

NARVA PÄHKLIIMÄE KOOLI

ÕPILASTE GA ARENGUVESTLUSTE KORRALDAMISE TINGIMUSED JA KORD

Kehtestatud 21.01.2026 direktori käskkirjaga nr 19.4-11/190

§ 1. Üldsätted

1.1. Narva Pähkliimäe Kooli arenguvestluse korraldamise tingimused ja kord tugineb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse [§ 37 lg 5-7 ja § 58 lg 3](#).

§ 2. Arenguvestluse mõiste

2.1. Arenguvestlus on vähemalt üks kord aastas toimuv individuaalne ja ettevalmistatud vestlus, mille keskmes on õpilase areng, õpimotivatsioon ning tulevikuplaanid.

2.2. Arenguvestluse eesmärk on toetada õpilase isiklikku ja õppealast arengut, seada edasised õppe- ja arengueesmärgid ning leppida kokku tegevused nende saavutamiseks.

2.3. Arenguvestlus on vastastikuse tagasiside andmise ja koostöö vorm, kus arutletakse, kuidas kool ja lapsevanem saavad toetada õpilase arengut ning tema toimetulekut koolikeskkonnas.

§ 3. Arenguvestluse osapooled

3.1. Arenguvestlus on usalduslik ja kirjalikult vormistatud vestlus, mille juures osalevad õpilane, tema seaduslik esindaja ja klassijuhataja. Arenguvestluses on keskne roll õpilasel.

3.2. Vajadusel võivad arenguvestlusel osaleda ka kooli juhtkonna liikmed, tugispetsialistid ja aineõpetajad.

3.3. Kui lapsevanem või seaduslik esindaja ei saa mõjuval põhjusel arenguvestlusel osaleda, võib vestlus toimuda ilma tema osaluseta tema kirjaliku nõusoleku alusel. Erandkorras, kui vanemal ei ole võimalik teisiti, saab vestlus vanema soovil toimuda veebis.

§ 4. Arenguvestluse eesmärk

4.1. Arenguvestluse eesmärgiks on tõhustada ja toetada koostööd kodu ja kooli vahel, et aidata õpilastel saavutada õppekavas määratud kasvatusesmärgid ja nõuetekohased õpitulemused.

4.2. Arenguvestluse eesmärk lapsevanemaga on luua konstruktiivne ja usalduslik koostöösuhe, mille kaudu toetatakse õpilase arengut ja õpitegevust.

4.3. Vestluse käigus:

- antakse lapsevanemale põhjalik ülevaade õpilase saavutustest ja arengust;
- lepitakse ühiselt kokku tuleviku eesmärgid ning planeeritakse tegevused nende saavutamiseks;
- juhendatakse ja toetatakse lapsevanemat oma lapse arenguprotsessi mõistmisel ja toetamisel;
- edastatakse lapsevanemale teavet kooli ootuste, väärtuste ja õppimise korralduse kohta;
- antakse konstruktiivset tagasisidet lapse edenemise, tugevuste ja arendamist vajavate valdkondade kohta.

§ 5. Arenguvestlusest teatamine

5.1. Arenguvestluse läbiviimise aja lepitab klassijuhataja õpilase ja lapsevanemaga kokku suulisel vestlusel, e-kirja või e-kooli kaudu.

5.2. Arenguvestluse toimumisest teatatakse vähemalt kaks nädalat ette.

5.3. Klassijuhataja teavitab lapsevanemat ja õpilast suulisel vestlusel, e-kirja või e-kooli kaudu arenguestluse sisust ning arutatavatest teemadest.

§ 6. Arenguestluse läbiviimise aeg

6.1. Arenguestlust viiakse läbi regulaarselt vähemalt üks kord õppeaastas. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta.

6.2. Arenguestluse läbiviijaks on klassijuhataja, kes valmistab vestluse ette ja lebib osapooltega kokku toimumise aja vähemalt kaks nädalat enne toimumist.

6.3. Arenguestlused õpilastega viiakse üldjuhul läbi õppeaasta I trimestril novembrist. Eriklassides toimuvad arenguestlused vajadusel 2 korda aastas.

§ 7. Arenguestluse läbiviimine

7.1. Arenguestluse viib läbi klassijuhataja.

7.2. Arenguestlus toimub kooli privaatses ruumis.

7.4. Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub arenguestlus õpilasega kahe kuu jooksul alates õpilase saabumise ajast.

§ 8. Arenguestluse dokumenteerimine

8.1. Klassijuhataja dokumenteerib arenguestluse.

8.2. Arenguestluse toimumist kinnitavad osapooled allkirjaga vastaval blanketil, mis säilitatakse klassijuhataja arenguestluse kaustas.

8.3. Klassijuhataja kannab klassijuhatamise päevikusse arenguestluse toimumise kuupäeva ja kellaaja.

8.4. Arenguestluse kokkuvõtteid hoiab klassijuhataja enda käes eraldi kaustas, tagades nende konfidentsiaalsuse.

8.5. Arenguestlusest vormistatakse kirjalik, kõikide osavõtjate poolt allkirjastatud protokoll, mida säilitatakse kuni õpilase kooli lõpetamiseni või lahkumiseni, seejärel hävitatakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

8.6. Arenguestluse koondaruandes õppealajuhatajale näidatakse toimunud arenguestluse arv, kellega ja mis põhjusel jäi arenguestlus läbi viimata ning kirjeldatakse koolile tehtud ettepanekuid. Aruanne läbiviidud arenguestlustest esitab klassijuhataja õppealajuhatajale maikuu viimasel nädalal.

8.7. Arenguestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele. Administratsioon võib taotleda seadusliku esindaja nõusolekul arenguestluse protokollide sisekontrolli läbiviimisel või järelevalve käigus.

§ 9. Arenguestluse korraldamine ja vastutus

9.1. Arenguestluse protsessi koordineerib ja nende toimumist kontrollib õppealajuhataja.

9.2. Arenguestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide läbiviimisreeglite täitmise eest on klassijuhatajal.

9.3. Kui arenguestluse käigus tekib küsimusi, mida klassijuhataja ei ole pädev lahendama, kaasatakse probleemi lahendamisse kas juhtkond, aineõpetajad või tugispetsialistid.