

ARENGUVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD

ÜLDSÄTTED

1. Arenguestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguestluste läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast: üldsätted, protseduurireeglid ja vormid. Protseuurireeglid aitavad tagada sujuva arenguestluste korralduse ja määratleda vastutuse ning vormid võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

2. Arenguestluste läbiviimise põhjendus

Me usume, et iga õpilase jaoks on tähtis enda saavutustest ja igal lapsevanemal oma lapse saavutustest klassijuhatajaga vestelda. Igapäevasest kontaktist, ehkki see on väga oluline, ei piisa. Arenguestlus annab võimaluse süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.

3. Arenguestluste mõiste

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

4. Arenguestluste eesmärk

Arenguestluste laiemaks eesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud kasvatusesmärgid. Arenguestluste konkreetsemad eesmärgid on:

- anda hinnang õppekavas sätestatud kasvatusesmärkidest tulenevatele pädevustele õpilase eneseanalüüsi kaudu;
- leppida kokku eeloleva perioodi eesmärkides;
- leppida kokku arenguplaan eelolevaks arenguperioodiks;
- aidata kaasa sellele, et õpilane tõstaks enda enesehinnangut.

Iga õpetaja ootuseks on ,et :

- õpilased saavutaksid õppekavaks sätestatud pädevused;
- koolis valitseks õpilase arengut toetav õhkkond;
- iga õpilasega toimuksid vähemalt üks kord aastas arenguestlused, mille eesmärgiks oleks vastastikune tagasiside.

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

5. Arenguestlus 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 oleks 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.

6. Arenguestlus ja juhendamine

Arenguestluse käigus võib tekkida vajadus juhendamise järele. Juhendamine võib olla vajalik õpilase enesarengu 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 tekivad arenguestlusel ning ei puuduta õppimist, õpetamist ja kasvatamist, lahendab klassijuhataja nõustamise teel.

7. Konfidentsiaalsusnõuded arenguestluse läbiviimisel

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

8. Arenguestlus ja hinne

Arenguestluse tulemused ei mõjuta õpilaste hindeid.

PROTSEDUURIREEGLID

9. Arenguestluste läbiviimise aeg

Arenguestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas. Arenguestlused õpilastega viiakse läbi II-III õppeveerandi jooksul, ajavahemikul novembrist kuni veebruari lõpuni. Uus klassijuhataja viib arenguestluse läbi I poolaasta jooksul ning neis osalevad lapsevanemad. Kui arenguestlust 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. Arenguestluse läbiviija on klassijuhataja.

10. Arenguestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorraline arenguestlus õpilasega kuue kuu möödudes. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguestluseni. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

11. Arenguestluste ettevalmistamine

Nii klassijuhataja kui õpilane peavad mõlemad arenguestluseks ette valmistuma. Klassijuhataja peab koostama õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi lehe vastavalt lisale 1.

Õpilasel 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 alternatiivi nende

käsitlemiseks. Kui aga tegelik vestlus dikteerib kavandatust erinevat kulgu, siis õpetaja peab olema ka selleks valmis.

Arenguvestlus 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 arenguvestlusega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt kasutatavaid vorme ning arenguvestluse läbiviimise protseduuri.

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.

12. Arenguvestluste dokumenteerimine

Arenguvestlused tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi *Arenguvestluse aruanne*, mis täidetakse arenguvestluse käigus. Aruanne kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga.

13. Arenguvestluste läbiviimine

Edukas on selline arenguvestlus, 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.

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:

Vestlus õpilasega:

- Annab õpilasele teada, millele arenguvestlus keskendub, kaua kestab ja mis on arenguvestluse eesmärk.
- 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.
- Küsin põhjendusi ja selgitusi 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 kirja.
- Pärast vestlust analüüsin vestluse tulemusi.

Vestlus lapsevanemaga:

- 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

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 lõpus kinnitab nii õpilane, lapsevanem kui klassijuhataja allkirjaga

arenguvestluse aruande, näidates, et nad on mõlemad on kirjapanduga nõus ning on kokkuleppetest selgesti aru saanud, õpilane koos lapsevanemaga ja klassijuhataja saavad arenguvestluste aruande koopia.

Õpilase arenguvestluse eneseanalüüsi leht antakse talle tagasi vestluseosa lõppedes ning klassijuhataja ei tohi sellest endale koopiat teha.

14. 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.

15. Hinnangu andmine arenguvestlusele

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

1. Kas õpilased ja lapsevanemad teavad enne eelistatavat arenguvestlust, millest räägitakse?
2. Kas õpilasel 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 lahendusele?
6. Kas lahendused, milles kokkulepped saavutati, on vastuvõetavad 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?

16. 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 II-III õppeveerandi jooksul, ajavahemikul novembrist kuni veebruari lõpuni.

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.

Juhend eneseanalüüsi lehtede koostamiseks

Õpilaste eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks järgida järgmisi põhimõtteid:

1. Õpilase eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks lähtuda antud kooliastme kasvatusesmärkidest (üldpädevustest).
2. Eneseanalüüsilehed peavad olema koostatud õpilasele arusaadavalt.
3. Eneseanalüüsi lehtede koostamisel võib kasutada nii küsimusi kui väiteid.

Näiteks küsimused:

Mis sulle õppimise juures kõige rohkem meeldib?

Mis tundub sulle õppimise juures kõige huvitavam?

Mis sulle õppimise juures kõige vähem meeldib?

Mis sunnib sind vahetevahel õppimisega mitte tegelema?

Mida sa oma õpetajatelt konkreetselt ootaksid?

Näiteks väited:

Mulle meeldib koolis käia. Saan klassikaaslastega hästi läbi. Saan õpetajatega hästi läbi. Tülide korral suudan ennast valitseda. Mulle meeldib teha kodutöid.

4. Küsimusi või väiteid võiks õpilase eneseanalüüsi lehel olla vahemikus 18-22.
5. Küsimused õpilase eneseanalüüsilehele 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 numbriulist hindamist, ning eelistada tuleks sõnaliste selgituste, põhjenduste ja näidete toomist.

ÕPILASE ENESEANALÜÜSI LEHT

Näidis: vorm 1

Arenguperiood:	Alates:	Kuni:
Perekonnanimi		Eesnimi
Küsimused või väited		Õpilase selgitused küsimuste või väidete kohta

Palun lisa mistahes vajalikke kommentaare eespool toodud küsimuste kohta	

ARENГУVESTLUSE ARUANNE

Näidis: vorm 2

OSALEJAD:
Aeg:
Koht:
EELMISE PERIOODI SAAVUTUSED:

ANDED:

HUVID:

TEGEVUSKAVA

Õpilane:

Vanemad:

Õpetaja/kool:

Õpilase allkiri:

Vanemate allkirjad:

Õpetaja allkiri:

KLASSIJUHATAJA TAGASISIDE KÜSIMUSTIK

Klass:

Õpilaste arv klassis:

Läbiviidud arenguvestluste arv:

Mitu arenguvestlust toimus:

õpilane + vanem

õpilane üksi

vanem üksi

Kui vesteldi õpilase ja vanemaga eraldi, kas pärast toimus ka vestlus mõlema osapoolega?

Milliseid abimaterjale kasutasite arenguvestluste läbiviimiseks? (küsimustik vms)

Milline on lastevanemate arvamus arenguvestluste kohta?

Milline on teie kui klassijuhataja arvamus arenguvestluste kohta? (ka mured ja probleemid)