

Tamsalu Kooli arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord

1. Üldsätted

- 1.1. Arenguvestlus on õpilasega vähemalt üks kord õppeaastas toimuv ettevalmistatud individuaalne vestlus, mille eesmärk on õpilase arengu toetamine ning vastastikuse tagasiside saamine ja andmine.
- 1.2. Arenguvestluse eesmärk on:
 - 1.2.1. leida õpilasele arenguks parimad ja soodsaimad tingimused;
 - 1.2.2. toetada õpilase motiveeritust;
 - 1.2.3. aidata kaasa riiklikus õppekavas sätestatud pädevuste saavutamisele;
 - 1.2.4. toetada õpilase karjäärivalikuid;
 - 1.2.5. tugevdada kooli ja kodu koostööd.
- 1.3. Arenguvestlusel osalevad õpilane, lapsevanem (bõi seaduslik esindaja) ja klassijuhataja.
- 1.4. Arenguvestlus toimub kooli ruumides või kokkuleppel veebi teel, tagades privaatsuse ja konfidentsiaalsuse.
- 1.5. Käesolev kord on kättesaadav kooli kodulehel.

2. Arenguvestluse eesmärgid

- 2.1. Eesmärgid õpilasele:
 - 2.1.1. õppida oma tegevust eesmärgistama;
 - 2.1.2. arendada järjepidevalt eneseanalüüsi oskust;
 - 2.1.3. analüüsida oma õpitulemusi erinevates õppeainetes;
 - 2.1.4. saada nõuandeid ja soovitusi eesmärkide saavutamiseks;
 - 2.1.5. mõtestada oma edasisi õpi- ja karjäärivalikuid.
- 2.2. Eesmärgid õpetajale:
 - 2.2.1. luua ja hoida usalduslikku suhet õpilase ja lapsevanemaga;
 - 2.2.2. mõista õpilase tausta ja selle mõju arengule;
 - 2.2.3. vahetada infot õpilase toimetuleku kohta;
 - 2.2.4. leida koostöövõimalusi õpilase toetamisel koolis ja kodus;
 - 2.2.5. toetada õpilase eesmärgistamise ja eneseanalüüsi oskust.

- 2.3. Eesmärgid lapsevanemale:
 - 2.3.1. saada ülevaade lapse arengust ja toimetulekust koolis;
 - 2.3.2. tutvuda kooli ootuste ja koostöövõimalustega;
 - 2.3.3. jagada infot lapse arengu ja koduse toetuse kohta;
 - 2.3.4. osaleda lapse arenguks sobivate tingimuste kujundamises.

3. Arenguvestlusest teavitamine

- 3.1. Arenguvestluse aja lepib klassijuhataja kokku õpilase ja lapsevanemaga suulise vestluse, e-kirja või Stuudiumi teel.
- 3.2. Lapsevanem kinnitab osalemise positiivse või negatiivse vastusega.
- 3.3. Kui koolikohustusliku õpilase vanemaga ei ole võimalik kontakti saada või vanem ei ilmu korduvalt kokkulepitud ajal vestlusele, teavitab klassijuhataja sotsiaalpedagoogi. Vajadusel võetakse ühendust õpilase elukohajärgse vallavalitsuse lastekaitsespetsialistiga.
- 3.4. Vajaduse korral kaasatakse arenguvestlusele tugispetsialiste või teisi koolitöötajaid õpilase ja/või lapsevanema nõusolekul.
- 3.5. Õppeaasta keskel teisest koolist saabunud õpilasega viiakse arenguvestlus läbi kahe kuu jooksul alates kooli asumisest.

4. Arenguvestluse ettevalmistamine ja läbiviimine

- 4.1. Hiljemalt kaks nädalat enne vestlust annab klassijuhataja soovi korral õpilasele eneseanalüüsi ankeedi. Vajadusel koostatakse eraldi küsimustik lapsevanemale.
- 4.2. Eneseanalüüsi täitmise tähtaeg on üks nädal.
- 4.3. Klassijuhataja tutvub enne vestlust õpilase eneseanalüüsiga.
- 4.4. Arenguvestlus toimub vestlusvormis ning keskendub:
 - 4.4.1. õpilase õpitulemustele ja arengule;
 - 4.4.2. sotsiaalsetele oskustele ja käitumisele;
 - 4.4.3. õpimotivatsioonile ja enesejuhtimisele;
 - 4.4.4. kokkulepitud eesmärkidele ja nende saavutamisele;
 - 4.4.5. edasistele tegevustele ja kokkulepetele.
- 4.5. Arenguvestlusel lepivad osapooled kokku edasised eesmärgid ja vajadusel toetavad meetmed.

5. Dokumenteerimine

- 5.1. Arenguvestluse toimumise kohta teeb klassijuhataja märke arenguvestluste läbiviimise lehele (Lisa 1).
- 5.2. Vestluse toimumise kinnitavad osapooled allkirjaga vastaval blanketil.
- 5.3. Õppeperioodi lõpus esitab klassijuhataja õppejuhile arenguvestluste läbiviimist tõendava koondlehe.

- 5.4. Arenguvestlustel esile kerkinud üldised probleemid ja ettepanekud esitab klassijuhataja juhtkonnale pärast vestluste läbiviimist.

6. Konfidentsiaalsus

- 6.1. Õpilase eneseanalüüsi tulemused ja arenguvestlusel saadud informatsioon on konfidentsiaalsed.
- 6.2. Ilma vestlusel osalejate kokkuleppeta ei avaldata vestlusel saadud infot kolmandatele isikutele.
- 6.3. Kriminaalse sisuga informatsioon edastatakse vastavalt seaduses sätestatud korrale.
- 6.4. Õpilase koolist lahkumisel kehtivad edasi kõik konfidentsiaalsusnõuded.

7. Vastutus ja järelevalve

- 7.1. Arenguvestluste protsessi koordineerib õppejuht, kes toetab klassijuhatajaid asjakohaste koolituste ja nõustamise kaudu.
- 7.2. Arenguvestluste korraldamise ja käesoleva korra täitmise eest vastutab klassijuhataja.
- 7.3. Arenguvestluste korraldamise tingimused ja kord kehtestatakse kooli direktori käskkirjaga pärast õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse ärakuulamist.

Tamsalu Kooli arenguvestluste korraldamise tingimuste ja korraga on tutvunud, ettepanekud teinud ja heaks kiitnud:

19.03.2026 Tamsalu Kooli õppenõukogu, otsus TMK 1-6/26/1

25.03.2026 Tamsalu Kooli hoolekogu, protokoll nr TMK 1-5/26/1

Klassijuhataja nimi:

Klassijuhataja allkiri: