

ARENГУVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD

Kinnitatud Kuressaare Vanalinna Kooli direktori 08.03.2006 käskkirjaga nr. 22
Muudatused kooskõlastatud õppenõukogus (21.04.15) ja hoolekogus (29.04.15) ning kinnitatud direktori 07.05.2015 käskkirjaga nr. 1.1.-1/29

1. SEADUSLIK ALUS

(Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §37 lg 3)

1. Vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.
2. Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse arenguvestlusele teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

2. ÜLDSÄTTED

1. Arenguvestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguvestluse läbiviimise kord koosneb kahest suuremast osast: üldsätted ja protseduurireedid. Protседuurireedid aitavad tagada sujuva arenguvestluste korralduse ja määratleda vastutuse. Näidisküsimustikud eneseanalüüsist, arenguvestlusest, tagasiside ja kokkuvõtete tegemisest asuvad koostatud mapis ning õpetajatel on võimalus koostada ja läbi viia arenguvestlus lapse isikust lähtuvalt.

2. Arenguvestluste läbiviimise põhjendus

Iga õpilase jaoks on tähtis enda saavutustest ja igal lapsevanemal oma lapse saavutustest klassijuhatajaga vestelda. Igapäevasest kontaktist, ehkki see on väga oluline, ei piisa. 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 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, õpetaja kui ka lapsevanem läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga. Seda läbimõtlemit kergendab eneseanalüüsi küsimustik e-koolis.

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.

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 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. Arenguestlus ja juhendamine

Arenguestluse 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 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 sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

8. Arenguestlus ja hinne

Arenguestlus tulemused ei mõjuta õpilaste hindeid.

3. PROTSEDUURIREEGLID

1. Arenguestluste läbiviimise aeg

Arenguestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas. 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 või pikem. Arenguestluse läbiviija on klassijuhataja.

2. Arenguestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguestluseni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

3. Arenguestluste ettevalmistamine.

Nii klassijuhataja, õpilane kui ka lapsevanem peavad arenguestluseks ette valmistuma. Klassijuhataja koostab õpilasele ja lapsevanemale e-koolis täitmiseks küsimustiku vastavalt õpilase isikule. Klassijuhataja saadab lapsevanemale e-koolis vähemalt kaks nädalat enne arenguestlust kutse planeeritavale arenguestlusele, pakkudes arenguestlusteks välja sobivaid kuupäevi ja kellaaegu. Peale sobiva aja valimist avaneb õpilasele ja lapsevanemale küsimustik eelvastamiseks.

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

Klassijuhataja koostab enne arenguestlust 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.

Arenguestlus 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 arenguestlusega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt kasutatavaid vorme ning arenguestluse läbiviimise protseduuri.

Lapsevanemaga vestluse läbiviimisel toimub vestlus õpilase eneseanalüüsi vormi alusel. Arenguestluse ajal püüab klassijuhataja aru saada, kuidas lapsevanem näeb oma lapse arengut ning kuidas klassijuhataja saab kaasa aidata selles osas lapsevanemale.

4. Arenguestluste dokumenteerimine.

Arenguestlust juhivad ja protokollivad klassijuhataja. Protokoll sisaldab eeltäidetud küsimustikku, mida täiendatakse arenguestluse käigus, püstitatud eesmärkide täitmise kontrolli ja uusi eesmärke järgneva perioodiks. Protokoll kinnitatakse õpilase ja lapsevanema nõusolekul klassijuhataja poolt. Protokoll on järelvaadatav õpilasele, lapsevanemale ja klassijuhatajale, millest jääb järgi logi iga protokolliga avamise kohta ja seda näevad kõik asjaosalised.

5. Arenguestluste läbiviimine.

Edukas on selline arenguestlus, 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.

Arenguestluse 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.

Arenguestluse käigus antav tagasiside lapsevanemale peab olema konstruktiivne. Juhendamine peab olema arusaadav ning pakutud lahendused olema aktsepteeritavad nii lapsevanema kui klassijuhataja poolt.

6. Järeltegevused.

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

7. Arenguestluse korraldamine ja vastutus.

Arenguestluste 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.

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.