

## **Valguta Lasteaed-Algkooli arenguvestluse korraldamise tingimused ja kord**

### **1. Üldsätted**

1.1 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §37 sätestab, et õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaastas arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

1.2 Käesolev dokument reguleerib arenguvestluse korraldamist Valguta Lasteaed-Algkoolis (edaspidi koolis).

### **2. Eesmärgid**

2.1 Anda õpilasele tagasisidet õpitulemustest ja käitumisest.

2.2 Leppida kokku eeloleva perioodi arenguplaan.

2.3 Leida vestluse käigus lapse arenguks parimad võimalused.

2.4 Aidata kaasa õpilase adekvaatse enesehinnangu kujunemisele.

### **3. Arenguvestluse läbiviimise korraldus**

3.1 Arenguvestlus toimub vähemalt üks kord õppeaastas.

3.2 Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem ja/või õpilase seaduslik esindaja.

3.3 Arenguvestluse protsessi koordineerib ja vastutab selle toimumise eest klassijuhataja.

3.4 Arenguvestlused toimuvad üldjuhul koolimajas eelnevalt kokkulepitud ajal.

3.5 Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset vallavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.

3.6 Vajaduse korral kaasatakse ka teisi koolitöötajaid.

3.7 Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.

3.8 Kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatule.

### **4. Arenguvestluse dokumenteerimine**

4.1 Õpilase tugevused, arenguvaldkonnad ja arenguvestluse käigus püstitatud eesmärgid märgitakse kokkuvõttelehele. (LISA)

4.2 Kokkuvõtteleht on ühine kogu kooliaja vältel.

4.3 Kokkuvõtte kinnitatakse allkirjadega õpilase, lapsevanema ja õpetaja poolt.

4.4 Arenguvestluse allkirjastatud kokkuvõtte originaal jääb hoiule klassijuhataja kätte, lapsevanem ja õpilane saavad koopia.

4.5 Klassijuhataja säilitab arenguvestluse materjale kõrvalistele isikutele kättesaamatus kohas.

4.6 Klassijuhataja vahetumisel antakse kokkuvõtted üle uuele klassijuhatajale.

4.7 Kokkuvõttelehti säilitatakse koolis õpilase koolist lahkumisest järgmise õppeaasta alguseni.

LISA Arenguvestluste kokkuvõte

Õpilase nimi .....

<b>Õppeaasta Klass Kuupäev</b>	<b>Tugevused</b>	<b>Arendamist vajavad valdkonnad</b>	<b>Eesmärgid järgmiseks perioodiks</b>
<b>Osalejad</b>	Õpilane (allkiri) Klassijuhataja (nimi, allkiri) Lapsevanem (nimi, allkiri)		
<b>Õppeaasta Klass Kuupäev</b>	<b>Tugevused</b>	<b>Arendamist vajavad valdkonnad</b>	<b>Eesmärgid järgmiseks perioodiks</b>
	Õpilane (allkiri) Klassijuhataja (nimi, allkiri) Lapsevanem (nimi, allkiri)		
<b>Õppeaasta Klass Kuupäev</b>	<b>Tugevused</b>	<b>Arendamist vajavad valdkonnad</b>	<b>Eesmärgid järgmiseks perioodiks</b>
<b>Osalejad</b>	Õpilane (allkiri) Klassijuhataja (nimi, allkiri) Lapsevanem (nimi, allkiri)		

<b>Õppeaasta Klass Kuupäev</b>	<b>Tugevused</b>	<b>Arendamist vajavad valdkonnad</b>	<b>Eesmärgid järgmiseks perioodiks</b>
<b>Osalejad</b>	Õpilane (allkiri) Klassijuhataja (nimi, allkiri) Lapsevanem (nimi, allkiri)		
<b>Õppeaasta Klass Kuupäev</b>	<b>Tugevused</b>	<b>Arendamist vajavad valdkonnad</b>	<b>Eesmärgid järgmiseks perioodiks</b>
<b>Osalejad</b>	Õpilane (allkiri) Klassijuhataja (nimi, allkiri) Lapsevanem (nimi, allkiri)		
<b>Õppeaasta Klass Kuupäev</b>	<b>Tugevused</b>	<b>Arendamist vajavad valdkonnad</b>	<b>Eesmärgid järgmiseks perioodiks</b>
<b>Osalejad</b>	Õpilane (allkiri) Klassijuhataja (nimi, allkiri) Lapsevanem (nimi, allkiri)		