

# **Arenguvestluste läbiviimise kord**

## **Raasiku Põhikoolis**

### **ARENГУVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORRA STRUKTUUR**

Arenguvestluse läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast:

- üldsätted,
- protseduurireedlid,
- aruanded (asuvad klassijuhatajate käes olevates kaustades).

Protseduurireedlid aitavad tagada sujuva arenguvestluste korralduse ja määratleda vastutuse ning vormid võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

### **ÜLDSÄTTED**

#### ***Arenguvestluste läbiviimise põhjendus***

Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse paragrahv 37 viiakse vähemalt üks kord õppeaasta jooksul õpilasega 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.

#### ***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;
- aidata kaasa sellele, et õpilane tõstaks 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, sotsiaalpedagoog, 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 õpilaste hindeid.

## **PROTSEDUURIREEGLID**

### ***Arenguvestluste 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.

### ***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 arenguveestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

### ***Arenguveestluste ettevalmistamine.***

Nii klassijuhataja kui õpilane peavad mõlemad arenguveestluseks ette valmistuma. Klassijuhataja koostab enne esmast arenguveestlust õpilasele ja lapsevanemale eneseanalüüsilehed ja edastab need vähemalt üks nädal enne arenguveestluse toimumist eelnevak täitmiseks.

Vajadusel võib eneseanalüüsi lehti kasutada ka korduvate arenguveestluste puhul.

Arenguveestlus tuleb läbi viia privaatses kohas ilma segavate asjaoludeta.

Klassijuhataja tutvustab arenguveestlusel kasutatavaid vorme ning läbiviimise protseduuri.

### ***Arenguveestluste dokumenteerimine.***

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

Klassijuhataja säilitab arenguveestluste materjalid eraldi kaustas. Ekooli arenguveestluseid välja ei trükita.

### ***Arenguveestluste läbiviimine.***

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

Arenguveestluse käigus püstitatud eesmärgid kinnitatakse allkirjadega õpilase, lapsevanema ja õpetaja poolt kui arenguveestlust ei viida läbi ekooli.

Õpilase ja lapsevanema eneseanalüüsi lehed jäävad hoiule klassijuhataja kätte.

Arenguveestluse allkirjastatud kokkuvõtte originaal jääb hoiule klassijuhataja kätte, mille lapsevanem saab endale kooliastme lõpus kui arenguveestlust ei tehta ekoolis. Arenguveestluste koondaruande esitab klassijuhataja õppeperioodi lõpuks õppealajuhatajale.

### ***Järehtegevused.***

Arenguveestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järehtegevused:

- täiendav arenguveestlus (kokkulepete korrigeerimine)
- täiendav juhendamine (parandusõppe- ja logopeeditunnid, koostöö sotsiaalpedagoogi jne),

- individuaalse õppekava rakendamine.

Kokkuleppel õpilase ja/või lapsevanemaga kaasatakse arenguvestluse järeltegevusse ka teisi õpetajaid ja koolitõotajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.

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

Õppeperioodi lõpul annab klassijuhataja oma läbiviidud arenguvestlustele 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 keskenduma lahendustele?
4. Kas lahendusteed, milles kokkulepped saavutati, olid vastuvõetavad kõigile osapooltele?

### ***Arenguvestluse korraldamine ja vastutus.***

Arenguvestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest 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.