



UULU PÕHIKOOL

KINNITATUD
kuupäev 28.12.2012a.
direktori käskkiri nr 1.1-2/2-16

ARENGUVESTLUSTE LÄBIVIIMISE TINGIMUSED JA KORD

Arenguvestluse läbiviimise korra osad on:

- 1) üldsätted
- 2) läbiviimisreeglid
- 3) vormid võimaldavad anda infost ülevaate ja säilitada seda ühesuguse standardi järgi.

1. ÜLDSÄTTED

- Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 3 (Õpilase arengu toetamine koolis) viiakse koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul õpilasega läbi arenguvestlus, mille eesmärk on õpilase arengu toetamine.
- Õpilase arengu paremaks suunamiseks ja toetamiseks on õpilasel tähtis enda edusammudest ja igal lapsevanemal oma lapse edusammudest vestelda klassijuhatajaga. Arenguvestlus annab võimaluse süsteemse ja isikliku kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.

Arenguvestluse mõiste

- Arenguvestlus on õpetaja- õpilase ja lapsevanema arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele ja suurendama õpilase õpitahet.
- Arenguvestlus on regulaarne, läbimõeldud ja ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse õpilase tulevikuplaane ja lepitakse kokku tulevikku puudutavates küsimustes.
- Arenguvestluse käigus arutatakse, kuidas saavad kõik osapooled – õpetaja, õpilane, lapsevanem – õpilase eesmärkide saavutamisele kaasa aidata.
- Arenguvestluse ajaks on nii õpilane kui õpetaja läbi mõelnud, mida soovitakse seoses õpilase isikliku arenguga arutada. Seda eeltööd lihtsustavad eneseanalüüsi lehed ja erinevad küsimustikud, mida õpetaja võib valida lähtuvalt õpilastest.

Arenguvestluse eesmärk

Arenguvestluse laiemaks eesmärgiks on lapse arengu igakülgne toetamine kodu ja kooli vahelises koostöös.

Arenguvestlus on kasvatusprotsessi osa, mille lõplik eesmärk on intelligentse, väärrika inimese kujunemine, kes mõistab ennast ja teisi, võtab vastustust inimsuhetes, tuleb iseseisvalt toime reaalses elukeskkonnas, oskab lahendada probleeme, tasakaalustada emotsioone ja olla avatud.

Arenguvestluse konkreetsemad eesmärgid on:

- aidata õpilasel analüüsida ning hinnata oma edusamme, õpitulemusi ja käitumist;
- aidata tal koostada järgmiseks õppeperioodiks plaan, kuidas ületada võimalikke raskusi või mida teha oma annete arendamisel;
- leppida lapsega kokku tema järgneva õppeperioodi eesmärkides, et kool ja kodu teda nende saavutamisel võimalikult palju toetada saaksid;
- aidata lapsel saavutada kõrget enesehinnangut ja väärrikustunnet;
- luua ja hoida häid suhteid kooli, õpilaste ning lapsevanemate vahel;
- ennetada tekkida võivaid probleeme lapse käitumises, õppimises ja arengus;
- nõustada ja aidata last ning lapsevanemaid õppimise, õpetamise ja kasvatamise valdkondades;
- suunata õpilast ise analüüsima, hindama ja kavandama oma tegevust;
- õpetada last ise vastutama ja oma õppetööd jälgima;
- suunata last üha julgemini eesmärke püstitama ja neid saavutama;
- aidata õpilast edasise haridustee planeerimisel;
- saada vastastikust tagasisidet lapse arengu toetamiseks.

Arenguvestlus kui vastastikune kokkulepe

Klassijuhataja ja õpilane:

- sõlmivad vastastikuse kokkuleppe
- püstitavad arengueesmärgid
- arutavad läbi eesmärkide saavutamise võimalused.

Arengueesmärgid sõnastatakse selgelt ja arusaadavalt. Arengueesmärgid on seotud õpilase eneseanalüüsiga ning püstitatud eesmärkide saavutamist peab olema võimalik jälgida ja mõõta. Nende arengueesmärkide saavutamisel on toetav ja abistav roll klassijuhatajal ning lapsevanematel.

Arenguvestlus ja juhendamine

Kui arenguvestluse käigus tekib küsimusi, mida klassijuhataja ei ole pädev lahendama, kaasatakse probleemi lahendamisse kas juhtkond, aineõpetajad, sotsiaaltöötaja, psühholoog, logopeed, huvijuht.

LÄBIVIIMISREEGLID

Arenguvestluste läbiviimise aeg ja osalejad

- Arenguvestlus lapsevanemaga toimub kord õppeaastas.
- Arenguvestlusest teatatakse lapsevanemale vähemalt kaks nädalat enne selle toimumist.
- Kirjaliku teate (kutse) ja ettevalmistuslehe küsimustega lapsevanemale, mis aitab kohtumiseks häälestuda, koostab ja saadab lapsevanemale klassijuhataja. Fikseerides kutsumise saatmise ajad ning arenguvestluste läbiviimise ajad kooli sekretäri juures.
- Arenguvestlused õpilastega viiakse üldjuhul läbi õppeaasta II või III õppeveerandil. Kui arenguvestlust ei ole võimalik mõne õpilase või lapsevanemaga läbi viia antud ajavahemikul, siis toimub see vastavalt võimalustele.
- Arenguvestlus viiakse läbi privaatses kohas ilma segavate asjaoludeta.
- Arenguvestlust viib läbi klassijuhataja. Kui arenguvestluse käigus tekib küsimusi, mida klassijuhataja ei ole pädev lahendama, kaasatakse probleemi lahendamisse kas juhtkond, aineõpetajad, logopeed, huvijuht.
- Arenguvestluse läbiviimise vormiks on küsimused õpilasele ja tema vanemale ning vestlus.
- Arenguvestlusel teatavaks saanud kriminaalse sisuga info tuleb edastada vastavalt seadustes sätestatud korrale.
- Arenguvestlusest teeb klassijuhataja kirjaliku kokkuvõtte, mida kinnitavad mõlema osapoolle (klassijuhataja ja lapsevanema) allkirjad.
- Arenguvestlusel saadud info on konfidentsiaalne ja seda ei jagata kolmandate osapooltega. Arenguvestluse kokkuvõtte ja selle sisu on teada ainult õpilasele, lapsevanemale ja klassijuhatajale.

Arenguvestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja klassijuhataja vahetumisel

- Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub plaaniväline arenguvestlus õpilasega poole aasta möödudes.
- Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguvestluseni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid.
- Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

Arenguvestluste ettevalmistamine

Klassijuhataja koostab enne arenguvestlust vestluse läbiviimise kava:

- arenguvestluse temaatika, eesmärk ja läbiviimise aeg
- õpilase saavutuste ja püüdluste tunnustamine
- positiivse esiletoomine
- õpilase arenguruumi väljatoomine, selgitamine ja põhjendamine

- probleemidele lahenduste leidmine
- tegevuskava koostamine
- kokkuleppe saavutamine ja fikseerimine

Arenguestluste dokumenteerimine

- Arenguestluse läbiviija dokumenteerib arenguestluse. (Vorm *Arenguestluse aruanne*) Vorm täidetakse arenguestluse käigus. Aruanne kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga ning koopia saavad lapsevanem ja õpilane.
- Klassijuhataja säilitab arenguestluse materjalid eraldi kaustas.
- Arenguestluste koondaruande esitab klassijuhataja õppeperioodi lõpuks, s. o. 05. juuniks õppealajuhatajale. (Vorm *Kokkuvõtte arenguestlustest*)

Arenguestluste läbiviimine

- Arenguestluse käigus saavad õpilane ja lapsevanem väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi, neil on võimalus küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.
- Vestluses õpilasega suunab õpetaja õpilast oma arengut analüüsima, kasutades selleks erinevaid küsimusi. Nt : Mis sul pole eriti õnnestunud ja mida võiksid edaspidi teisiti teha? Kuidas sa sellest aru saad, et oled planeeritu saavutanud? Jne.
- Klassijuhataja protokollib eesmärgid, mille nimel õpilane hakkab tööd tegema.
- Vestluses lapsevanemaga võib kasutada järgmisi küsimusi:
Nt: Rääkige lapse tugevatest külgedest. Mida ta teeb hästi? Kus näete tema arenguruumi ja –võimalusi? Kuidas saaksite lapsevanemana lapse arengut soodustada?
Kuidas olete kodu- kooli koostööga rahul? Mis on teile meeldinud? Mis on teid häirinud? Mis on teile tähtis lapse kasvatamisel? Jne.
- Korduvat arenguestlust alustatakse sellest, et palutakse õpilasel öelda oma arvamus, kui hästi ta enda arvates on täitnud eelmise arenguestluse ajal kokkulepitut.

Tegevus pärast arenguestlust

Arenguestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused:

- täiendav arenguestlus (kokkulepete täpsustamine)
- täiendav juhendamine (psühholoogi, sotsiaaltöötaja abi, konsultatsioonides osalemine, individuaalse õppekava rakendamine jne)

Hinnangu andmine arenguestlusele

Õppeaasta lõpus (25.augustiks) annab klassijuhataja läbiviidud arenguestlustele kirjaliku hinnangu ning esitab selle õppealajuhatajale.

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

- Kas õpilased ja vanemad teadsid enne arenguestlust, millest hakatakse rääkima?

- Kas arenguvestlus oli keskendunud nende probleemide väljaselgitamisele, mis takistavad õpilasel koolis veelgi paremini õppimast?
- Kas vestlused julgustasid otsima lahendusi?
- Kas lahendusvõimalused, milles kokkulepped saavutati, olid vastuvõetavad kõigile vestluses osalejatele?
- Kas järgnevas arenguperioodiks on eesmärgid kindlaks määratud?

Arenguvestluse korraldamine ja vastutus

- Arenguvestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest õppealajuhataja.
- Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide läbiviimisreeglite täitmise eest on klassijuhatajal.
- Klassijuhataja teavitab lapsevanemat arenguvestluse läbiviimisest (soovitavalt kirjalikult) ning fikseerides kutsumise saatmise ja arenguvestluste läbiviimise ajad kooli sekretäri juures.
- Arenguvestluse läbiviimise ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha kirjalikult õppealajuhatajale. Kinnitatud muudatused hakkavad kehtima uuest õppeaastast.
- Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada õppealajuhatajale kaebus 10 päeva jooksul peale arenguvestlust. Kaebus vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

ARENGUVESTLUSE ARUANNE

LISA 1

Perekonnanimi	Eesnimi
---------------	---------

Arenguvestlus (kuupäev)	
Arenguvestlus viidi läbi (kelle poolt?)	
Arenguvestlusel osalesid	

Anded:
Huvid:

KOKKULEPPED JA ARENGUPLAAN JÄRGNEVAKS ARENGUPERIOODIKS

--

Õpetaja:
Allkiri Kuupäev

Õpilane:
Allkiri Kuupäev

Lapsevanem:
Allkiri Kuupäev

KLASSIJUHATAJA KOKKUVÕTE ARENGUVESTLUSTEST

LISA 2

Klass:

Õpilasi klassis:

Arenguestlus toimus õpilasega.

Ettepanekud ja ootused koolile:

Veel midagi, mida tahan öelda:

Kuupäev:

Klassijuhataja:

Teade

Lp. lapsevanem

Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §37. Õpilase arengu toetamine, on ette nähtud, et vähemalt kord õppeaasta jooksul viiakse läbi õpilase arengu toetamiseks arenguvestlus. Osalevad selles õpilane, lapsevanem(ad) ja klassijuhataja.

Sellest tulenevalt palume Teil ühendust võtta klassijuhatajaga ja leppida kokku kõigile osapooltele sobiv aeg, millal saaks läbi viia vestluse.

Klassijuhataja:

Kontakt: