

TARTU EMAJÕE KOOLI ARENГУVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD

ÜLDSÄTTED

1. Arenguvestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguvestluste läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast 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. Arenguvestluste läbiviimise põhjendus

Me usume, et iga õpilase jaoks on tähtis enda saavutustest ja igal lapsevanemal oma lapse saavutustest klassijuhatajaga vestelda. Arenguvestlus annab võimaluse süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.

3. Arenguvestluste mõiste

Arenguvestlus on arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahtet ning entusiasmi. Arenguvestlus on regulaarne, hästi ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse õpilase tulevikuplaane, pädevuste omandamise võimalusi ning lepitakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes. Arenguvestluste käigus arutatakse, kuidas saab õpetaja õpilase püstitatud eesmärkide saavutamisele kaasa aidata. Arenguvestluste ajaks on nii õpilane kui õpetaja läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga. Seda läbimõtlemist kergendab eneseanalüüsi leht.

4. Arenguvestluste eesmärk

Arenguvestluste laiemaks eesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud kasvatuseesmärgid. Arenguvestluste konkreetsemad eesmärgid on:

- 4.1 anda hinnang õppekavas sätestatud kasvatuseesmärkidest tulenevatele pädevustele õpilase eneseanalüüsi kaudu;
- 4.2 leppida kokku eeloleva perioodi eesmärkides;
- 4.3 leppida kokku arenguplaan eelolevaks arenguperioodiks;
- 4.4 aidata kaasa sellele, et õpilane tõstaks enda enesehinnangut;
- 4.5 arvestada õpilase individuaalseid iseärasusi tema edasises arengus
- 4.6 anda arengut soodustavaid soovitusi lähtudes õpilase tervislikust seisundist.

Iga õpetaja ootuseks on, et:

- 4.7 õpilased saavutaksid õppekavas sätestatud pädevused;
- 4.8 koolis valitseks õpilase arengut toetav õhkkond;
- 4.9 iga õpilasega toimuks vähemalt üks kord aastas arenguvestlused, mille eesmärgiks oleks vastastikune tagasiside;
- 4.10 õpetaja oleks kursis ja oskaks arvestada õpilaste individuaalsete vajadustega/vajadusi

Et parandada ja täiustada oma oskusi, peavad õpilased teadma, milliste eesmärkide saavutamist neilt oodatakse ja millised on arenguvestluste eesmärgid. Õpilased vajavad kedagi, kes aitaks neil vastata küsimusele: kuidas saaksin senisest paremini enda arengule kaasa aidata.

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 lapsevanematel toetav ja abistav roll.

5. Arenguvestlus ja juhendamine

Arenguvestluse käigus võib tekkida vajadus juhendamise järele. 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 arenguvestlusel ning ei puuduta õppimist, õpetamist ja kasvatamist, lahendab klassijuhataja nõustamise teel.

6. Konfidentsiaalsusnõuded arenguvestluse läbiviimisel

Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed. Õpilase eneseanalüüsi tulemusi ei tohi avaldada kolmandatele isikutele. Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu, ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta, avaldamisele kolmandatele isikutele. Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

7. Arenguvestlus ja hinne

Arenguvestluse tulemused ei mõjuta õpilaste hindeid.

PROTSEDUURIREEGLID

8. Arenguvestluste läbiviimise aeg

Arenguvestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas. Arenguvestlused õpilastega viiakse läbi õppeaasta tavaliselt I poolaastal ning neis osalevad lapsevanemad. Kui arenguvestlust ei ole põhjendatult võimalik mõne õpilase või lapsevanemaga läbi viia nimetatud ajavahemikul, siis toimub see vastavalt võimalustele. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta. Vajadusel võib arenguperiood olla lühem või pikem. Arenguvestlus toimub mitmeosalisena. Kõigepealt viiakse vestlus läbi eraldi õpilasega. Õpilasega läbiviidavast arenguvestlusest võtab osa lapsevanem omakorda eraldi vestluse kaudu pärast vestlust õpilasega. Arenguvestluse läbiviija on klassijuhataja.

9. Arenguvestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorriline arenguvestlus õpilasega kuue kuu 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.

10. Arenguestluste ettevalmistamine

Nii klassijuhataja kui õpilane peavad mõlemad arenguestluseks ette valmistuma. Klassijuhataja peab koostama õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi lehe.

Õpilasele tuleb anda eneseanalüüsi leht vähemalt kaks nädalat enne arenguestlust. Nädala pärast toob õpilane täidetud eneseanalüüsi lehe klassijuhatajale. Arenguestluse ajaks peab klassijuhataja olema õpilase eneseanalüüsiga tutvunud. Klassijuhataja koostab enne arenguestlust vestluse läbiviimise orienteeruva kava. Klassijuhataja püüab kavandamise kaudu ennetada vestluse käigus tekkivaid probleeme ja loob alternatiivid nende käsitlemiseks. Kui aga tegelik vestlus dikteerib kavandatust erinevat kulgu, siis õpetaja peab olema ka selleks valmis.

Arenguestlus tuleb läbi viia privaatses kohas ilma segavate asjaoludeta. Ruum tuleks muuta mugavaks ja kõrvaldada tuleb võimalikud segajad. Leida tuleks ruum, kus ei heliseks telefonid, ei oleks kolmandaid isikuid, pidevalt ei käida ruumis jms.

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 arenguestluse ajal püüab klassijuhataja aru saada, kuidas lapsevanem näeb oma lapse arengut ning kuidas klassijuhataja saab kaasa aidata selles osas lapsevanemale.

11. Arenguestluste dokumenteerimine

Arenguestlused tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi *Arenguestluse aruanne*, mis täidetakse arenguestluse käigus. Aruanne kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga.

12. Arenguestluste läbiviimine

Edukas on selline arenguestlus, mille käigus eelkõige õpilane aga ka lapsevanem saavad väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi (õpilane või lapsevanem räägib 80 protsenti ja klassijuhataja 20 protsenti). Vestluse käigus peab õpilasele ja lapsevanemale jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.

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

Arenguestluse võib klassijuhataja planeerida mitmeosalisena järgneva kava alusel:

Esimene osa (vestlus õpilasega):

- 12.1 Annan õpilasele teada, millele arenguestlus keskendub, kuu kestab ja mis on arenguestluse eesmärk.
- 12.2 Tunnustan õpilase püüdlusi. Tunnustada tuleb ka õpilasi, kes ei ole saavutanud küll eesmärke, aga on üritanud. Palun tuua õpilasel mõned näited selle kohta, kus talle tundub, et ta on täitnud oma eesmärgid. Vajadusel aitan positiivsete näidete leidmisel.
- 12.3 Küsin põhjendusi ja selgitusi ja näiteid selliste olukordade, käitumiste (pädevuste) kohta, kus õpilane näeb oma arenguruumi.
- 12.4 Kui õpilane tunneb vajadust mingi probleemi lahendamiseks, siis püüan leida lahenduse, mis on meile mõlemale vastuvõetav ning elluviidav kolmandaid osapooli kaasamata.

- 12.5 Koostan ühiselt tegevusplaan.
- 12.6 Saavutan kokkuleppe ning panen selle *Arenguvestluse aruande* lehele kirja.
- 12.7 Pärast vestlust analüüsin vestluse tulemusi.

Teine osa (vestlus lapsevanemaga):

- 12.8 Tutvustan õpilasega läbiviidud vestluse analüüsi tulemusi lapsevanemale ning lepime kokku millele vestlus keskendub.
- 12.9 Viin läbi vestluse lapsevanemaga, et välja selgitada, kuidas aidata lapsevanemat lapse arengu toetamisel ning õpilase arengueesmärkide saavutamisel.
- 12.10 Vajadusel juhendan lapsevanemat.
- 12.11 Täidan lõpuni Arenguvestluse aruande lehe.

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

- 12.12 on seotud vastastikuselt aktsepteeritavate eesmärkidega;
- 12.13 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 esimese osa lõpus kinnitab nii õpilane kui klassijuhataja allkirjaga arenguvestluse aruande, näidates, et nad mõlemad on kirjapanduga nõus ning on kokkulepetest selgesti aru saanud. Arenguvestluse teise osa lõpus kinnitab nii lapsevanem kui klassijuhataja allkirjaga arenguvestluse aruande. Õpilane koos lapsevanemaga ja klassijuhataja saavad arenguvestluste aruande koopia.

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

13. 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 kaasatakse arenguvestluse järeltegevusse ka teisi õpetajaid ja koolitöötajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.

14. Hinnangu andmine arenguvestlusele

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

- 14.1 Kas õpilased ja lapsevanemad teavad enne eelseisvat arenguvestlust, millest räägitakse?
- 14.2 Kas õpilastel ja lapsevanemal on koopia eelmise aasta arenguvestluse aruandest?
- 14.3 Kas klassijuhataja loob avatud, vestlust soodustava õhkkonna arenguvestluse alguses?
- 14.4 Kas arenguvestlus on keskendunud nende probleemide väljaselgitamisele, mis takistavad õpilasel koolis veelgi paremini õppimast?
- 14.5 Kas vestlused julgustavad keskendumata lahendustele?
- 14.6 Kas lahendused, milles kokkulepped saavutati, on vastuvõetavad nii klassijuhatajale kui õpilasele?
- 14.7 Kas järgneva arenguperioodiks on eesmärgid kindlaks määratud?
- 14.8 Kui kriitika on vajalik, kas siis vestlus on suunatud tegevuse, mitte isiku suunas?

- 14.9 Kas õpilasele ja lapsevanemale on antud küllaldaselt aega nende teemade käsitlemiseks, mis kerkivad esile vestluse käigus?

15. Arenguvestluse korraldamine ja vastutus.

Arenguvestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal. Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal tagab klassijuhatajate kõrge asjatundlikkuse, rakendades vajadusel konsultatsioone ekspertidelt ning täiendkoolitust.

Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal. Arenguvestluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilasega ja lapsevanemaga kokku klassijuhataja. Arenguvestlus toimub õppeaasta I poolaasta 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 direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.

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

Näidis: Vorm 2 (leht 1)

ARENGUVESTLUSE ARUANNE

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

Eelmine arenguvestlus (kuupäev)	
Eelmine arenguvestlus viidi läbi (kelle poolt?)	

ARENGUVESTLUSE ESIMENE OSA (vestlus õpilasega)

HINNANG SENI SAAVUTATULE

kokkulepped JA ARENGUPLAAN JÄRGNEVAKS ARENGUPERIOODIKS

Õpetaja:

Allkiri Kuupäev

Õpilane:

Allkiri Kuupäev

ARENGUVESTLUSE TEINE OSA (vestlus lapsevanemaga)

HINNANG SENI SAAVUTATULE

kokkulepped JÄRGNEVAKS ARENGUPERIOODIKS

Õpetaja:

Allkiri Kuupäev

Lapsevanem:

Allkiri Kuupäev