

Tallinna Põhjatähe Põhikooli õpilasega läbiviidava arenguestluse korraldamise tingimused ja kord

1. Üldsätted

1.1. Tuginedes põhikooli- ja gümnaasiumiseadusele §37, viiakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul õpilasega läbi arenguestlus, mille käigus leitakse vajalikud meetmed õpilase arengu toetamiseks.

1.2. Arenguestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem(ad) või lapse seaduslik esindaja.

1.3. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga arenguestluse aja kokkuleppimiseks kontakti või vanem ei ilmu teist korda arenguestlusele väljapakutud ja kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes vajadusel rakendab meetmeid lapse õiguste kaitsmiseks.

2. Arenguestluse eesmärk ja sisu

2.1. Arenguestluse eesmärk on õpilase toetamine õppe- ja kasvatustöös ning kooli ja kodu koostöö õpilase igakülgse arengu toetamiseks. Samuti loob arenguestluse formaat võimaluse analüüsida nii õpitulemuste saavutamise seotud tugevusi ja arendamist vajavaid külgi kui ka üldisi koolieluga seotud teemasid.

2.2. Arenguestlusele eelnevalt täidab õpilane eneseanalüüsi töölehe. Töölehes analüüsib õpilane nii enda ainealaste teadmiste arengut, kui ka üld- ja tulevikupädevuste arengut.

2.3. Arenguestluse esimese osa eestvedaja on õpilane, kes eneseanalüüsi töölehe abil annab ülevaate enda tugevatest ja arendamist vajavatest külgedest. Teises osas suunab õpetaja leidma õpilase arengut toetavaid lahendusi, kokkuleppeid. Teise osa lõpus on lapsevanemal võimalus esitada küsimusi seoses lapse arengu toetamisega.

3. Arenguestluse läbiviimise kord

3.1. Aeg ja osapooled

3.1.1. Arenguestlus toimub üldjuhul õppeaasta II trimestri alguses.

3.1.2. Arenguestluse läbiviijaks on klassijuhataja. Klassijuhataja saadab Stuudiumi kaudu lapsevanematele arenguestlustele registreerimise ankeedi. Arenguestlused toimuvad valdavalt koolipäeva sees.

3.1.3. Vastavalt vajadusele kaasatakse arenguevestlusesse ka õppejuht, aineõpetajad või tugispetsialistid. Ettepaneku eelmainitud isikute kutsumiseks võivad teha klassijuhataja, õpilane või lapsevanem. Sellest teavitatakse kõiki osapooli.

3.1.3. Arenguevestluse pikkus ühe õpilasega on maksimaalselt üks tund.

3.1.4. Arenguevestlusel loodud kokkulepped ja käitumise ning hoolsuse tagasiside fikseerib klassijuhataja Stuudiumis vastava õpilase profiili all asuva ~~eraldi~~ arenguevestluse dokumendis.

3.2. Arenguevestluse dokumenteerimine ja järeltegevused

3.2.1. Klassijuhataja dokumenteerib õpilase arenguevestlusel osalemise. Arenguevestlusel osalemise registreerimisleht (Lisa 1) kajastab arenguevestluse toimumise kuupäeva, õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja nimesid ning allkirju.

3.2.2. Arenguevestlusel osalemise registreerimislehe edastab klassijuhataja pärast kõikide õpilastega toimunud arenguevestlusi õppejuhile.

3.2.3. Kui arenguevestluse käigus tekib küsimusi või teemasid, mida klassijuhataja ei ole pädev lahendama, kaasatakse probleemi lahendamisesse kas kooli juhtkond, aineõpetajad või tugimeeskonna liikmed.

3.2.4. Pärast arenguevestlust toimuvad järeltegevused vastavalt arenguevestluse käigus sõlmitud kokkulepetele (nt tugimeeskonna kaasamine, regulaarsed konsultatsioonitunnid jne).

3.2.5. Arenguevestluse materjalid säilitatakse konfidentsiaalselt. Arenguevestlusel arutatud informatsioon ja teemad on konfidentsiaalsed ja ei kuulu avaldamisele kolmandatele osapooltele.

4. Lõppsätted

4.1. Arenguevestluste protsessi koordineerib õppejuht.

4.2. Arenguevestluse korraldamise ja läbiviimise eest vastutab klassijuhataja. Klassijuhataja tagab ka konfidentsiaalsusnõuete täitmise ehk hoiustab arenguevestlustega seotud dokumente/materjale koolimajas kohas, kus need pole kõrvalistele isikutele kättesaadavad.

4.3. Arenguevestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades need enne kehtestamist arvamuse andmiseks õppenõukogule ning hoolekogule.

