

ARENГУESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD

ÜLDSÄTTED

1. Arenguestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguestluse läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast: üldsätted, protseduurireeglid ja vormid.

2. Arenguestluse läbiviimise põhjendus

Arenguestlus on ellu kutsutud selleks, et toetada lapse arengut nendes valdkondades, kus õpilane seda ise kõige olulisemaks peab. Arenguestlus annab rühmajuhatajale võimaluse süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilasega (ja lapsevanematega).

3. Arenguestluse mõiste

Arenguestlus on arvamuste vahetus, mis peab viima tüksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahet ning entusiasmi. Arenguestlus on regulaarne, hästi ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse õpilase tulevikuplaane, pädevuste omandamise võimalusi ning lepitakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes.

4. Arenguestluse eesmärk

Arenguestluse eesmärgid on:

- suhete loomine õpilaste (ja lapsevanematega) ärakuulamise ja mõistmise kaudu;
- õpilase püüdluste ja arengu toetamine õpilaste (ja vanemate) juhendamise kaudu;
- keerukamate õppimis- ja käitumisraskuste ennetamine;
- koolipoolsete positiivsete ootuste väljendamine õpilastele;
- tagasiside saamine õpilastelt (ja lapsevanematelt);
- õpilaste refleksioonivõime (võime enda ja teiste käitumist analüüsida) arendamine.

5. Konfidentsiaalsusnõuded arenguestluse läbiviimisel

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

PROTSEDUURIREEGLID

1. Arenguestluste läbiviimise aeg

Arenguestlus viiakse läbi üks kord aastas ajavahemikus oktoobrist juunini. Kui arenguestlust ei ole põhjendatult võimalik mõne õpilasega läbi viia nimetatud ajavahemikul, siis toimub see vastavalt võimalusele. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta. Arenguestluse läbiviija on rühmajuhataja.

2. Arenguestluse läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel.

Kui õpilane saabub õppeaasta jooksul teisest koolist, siis toimub mittekorraline arenguestlus õpilasega kuue kuu möödudes. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguestluseni.

3. Arenguestluste ettevalmistamine

Rühmajuhataja peab koostama õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi

Õpilasele tuleb anda eneseanalüüsi leht vähemalt kaks nädalat enne arenguestlust. Nädala pärast toob õpilane täidetud eneseanalüüsi lehe rühmajuhatajale. Arenguestluse ajaks peab rühmajuhataja olema õpilase eneseanalüüsiga tutvunud. Rühmajuhataja koostab enne arenguestlust vestluse läbiviimise orienteeruva kava. Arenguestlus toimub privaatse kooli ruumis, kus puuduvad võimalikud segajad (telefon, raadio, kõrvalised inimesed).

Kui õpilase jaoks on tegemist esimese arengustlusega, siis rühmajuhataja selgitab eelnevalt kasutatavaid vorme ning arengustluse läbiviimise protseduuri.

4. Arengustluse dokumenteerimine

Arengustlused tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab vormi „Arengustluse aruanne“, mis täidetakse arengustluse käigus. Aruanne kinnitatakse õpilase ja rühmajuhataja allkirjaga. Aruanne säilitatakse rühmajuhataja juures.

5. Arengustluste läbiviimine

Arengustluse käigus saab eelkõige õpilane (aga ka lapsevanem) väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi. Vestluse käigus peab õpilasele (ja lapsevanemale) jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.

Arengustluse etapid:

- kontakti ja positiivse keskkonna loomine;
- kohtumise eesmärgi sõnastamine;
- tagasisivaade (eelmise aasta eesmärkide täitmise ja huvide realiseerumise ülevaatamine);
- annete ja huvide, õppimise ja käitumise analüüs;
- vastastikuste ootuste väljendamine;
- eesmärkide, arenguvajaduste ja tegevuskava sõnastamine;
- kokkuvõtte;
- kokkulepete allkirjastamine.

6. Järejtegevused

Arengustlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järejtegevused: täiendav arengustlus, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, täiendav juhendamine jne. Kokkuleppel õpilase (ja/või lapsevanemaga) kaasatakse järejtegevusse ka teisi õpetajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla või linnavalitsuse esindajaid või ametiisikuid.

7. Arengustluse korraldamine ja vastutus

Arengustluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest õppedirektor. Arengustluse viib läbi rühmajuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub rühmajuhatajal. Arengustluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilasega kokku rühmajuhataja. Arengustluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult õppedirektorile. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.

VORMID

Arengustlus viiakse läbi eneseanalüüsi põhjal, vestlusel osalevateks poolteks valdavalt rühmajuhataja ja õpilane. Võib kasutada ka teisi vorme.

Küsimuste tekkimisel võib pöörduda osakonnajuhataja poole.

ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD Lisa 1.

ARENGUVESTLUSE KÜSIMUSTIKU NÄIDIS

ÕPILASE NIMI..... Küsitluslehe saamise kuupäev.....

Millised olid sinu suurimad saavutused eelmisel õppeaastal? Püüa välja tuua 2 – 3 saavutust. 1. 2. 3.
Kas eelmisel õppeaastal arenguvestlusel püstitatud eesmärgid täitusid? Põhjenda
Millised on sinu plaanid sellel aastal? Püüa seada endale 2 – 3 eesmärki. 1. 2. 3.
Millise hinnangu annad kooli õppetöökorraldusele (tunniplaan, koolikord jms).
Anna hinnang õppetööst osavõtule (puudumine)?
Millist õpetajat hindad sa kõige rohkem? Miks?
Kas sul on piisavalt huvitegevust meie koolis? Milliste huviringide tööst osa võtad?
Kuidas hindad läbisaamist rühmakaaslastega (rühma meelsus, distsipliin, läbisaamine, koolikiusamine jne).
Kuidas hindad koolisõõklas pakutavat koolitoitu? Põhjenda oma otsust.
Mida soovid teha peale kooli lõpetamist?
Kas sa tunned et oled valmis siirduma töömaailma?
Nimeta mida väärtuslikku sa õppisid?
Millised teadmised ja oskused vajaksid täiendamist?

Õpilase allkiri:.....

Rühmajuhataja allkiri:.....

Arenguvestluse kuupäev:.....

ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD Lisa 2.**REGISTREERIMISLEHT**

Jrk	Kuupäev	Õpilase nimi
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		

ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD Lisa 3.

ARENGUVESTLUSE KOKKUVÕTE

Rühmajuhataja (ees-ja perekonnanimi)

Õpperühm

Vestlused toimusid ajavahemikul

Vestlusel osalesid.....

Õnnestumised.....

Vaja on arendada/ muuta

Ettepanekuid koolile

Rühmajuhendaja arvamus

Rühmajuhataja allkiri:

Esitamise kuupäev: