

ARENГУVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD

ÜLDSÄTTED

1. Arenguvestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguvestluse läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast: üldsätted, protseduurireeglid ja vormid.

2. Arenguvestluse läbiviimise põhjendus

Arenguvestlus on ellu kutsutud selleks, et toetada lapse arengut nendes valdkondades, kus õpilane seda ise kõige olulisemaks peab. Arenguvestlus annab klassijuhatajale 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 ning lepitakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes.

4. Arenguvestluse eesmärk

Arenguvestluse eesmärgid on:

- suhete loomine õpilaste ja lapsevanematega ärakuulamise ja mõistmise kaudu;
- õpilase püüdluste ja arengu toetamine õpilaste ja vanemate juhendamise kaudu;
- keerukamate õppimis- ja käitumisraskuste ennetamine;
- koolipoolsete positiivsete ootuste väljendamine õpilastele;
- tagasiside saamine õpilastelt ja lapsevanematelt;
- õpilaste refleksioonivõime (võime enda ja teiste käitumist analüüsida) arendamine.

5. 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.

PROTSEDUURIREEGLID

1. Arenguvestluste läbiviimise aeg

Arenguvestlus viiakse läbi üks kord aastas ajavahemikus oktoobrist märtsini. Kui arenguvestlust ei ole põhjendatult võimalik mõne õpilase või lapsevanemaga läbi viia nimetatud ajavahemikul, siis toimub see vastavalt võimalusele. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta. Arenguvestluse läbiviija on klassijuhataja.

2. Arenguvestluse läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

Kui õpilane saabub õppeaasta jooksul teisest koolist, siis toimub mittekorraline arenguvestlus õpilasega kuue kuu möödudes. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguvestluseni.

3. Arenguvestluste ettevalmistamine

Klassijuhataja peab koostama õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi küsimustiku. Eneseanalüüsi küsimustik koostatakse kooliastmete tööruhmade poolt, mis on kinnitatud direktori käskkirjaga. Õpilasele tuleb anda eneseanalüüsi leht vähemalt kaks nädalat enne arenguvestlust. Nädala pärast toob õpilane täidetud eneseanalüüsi lehe klassijuhatajale. Arenguvestluse ajaks peab klassijuhataja

olema õpilase eneseanalüüsiga tutvunud. Klassijuhataja koostab enne arenguestlust vestluse läbiviimise orienteeruva kava.

Arenguestlust toimub privaatses kooli ruumis, kus puuduvad võimalikud segajad (telefon, raadio, kõrvalised inimesed).

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

4. Arenguestluse dokumenteerimine

Arenguestlused tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab vormi „Arenguestluse aruanne“, mis täidetakse arenguestluse käigus. Aruanne kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga. Aruanne säilitatakse õppealajuhataja juures.

5. Arenguestluste läbiviimine

Arenguestluse käigus saab eelkõige õpilane aga ka lapsevanem väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi. Vestluse käigus peab õpilasele ja lapsevanemale jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.

Arenguestluse etapid:

- kontakti ja positiivse keskkonna loomine;
- kohtumise eesmärgi sõnastamine;
- tagasivaade (eelmise aasta eesmärkide täitmise ja huvide realiseerumise ülevaatamine);
- annete ja huvide, õppimise ja käitumise analüüs;
- vastastikuste ootuste väljendamine;
- eesmärkide, arenguvajaduste ja tegevuskava sõnastamine;
- kokkuvõtte;
- kokkulepete allkirjastamine.

6. Järeltegevused

Arenguestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguestlust, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, täiendav juhendamine jne. Kokkuleppel õpilase ja/või lapsevanemaga kaasatakse järeltegevusse ka teisi õpetajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla või linnavalitsuse esindajaid või ametiisikuid.

7. Arenguestluse korraldamine ja vastutus

Arenguestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal.

Arenguestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal. Arenguestluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilasega ja lapsevanemaga kokku klassijuhataja.

Arenguestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.

VORMID

Arenguestlust viiakse läbi eneseanalüüsi põhjal. I-III kooliastmes toimub valdavalt perevestlus, kus osalevad klassijuhataja, õpilane ja lapsevanem. Lapsevanema puudumisel osaleb arenguestlusel hooldaja või eestkostja. Vajadusel võib toimuda arenguestlust ka klassijuhataja ja õpilase või klassijuhataja ja lapsevanema vahel.

Gümnaasiumis on arenguestlusel osalevateks poolteks valdavalt klassijuhataja ja õpilane. Võib kasutada ka teisi vorme.

Küsimuste tekkimisel võib pöörduda arenguestluse töörühma liikmete poole.