

## **Arenguvestluse läbiviimise kord Puka Keskkoolis**

### **ÜLDSÄTTED**

#### **Arenguvestluse läbiviimise põhjendus**

Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahv 37 viiakse vähemalt üks kord õppeaasta jooksul õpilastega koolis läbi arenguvestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine. Iga õpilase arengu paremaks suunamiseks on õpilasel tähtis enda saavutustest ja igal lapsevanemal oma lapse saavutustest vestelda klassijuhatajaga. Arenguvestlus annab võimaluse süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.

#### **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. 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, mille koostab eelnevalt klassijuhataja.

#### **Arenguvestluse eesmärk**

Arenguvestluse laiemaks eesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud kasvatusesmärgid. Arenguvestluse konkreetsed eesmärgid on:

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

#### **Arenguvestlus ja juhendamine**

Arenguvestluse käigus võib tekkida vajadus juhendamise järele. Kerkinud küsimustes, mida klassijuhataja ei ole pädev lahendama, kaasatakse vastavaid spetsialiste: juhtkonna esindajad, aineõpetajad, õpiabi õpetaja, logopeed, huvijuht.

#### **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.

## **Arenguvestlus ja hinne**

Arenguvestluse tulemused ei mõjuta õpilase hindeid.

## **PROTSEDUURIREEGLID**

### **Arenguvestluse läbiviimise aeg ja osalejad**

Arenguvestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas. Arenguvestlused õpilastega viiakse läbi õppeaasta jooksul ning neis osalevad ka lapsevanemad.

Arenguperioodiks on reeglina üks aasta.

Arenguvestluse läbiviija on klassijuhataja. Arenguvestlusele kaasatakse vajadusel õppealajuhataja, aineõpetajad, sotsiaalpedagoog, psühholoog, õpiabi õpetaja, logopeed. Ettepaneku kaasamiseks võivad teha klassijuhataja, õpilane või lapsevanem, millest tuleb teavitada teisi vestluse osapooli.

### **Arenguvestluse läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel**

Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorraline 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.

### **Arenguvestluste ettevalmistamine**

Nii klassijuhataja kui õpilane peavad mõlemad arenguvestluseks ette valmistuma. Klassijuhataja koostab enne esmast arenguvestlust õpilasele ja lapsevanemale eneseanalüüsilehed ja edastab need vähemalt üks nädal enne arenguvestluse toimumist eelnevalt täitmiseks.

Vajadusel võib eneseanalüüsi lehti kasutada ka korduvate arenguvestluste puhul.

Arenguvestlus tuleb läbi viia privaatses kohas ilma segavate asjaoludeta.

Klassijuhataja tutvustab arenguvestlusel kasutatavaid vorme ning läbiviimise protseduuri.

## **Arenguvestluse dokumenteerimine**

Arenguvestluse läbiviija dokumenteerib arenguvestluse. Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi **Arenguvestluse aruanne**, mis täidetakse arenguvestluse käigus. Aruanne kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga, kui arenguvestlust ei viida läbi ekoolis.

Klassijuhataja säilitab arenguvestluse materjalid eraldi kaustas.

## **Arenguvestluste läbiviimine**

Arenguvestluse käigus saavad õpilane ja lapsevanem väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi, neil on võimalus küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks. Korduvat arenguvestlust alustatakse sellest, et palutakse õpilasel öelda oma arvamus, kui hästi ta enda arvates on täitnud eelmise arenguvestluse ajal kokkulepitut.

Arenguvestluse käigus püstitatud eesmärgid kinnitatakse allkirjadega õpilase, lapsevanema ja õpetaja poolt.

Õpilase ja lapsevanema eneseanalüüsi lehed jäävad hoiule klassijuhataja kätte.

Arenguvestluse allkirjastatud kokkuvõtte originaal jääb hoiule klassijuhataja kätte, mille lapsevanem saab endale kooliastme lõpus. Arenguvestluste koondaruande esitab klassijuhataja õppeperioodi lõpuks õppealajuhatajale.

## **Järeltegevused**

Arenguvestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused:

- täiendav arenguvestlus (kokkulepete korrigeerimine)
- täiendav juhendamine (õpiabi-, parandusõppe- ja logopeeditunnid)
- individuaalse õppekava rakendamine.

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.

## **Hinnangu andmine arenguvestlusele**

Õppeperioodi lõpul annab klassijuhataja oma läbiviidud arenguvestlusele hinnangu.

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

1. Kas õpilased ja lapsevanemad teadsid enne eelseisvat arenguvestlust, millest räägitakse?
2. Kas arenguvestlus oli keskendunud nende probleemide väljaselgitamisele, mis takistavad õpilasel koolis veelgi paremini õppimast?

3. Kas vestlused julgustasid keskendumata lahendustele?
4. Kas lahendusteed, milles kokkulepped saavutati, olid vastuvõetavad kõigile osapooltele?

### **Arenguvestluse korraldamine**

Arenguvestluse protsessi koordineerib õppealajuhataja.

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 – IV õppeveerandi jooksul. Arenguvestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult õppealajuhatajale.

Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada kaebus õppealajuhatajale 10 päeva jooksul peale arenguvestlust. Kaebus vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

ARENGUVESTLUSE KOKKUVÕTE

..... (lapse nimi)

Vestlus toimus: .....

Vestlusel osalesid: .....

Lapse nimi on hästi õnnestunud / edu saavutanud / tubli õppeained, valdkonnad vms

.....  
.....  
.....

Vaja oleks arendada/muuta: .....

.....  
.....

Ettepanekud edaspidiseks: .....

.....  
.....

Õpetaja nimi: .....

Lapsevanema(te) arvamus: .....

.....  
.....

Lapsevanema(te) nimi: .....

## **TAGASISIDE KÜSIMUSTIK ARENGUVESTLUSEST**

### **PUKA KESKKOOLIS**

Klass:

Õpilaste arv klassis:

Läbiviidud arenguestluste arv:

Õpilane + vanem:

Õpilane üksi:

Vanem üksi:

Läbiviimise periood:

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

Milliseid abimaterjale kasutasite arenguestluste läbiviimiseks (kutse, küsimustik, infokiri aineõpetajatelt jne)

Keda kaasasite arenguestluste läbiviimisele?

Milline on Teie kui klassijuhataja arvamus toimunud arenguvestluste kohta?

Arenguvestluste käigus esilekerkinud ülekoollised probleemid:

Küsimustiku täitis: (nimi, allkiri) .....

Kuupäev.....

