

## **Nissi Põhikooli arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord**

Arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 3-5 alusel.

### **Üldsätted**

1.1. Õpilase arengu toetamiseks koolis korraldatakse temaga vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus.

1.2. Arenguvestluse põhjal lepitakse kokku õpilase edasised õppe ja arengu eesmärgid.

1.3. Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja.

1.4. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja õpilase vanem(ad). Vajaduse korral võib kaasata teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

### **2. Arenguvestlusest teatamine**

2.1. Võimalikud arenguvestluse läbiviimise ajad teatab klassijuhataja õpilastele ja vanematele eKooli vahendusel.

### **3. Arenguvestluse läbiviimine**

3.1. Klassijuhataja saadab vanematele arenguvestluste kutsed eKooli vahendusel.

3.2. Lapsevanem valib eKooli vahendusel õpetaja poolt välja pakutud aegade tabelist arenguvestluse toimumiseks sobiva aja. Seejärel avaneb arenguvestluse küsimustik.

3.3. Arenguvestluse küsimustikus on küsimused nii õpilasele kui lapsevanemale. Õpilase rollis kasutajale on küsimustikud nähtavad alates 2. klassist. 1. klassi õpilaste küsimustele on ligipääs vanema kontoga.

3.4. Arenguvestluse küsimustiku täitmine eKoolis on õpilasele ja tema vanemale vajalik, et mahukamad või pikemat analüüsi nõudvad vastused kodus ette valmistada ning on arenguvestlusel osalemise eelduseks.

3.5. Enne arenguvestlust tutvub klassijuhataja õpilase eneseanalüüsiga ja lapsevanema seisukohtadega.

3.6. Arenguvestlus toimub privaatses ruumis.

3.7. Arenguvestluse alguses vaadatakse üle eelmisel arenguvestlusel seatud eesmärgid ja analüüsitakse nende täitmist. Vestluse lõpul lepitakse kokku õpilasele seatavad eesmärgid järgmiseks perioodiks.

3.8. Õpilase eneseanalüüsi tulemused ja vestluse käigus teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalsed ning ei kuulu vestlusel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele välja arvatud juhul, kui tuleb avalikuks, et laps on ohus või kui probleemi on võimalik lahendada ainult võrgustikutööna. Sellisel juhul kontakteerub klassijuhataja vastava ala spetsialistiga, olles sellest eelnevalt lapsevanemat informeerinud.

3.9. Vestluse tulemusena koostatakse protokoll, millest on hea lähtuda järgmisel arenguvestlusel.

3.10. Arenguvestluse protokoll on eKoolis nähtav õpilasele, lapsevanemale ja klassijuhatajale. Kõik protokollide avamised eKoolis logitakse. Kooli juhtkond näeb arenguvestluste tulemusi aruandena klassiti või kogu kooli kohta kokkuvõtvalt.

3.11. Arenguvestluse küsimustikule on lisatud ka kooli rahuloluküsitluse küsimused. Rahuloluküsimustikule vastavad lapsevanemad ja õpilased alates II kooliastmest. Rahuloluküsitlusele vastamine on anonüümne, vastuseid arenguvestluse küsimustikku ja protokollide ei salvestata. Rahuloluküsimustiku vastused ei ole klassijuhatajale nähtavad. Rahuloluküsitluse tulemusi näeb kooli juhtkond aruandena kogu kooli kokkuvõtvalt.

3.12. Arenguvestluseks broneeritud aegade muutmiseks või tühistamiseks tuleb lapsevanemal pöörduda klassijuhataja poole ja tehniliste küsimuste korral eKooli administraatori poole.

#### **4. Lõppsätted**

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