

## **ÕPILASTE GA ARENGUVESTLUSTE KORRALDAMISE TINGIMUSED JA KORD**

Kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 alusel.

Läbi arutatud ja arvamused antud Muhu Põhikooli õppenõukogu 13.11.2025 koosolekul.

Läbi arutatud ja arvamused antud Muhu Põhikooli hoolekogu 01.04.2026 koosolekul.

### **1. Üldsätted**

1.1. Käesolev kord sätestab Muhu Põhikooli arenguvestluse eesmärgid, läbiviimise põhimõtted, osapoolte rollid ning dokumenteerimise.

1.2. Arenguvestluse läbiviimise kord on suunatud õpilase tervikliku arengu toetamisele, õpimotivatsiooni kujundamisele ning kooli, kodu ja õpilase koostöö tugevdamisele.

### **2. Arenguvestluse eesmärk ja põhimõtted**

2.1. Arenguvestluse eesmärk on toetada iga õpilase arengut, õppimist, sotsiaalseid ja eneseregulatsiooni oskuseid ning kujundada teadlikkust lapse tugevustest ja arenguvajadustest.

2.2. Arenguvestlus on klassijuhataja, lapse ja lapsevanema (eestkostja, hooldaja) vaheline usalduslik vestlus, mille käigus analüüsitakse lapse õppeprotsessi, heaolu ja toimetulekut koolielus.

2.3. Vestlusel järgitakse austavat, kaasavat ja konfidentsiaalset suhtlemisviisi.

2.4. Arenguvestluse tulemuseks on kokkulepped, mis toetavad lapse arengut ning mille täitmist jälgitakse järgneva õppeperioodi jooksul.

### **3. Arenguvestluse korraldus**

3.1. Lapse arengu toetamiseks korraldatakse temaga vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppe ja arengu eesmärkides.

3.2. Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja koostöös lapse ja lapsevanema(te)ga. Kui laps saabub õppeaasta keskel teisest koolist, viib klassijuhataja arenguvestluse lapsega läbi kahe kuu jooksul.

3.3. Kui kool ei ole saanud lapse vanemaga (eestkostja või hooldajaga) kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest lapse elukohajärgset omavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.

3.4. Arenguvestluse toimumise aja lepib klassijuhataja kokku lapse ja lapsevanemaga taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt 1 nädal ette.

3.5. Vestlused viiakse läbi koolis vaikselt ja privaatses keskkonnas. Vajadusel võib vestluse korraldada digikeskkonna vahendusel.

#### **4. Arenguestluse ettevalmistus ja läbiviimine**

4.1. Enne vestlust täidavad laps ja lapsevanem vastavad ankeedid, mille eesmärk on aidata mõtestada lapse arengut, huve ja vajadusi.

4.2. Klassijuhataja valmistub vestluseks, analüüsides lapse arengut, õppetööd ja üldpädevuste kujunemist.

4.3. Vestlus koosneb kolmest osast:

- sissejuhatus ja vestluse eesmärgi tutvustamine;
- lapse eneseanalüüs ja arutelu;
- kokkulepete ja eesmärkide sõnastamine järgnevaks perioodiks.

4.4. Arenguestlusel pööratakse tähelepanu nii õpitulemustele, sotsiaalsetele oskustele, eneseregulatsioonile kui ka lapse heaolule.

#### **5. Dokumenteerimine ja andmekaitse**

5.1. Arenguestluse kokkuvõtte dokumenteeritakse vastaval vormil.

5.2. Dokumenti hoiustab klassijuhataja, järgides konfidentsiaalsuse ja isikuandmete kaitse nõudeid. Dokument antakse õpilasele üle 9. klassi lõpus või hävitatakse kooskõlas kehtivate andmekaitseõuetega.

5.3. Arenguestluste andmeid kasutatakse ainult lapse arengu toetamise eesmärgil ja neid ei avaldata kolmandatele isikutele.

5.4. Vajadusel võib klassijuhataja kaasata tugispetsialisti või kooli juhtkonna liikme, kui vestlusel ilmnevad täiendavat tuge vajavad teemad.

5.5. Arenguestluste registreerimislehel (lisa 1) kinnitavad allkirjaga oma osalemise laps ja lapsevanem(ad). Klassijuhataja esitab allkirjastatud registreerimislehe õppeperioodi lõpuks õppealajuhatajale.

#### **6. Arenguestluse koordineerimine ja vastutus**

6.1. Klassis koordineerib arenguestluste protsessi klassijuhataja, kes vastutab kõikide protseduurireeglite täitmise eest.

6.2. Koolis koordineerib arenguestluste protsessi õppealajuhataja.

6.3. Arenguestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

**Lisa 1 ARENGUVESTLUSE REGISTREERIMISE LEHT**

Jrk nr	Vestluse läbiviimise kuupäev	Lapse nimi	Lapsevanema nimi	Lapsevanema allkiri