Osalema kutsutud spetsialistid:

.....

nimi ja allkiri

.....

nimi ja allkiri