

HILARIUSE KOOLI ÕPILASEGA LÄBIVIIDAVA ARENGUVESTLUSE KORRALDAMISE TINGIMUSED JA KORD

1. Alus. Hilariuse Kooli õpilasega läbiviidava arenguestluse korraldamise tingimused ja korra aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 1, 5, 6 ja 7.

2. Eesmärk. Kirjeldada õpilase arengu hetkeseisu, määratleda arengutase õppeainete/tegevusvaldkondade kaupa, koostada individuaalne õppekava (IÕK) üheks aastaks, tuua välja õpilase toetamise eesmärgid ja põhimõtted ning tugevused ja nõrkused ning arutada läbi õpilase käitumise ja hoolsusega seotud küsimused, 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 arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse arenguestlusele 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.

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

Tabel. Arenguestluse ettevalmistus, läbiviimine ja tulemus

Ettevalmistus	Läbiviimine	Tulemus
- IAJK – i alusel Informatsiooni kogumine õpilase arengu kohta; - Ajaplaani koostamine; - Vajadusel lapsevanemale vestluseks küsimustiku koostamine; - Lapsevanema vestlusele kutsumine hiljemalt kaks nädalat enne vestluse toimumist;	- 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	- Kujundatakse usaldussuhte lapsevanema ja õpetaja vahel; - Kooskõlastatakse nägemus õpilase arengust; - Hinnatakse õpilase käitumist ja hoolsust üldpädevuste alusel ning antakse lapsevanemale tagasisidet; - Sõnastatakse ühiselt lapse arengut, käitumist

• Vajadusel spetsialisti kutsumine arenguvestlusele.	• pedagoogiliste soovitude pakkumine; • Positiivne vestluse lõpetamine ja osapoolte tänamine; • IÕK vormistamine ja allkirjastamine;	• ja hoolsust toetavad eesmärgid ning kokkulepped; • Saadakse tagasiside kooli kohta.
--	--	--

6. Läbiviimise protseduur ja tulemuste fikseerimine. Ühe arenguvestluse kestuseks on kuni 60 minutit. Arenguvestluse sisuline käik toimub lähtuvalt protokollis sätestatud punktidest. Vestluse käigus teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne. **Arenguvestluse toimumise kinnitavad osapooled allkirjaga IÕK-l, lisades vestluse kokkuvõtte ja kokkulepped.**

8. Õpilasega läbiviidava arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra muutmine. Dokumendi kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule. Dokumendi muutmise aluseks on muudatused seadusandluses või hoolekogu/õppenõukogu koosolekutel tehtud ettepanekud. Muudatused kinnitatakse direktori käskkirjaga.