

## RUHNU PÕHIKOOL ARENGUVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD

### ÜLDSÄTTED

#### 1. Arenguvestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguvestluse 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. Arenguvestluse mõiste

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

#### 4. Arenguvestluste eesmärk

Arenguvestluse laiemaks eesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud kasvatusesmärgid. Arenguvestluse 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 õppekavas sätestatud pädevused;
- koolis valitseks õpilase arengut toetav õhkkond;
- iga õpilasega toimuksid vähemalt üks kord aastas arenguvestlused, mille eesmärgiks oleks vastastikune tagasiside.

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

## **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 lapsevanematel toetav ja abistav roll.

## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. Arenguvestlus ja hinne**

Arenguvestlus tulemused ei mõjuta õpilaste hindeid.

# **PROTSEDUURIREEGLID**

## **9. Arenguvestluste läbiviimise aeg**

Arenguvestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas. Arenguvestlused õpilastega viiakse läbi õppeaasta II 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.

## **10. 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.

## **11. Arenguvestluste ettevalmistamine.**

Nii klassijuhataja kui õpilane peavad mõlemad arenguvestluseks ette valmistuma.

Klassijuhataja peab koostama õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi lehe vastavalt lisale.

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 arenguvestlust 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.

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.

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.

## **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 4/5 ja klassijuhataja 1/5 ajast). Vestluse

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

Arenguveestluse võib klassijuhataja planeerida mitmeosalisena järgneva kava alusel:

**Esimene osa (vestlus õpilasega):**

- annan õpilasele teada, millele arenguveestlus keskendub, kuu kestab ja mis on arenguveestluse 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 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 *Arenguveestluse aruande* lehele kirja;
- pärast vestlust analüüsin vestluse tulemusi;

### **Teine osa (vestlus lapsevanemaga):**

- tutvustan õpilasega läbiviidud vestluse analüüsi tulemusi lapsevanemale ning lepime kokku millele vestlus keskendub;
- viin läbi vestluse lapsvanemaga, 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 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.

### **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 vall- või linnavalitsuse korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.

### **15.Hinnangu andmine arenguvestlusele.**

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

1. Kas õpilased ja lapsevanemad 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 keskendumist lahendustele?

6. Kas lahendusteed, milles kokkulepped saavutati, on vastuvõetavad nii klassijuhatajale kui õpilasele?
7. Kas järgnevas 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. Arenguestluste korraldamine ja vastutus.**

Arenguestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest direktor. Direktor tagab klassijuhatajate kõrge asjatundlikkuse, rakendades vajadusel täiendkoolitust.

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

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

Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada 10 päeva jooksul peale arenguestlust direktorile apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

**Lisa**

### ***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.
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 numbrilist hindamist, ning eelistada tuleks sõnaliste selgituste, põhjenduste ja näidete toomist.





**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 .....