

## **Narva Kutseõppekeskuse õpilastega arenguestluse läbiviimise kord**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Arenguestlus on regulaarne, üksikasjaliselt läbimõeldud, eelnevalt planeeritud osapoolte (õpilane, lapsevanem/eestkostja, grupijuhendaja) kohtumine, kellel on huvi õpilase isiksuse arengu vastu.
- 1.2. Arenguestluse eesmärk on õpilase isiksuse arengu analüüs.
- 1.3. Arenguperioodiks on üks aasta, õppeaasta jooksul õppetööle ennistatud õpilasega viiakse vestlus läbi mitte varem kui poolaasta möödudes.
- 1.4. Arenguestlust viiakse läbi 1 kord õppeaastas ja grupijuhendaja planeerib õppeaasta alguses grupijuhendaja töökavas arenguestlused, vajadusel teeb töökavas muudatused.
- 1.5. Grupijuhendaja valmistab arenguestluse ette ja viib arenguestluse läbi.
- 1.6. Kõikide protseduurireeglite järgimise eest vastutab grupijuhendaja.
- 1.7. Arenguestluste läbiviimise protsessi koordineerib ja kontrollib valdkonna, erialade juht.

### **2. Arenguestluse osapooled**

- 2.1. Arenguestlusest võtavad osa õpilane, lapsevanem/eestkostja ja grupijuhendaja.
- 2.2. Kui lapsevanem/eestkostja ei saa arenguestluses osaleda, annab ta kirjalikult nõusoleku vestluse läbiviimiseks tema osalemiseta.

### **3. Ettevalmistus arenguestluseks**

- 3.1. Kaks nädalat enne arenguestlust annab grupijuhendaja õpilasele eneseanalüüsi küsimustiku eesti või vene keeles (Lisa 1). Õpilane vastab küsimustele ja tagastab grupijuhendajale küsimustiku ühe nädala jooksul.

3.2. Kaks nädalat enne arenguvestlust annab grupijuhendaja õpilasele küsimustiku eesti või vene keeles lapsevanemale/eestkostjale edastamiseks (Lisa 2). Lapsevanem/eestkostja tagastab küsimustiku arenguvestluse ajal.

3.3. Kaks nädalat enne arenguvestlust edastab grupijuhendaja lapsevanemale/eestkostjale arenguvestluse kutse. Õpilase arengut toetava arenguvestluse läbiviimiseks on vajalik lapsevanema/eestkostja kirjalik vastus grupijuhendajale oma osalemisest arenguvestlusel.

#### **4. Arenguvestluse läbiviimine**

4.1. Vestlus korraldatakse määratud ja eelnevalt läbiräägitud ajal. Arenguvestlus viiakse läbi privaatses ruumis takistavate faktoriteta. Arenguvestluse kestvus on kuni 45 minutit.

4.2. Arenguvestluse käigus saadud informatsioon on konfidentsiaalne.

4.3. Arenguvestluse lõppedes tehakse kokkuvõtte ja grupijuhendaja täidab tulemuslehe (Lisa 3).

4.4. Tulemuslehe allkirjastavad õpilane, lapsevanem/eestkostja ja grupijuhendaja. Koopia antakse lapsevanemale/eestkostjale.

4.5. Grupijuhendaja säilitab õpilasega läbiviidud arenguvestluse dokumente õpilase perioodi jooksul. Õpilase kooli lõpetamisel esitab grupijuhendaja koostatud dokumendid õppeosakonda.

4.6. Grupijuhendaja koostab õppeaasta jooksul läbiviidud arenguvestluste kohta grupi üldaruande (Lisa 4) ja esitab selle valdkonna, eriala juhile õppeperioodi lõppedes hiljemalt 30. juuniks.

4.7. Valdkonna, erialade juht analüüsib gruppide üldaruandeid ja esitab osakonnajuhile valdkonna, eriala koondaruande (Lisa 5) 30. augustiks.

4.8. Grupi üldaruanded ja valdkonna, eriala koondaruanded on õpilaste arengut toetavate otsuste aluseks.