

ARENGUVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1. Arenguvestluse läbiviimise korra struktuur

Arenguvestluse läbiviimise kord koosneb kolmest osast: üldsätted, protseduurireeglid ja vormid. Protseduurireeglid aitavad tagada sujuva arenguvestluste korralduse ja määratleda vastutuse ning vormid võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

2. Arenguvestluse läbiviimise põhjendus

Arenguvestlus annab võimaluse süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.

3. Arenguvestluse mõiste

Arenguvestlus on arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahet ning entusiasmi. Arenguvestlus on regulaarne, hästi ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse õpilase tulevikuplaane, pädevuste omandamise võimalusi ja lepitakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes.

Arenguvestluse käigus arutatakse, kuidas saab õpetaja püstitatud eesmärkide saavutamisele kaasa aidata. Arenguvestluse ajaks on nii õpilane kui õpetaja läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga. Seda läbimõtlemit kergendab eneseanalüüsi leht (vt juhend lk 5).

4. Arenguvestluse eesmärk

Arenguvestluse laiemaks eesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud õppe- ja kasvatusesmärgid. Arenguvestluse konkreetsamad eesmärgid on:

- anda hinnang õppekavas sätestatud kasvatusesmärkidest tulenevatele pädevustele õpilase eneseanalüüsi kaudu,
- leppida kokku eeloleva perioodi eesmärkides,
- leppida kokku arenguplaan eelolevaks arenguperioodiks,
- aidata kaasa õpilase enesehinnangu tõstmisele.

5. Arenguvestlus kui vastastikune kokkulepe

Tähtis on klassijuhataja ja õpilase vahelise vastastikuse kokkuleppe sõlmimine arengueesmärkide püstitamise ja nende saavutamise teede sõnastamise kaudu. Oluline on, et arengueesmärgid oleksid selgelt defineeritud ja reaalsed võimalused nende saavutamiseks oleksid läbi arutatud. Õpilase arengueesmärgid tuleb sõnastada nii, et ta ise oleks nendega nõus. Õpilase arengueesmärgid peavad olema seotud õpilase eneseanalüüsiga ning nende

eesmärkide saavutamist peab olema võimalik jälgida ja mõõta. Õpilase arengueesmärkide saavutamisel on klassijuhatajal ning lapsevanemal toetav ja abistav roll.

6. Arenguestlus ja juhendamine

Juhendamine võib olla vajalik õpilase enesearengu seisukohalt. Klassijuhataja saab asjatundlikult juhendada õpilasi ja lapsevanemaid ainult nendes küsimustes, mis puudutavad õppimist, õpetamist ja kasvatamist. Õppimise, õpetamise ja kasvatamise küsimustes on vastava soovi korral klassijuhataja kohustatud juhendama õpilast ja lapsevanemat. Probleemid, mis kerkivad arenguestlusel ning ei puuduta õppimist, õpetamist ja kasvatamist, lahendab klassijuhataja nõustamise teel.

7. Konfidentsiaalsusnõuded arenguestluse läbiviimisel

Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed, mida ei avaldata kolmandatele isikutele. Klassijuhatajale arenguestlusel teatavaks saanud kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

II PROTSEDUURIREGLID

1. Arenguestluse läbiviimise aeg

Arenguestlus õpilasega viiakse läbi üks kord õppeaasta jooksul ning neis osaleb/osalevad lapsevanem/lapsevanemad. Arenguestlus toimub mitmeosalisena. Arenguestluse võib läbi viia eraldi õpilasega. Õpilasega läbiviidud arenguestlusest võtab osa lapsevanem omakorda eraldi vestluse kaudu pärast vestlust õpilasega. Arenguestluse läbiviija on klassijuhataja.

2. Arenguestluse läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel.

Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorriline arenguestlus õpilasega vajadusel käesoleva õppeaasta jooksul. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguestluseni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

3. Arenguestluse ettevalmistamine.

Nii klassijuhataja kui õpilane peavad mõlemad arenguestluseks ette valmistuma. Klassijuhataja koostab õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi lehe vastavalt lisale 1. Õpilasele antakse eneseanalüüsi leht vähemalt kaks nädalat enne arenguestlust. Arenguestluse ajaks peab klassijuhataja olema õpilase eneseanalüüsiga tutvunud. Eneseanalüüsi lehe põhjal koostab klassijuhataja arenguestluse läbiviimise kava.

Arenguestlus tuleb läbi viiakse privaatses kohas. Vastavalt lapsevanema soovile võib arenguestlus toimuda ka lapse juures kodus.

Kui õpilase ja lapsevanema jaoks on tegemist esimese arenguestlusega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt kasutatavaid vorme ning arenguestluse läbiviimise protseduuri.

Lapsevanemaga vestluse läbiviimisel toimub vestlus õpilase eneseanalüüsi vormi alusel. Lapsevanem ei pea eneseanalüüsi lehte eelnevalt täitma, vaid arenguvestluse ajal püüab klassijuhataja aru saada, kuidas lapsevanem näeb oma lapse arengut ning kuidas klassijuhataja saab kaasa aidata selles osas lapsevanemale.

4. Arenguvestluse dokumenteerimine

Arenguvestlused dokumenteeritakse. Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi *Arenguvestluse aruanne (lisa 2)*, mis täidetakse arenguvestluse käigus. Aruanne kinnitatakse osapoolte allkirjadega.

5. Arenguvestluste läbiviimine.

Vestluse käigus peab õpilasele ja lapsevanemale jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.

Arenguvestlust võiks näiteks alustada sellest, et paluda õpilasel öelda oma arvamus selle kohta, kui hästi ta enda arvates on täitnud eelmise arenguvestluse ajal kokkulepitut.

Arenguvestluse võib klassijuhataja planeerida mitmeosalisena järgneva kava alusel:

1) Vestlus õpilasega

- Annan õpilasele teada, millele arenguvestlus keskendub, kuu kestab ja mis on arenguvestluse eesmärk.
- Tunnustan õpilase püüdlusi. Tunnustada tuleb ka õpilasi, kes ei ole saavutanud küll eesmärgi, aga on üritanud. Palun tuua õpilasel mõned näited selle kohta, kus talle tundub, et ta on täitnud oma eesmärgid. Vajadusel aitan positiivsete näidete leidmisel.
- Küsin põhjendusi ja selgitusi ja näiteid selliste olukordade, käitumiste (pädevuste) kohta, kus õpilane näeb oma arenguruumi.
- Kui õpilane tunneb vajadust mingi probleemi lahendamiseks, siis püüan leida lahenduse, mis on meile mõlemale vastuvõetav ning elluviidav kolmandaid osapooli kaasamata.
- Koostan ühiselt tegevusplaani.
- Saavutan kokkuleppe ning panen selle *Arenguvestluse aruande* lehele.
- Pärast vestlust analüüsin vestluse tulemusi.

2) Vestlus lapsevanemaga

- Tutvustan õpilasega läbiviidud vestluse analüüsi lapsevanemale ning lepime kokku millele vestlus keskendub.
- Viin läbi vestluse lapsevanemaga, et välja selgitada, kuidas aidata lapsevanemat lapse arengu toetamisel ning õpilase arengueesmärkide saavutamisel.
- Vajadusel juhendan lapsevanemat.
- Täidan lõpuni *Arenguvestluse aruande* lehe (lisa 3).

Arenguvestluse käigus antav tagasiside õpilasele peab olema konstruktiivne ja arendav. Sagedasti tuleb kontrollida, kas räägitu on arusaadav. Tagasiside on efektiivsem, kui

- on seotud vastastikuselt aktsepteeritavate eesmärkidega;
- on seotud ainult tegevustega, mille üle õpilane ise kontrolli omab.

Arenguvestluse käigus antav tagasiside lapsevanemale peab olema konstruktiivne. Juhendamine peab olema arusaadav ning pakutud lahendused olema aktsepteeritavad nii lapsevanema kui klassijuhataja poolt.

Arenguvestluse I osa lõpus kinnitab nii õpilane kui klassijuhataja allkirjaga arenguvestluse aruande, näidates, et nad mõlemad on kirjapanduga nõus ning on kokkulepetest selgesti aru saanud. Arenguvestluse II osa lõpus kinnitab nii lapsevanem kui klassijuhataja allkirjaga arenguvestluse aruande.

Õpilane koos lapsevanemaga ja klassijuhataja saavada arenguvestluse aruande koopia.

Õpilase arenguvestluse eneseanalüüsi leht ja ka lapsevanema eneseanalüüsileht antakse neile tagasi vastava vestluseosa lõppedes ning klassijuhataja ei tohi sellest endale koopiat teha.

6. Järeltegevused.

Arenguvestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguvestlus, juhendamine, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, täiendav juhendamine jne. Kokkuleppel õpilase ja/või lapsevanemaga kaastakse arenguvestluse järeltegevusse ka tesi õpetajaid ja koolitöötajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.

7. Hinnangu andmine arenguvestlusele.

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

1. Kas õpilase ja õpetajad teavad enne eelseisvat arenguvestlust, millest räägitakse?
2. Kas õpilastel ja lapsevanemal on koopia eelmise aasta arenguvestluse aruandest?
3. Kas klassijuhataja loob avatud, vestlust soodustava õhkkonna arenguvestluse alguses?
4. Kas arenguvestlus on keskendunud nende probleemide väljaselgitamisele, mis takistavad õpilasel koolis veelgi paremini õppimast?
5. Kas vestlused julgustavad keskendumise lahendustele?
6. Kas lahendusteel, milles kokkulepped saavutati, on vastuvõetav nii klassijuhatajale kui õpilasele?
7. Kas järgneva arenguperioodiks on eesmärgid kindlaks määratud?
8. Kui kriitika on vajalik, kas siis vestlus on suunatud tegevuse, mitte isiku suunas?
9. Kas õpilasele ja lapsevanemale on antud küllaldaselt aega nende teemade käsitlemiseks, mis kerkivad esile vestluse käigus?

8. Arenguvestluse korraldamine ja vastutus

Arenguvestluse protsessi koordineerib ja vastutab nende toimimise eest õppealajuhataja. Õppealajuhataja tagab klassijuhatajate kõrge asjatundlikkuse, rakendades vajadusel konsultatsioone ekspertidelt ja täienduskoolitust.

Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal. Arenguvestluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilasega ja lapsevanemaga kokku klassijuhataja. Arenguvestlus toimub õppeaasta jooksul. Esimese ja teise vestluseosa vaheline aeg ei tohi olla pikem kui 5 tööpäeva.

Arenguvestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult õppealajuhatajale. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.

Võimalikud küsitluslehed ja arenguvestluse läbiviimise kord arutatakse läbi klassijuhatajate töökoosolekul.

Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada apellatsioon 10 päeva jooksul peale arenguvestlust direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal. Apellatsioon vaadatakse läbi 10 päeva jooksul.

III Vormid (juhend, lisad)

Juhend eneseanalüüsi lehtede koostamiseks

Õpilase eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks jälgida järgmisi põhimõtteid:

1. Õpilase eneseanalüüsi lehtede koostamisel lähtuda antud kooliastme kasvatusesmärkidest (üldpädevustest).
2. Eneseanalüüsi lehed peavad olema koostatud õpilasele arusaadavalt.
3. Eneseanalüüsi lehtede koostamisel võib kasutada nii küsimusi kui väiteid.
4. Küsimusi ja väiteid võiks õpilase eneseanalüüsi lehel olla 18-22.
5. Küsimused õpilase eneseanalüüsi lehele peaks mahtuma ära ühele A4 lehele (võib ka kahepoolne olla).
6. Eneseanalüüsilehte võib igal aastal muuta. Sõltuvalt vajadusest, võib lisada eneseanalüüsimiseks selliseid küsimusi või väiteid, mis hõlmavad eriti probleemseid valdkondi.
7. Õpilaste eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks vältida numbrilist hindamist ning eelistada tuleks sõnaliste selgituste, põhjenduste ja näidete toomist.

ÕPILASE ENESEANALÜÜSI LEHT

Konfidentsiaalne

Arenguperiood:	
Alates:	
Kuni:	
Perekonnanimi	Eesnimi
Küsimused või väited	Õpilase selgitused küsimuste või väidete kohta
Palun lisa mistahes vajalikke kommentaare eespool toodud küsimuste kohta	

ARENGUVESTLUSE II OSA (vestlus lapsevanemaga)

HINNANG SENI SAAVUTATULE

KOKKULEPPED JÄRGNEVAKS ARENGUPERIOODIKS

Õpetaja:

Allkiri:

Kuupäev:

Lapsevanem:

Allkiri:

Kuupäev: