

ÕPILASE ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD

Kinnitatud direktori käskkirjaga nr 04.02.2021 nr 2-7/69

I ÜLDSÄTTED

Arenguvestluse läbiviimise kord

1. Arenguvestluse läbiviimise kord koosneb kahest osast
 - I Üldsätted
 - II Arenguvestluse korraldus ja vastutus

Arenguvestluse mõiste

2. Arenguvestlus on arvamuste vahetus, mis viib üksteise parema mõistmise ja suurema aktiivsuse tõusuni.
3. Arenguvestlus on regulaarne ja hästi ettevalmistatud vestlus, kus
 - 1) antakse hinnang õppekavas sätestatud pädevustele õpilase eneseanalüüsi kaudu;
 - 2) arutatakse õppekavas sätestatud õpilase pädevuste omandamise võimalusi;
 - 3) aidatakse kaasa õpilase enesehinnangu paranemisele;
 - 4) arutatakse õpilase tulevikuplaane;
 - 5) töötatakse välja arenguplaan eelolevaks arenguperioodiks.
4. Arenguvestluse käigus arutatakse, kuidas saab õpetaja õpilase püstitatud eesmärkide saavutamisel kaasa aidata.
5. Arenguvestluse ajaks on nii õpilane kui õpetaja läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga.
6. Arenguvestlus peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahet ning õpimotivatsiooni.

Arenguvestluse eesmärgid

7. Arenguvestluse eesmärgiks on õpilase arengu toetamine.
8. Arenguvestluse konkreetsemateks eesmärkideks on:
 - 1) suhete loomine õpilase ja vanematega ära kuulamise ja mõistmise kaudu;
 - 2) õppimis- ja käitumisraskuste ennetamine;
 - 3) õpilase püüdluste ja arengu toetamine õpilase ja vanemate juhendamise kaudu;
 - 4) koolipoolsete positiivsete ootuste väljendamine õpilasele;
 - 5) tagasiside saamine õpilastelt ja vanematelt;
 - 6) õpilase refleksiooni-võime arendamine.
9. Et parandada ja täiustada oma oskusi, peavad õpilased teadma, milliste eesmärkide saavutamist neilt oodatakse ja millised on arenguvestluse eesmärgid.

Arenguvestluse osapooled

10. Arenguvestluses osalevad:
 - 1) teovõimeline õpilane – klassijuhataja;
 - 2) õpilane – klassijuhataja – vanem;

- 3) vajadusel kaasatakse arenguvestlusesse aineõpetaja, kooli sotsiaalpedagoog või logopeed.

Arenguvestlus kui vastastikune kokkulepe

11. Klassijuhataja, õpilase ning vanema vahelise vastastikuse kokkuleppimise sõlmimine toimub arengueesmärkide püstitamise ja nende saavutamise teede sõnastamise kaudu.
12. Arengueesmärgid on selgelt sõnastatud ja reaalsed.
13. Õpilane sõnastab oma arengueesmärgid ise.
14. Õpilase arengueesmärgid tulenevad õpilase eneseanalüüsist.
15. Eesmärkide saavutamine on jälgitav ja mõõdetav.
16. Õpilase arengueesmärkide saavutamisel on klassijuhatajal ning vanematel toetav ja abistav roll.

Vastastikune usaldus

17. Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed.
18. Arenguvestlus ei mõjuta õpilase hindeid.
19. Arenguvestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.
20. Arenguvestlusel teatavaks saanud kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

II ARENGUVESTLUSTE KORRALDUS JA VASTUTUS

Arenguvestluste läbiviimise aeg

21. Arenguvestlust viiakse läbi vähemalt üks kord õppeaasta jooksul ja arenguperioodiks on üks aasta.
22. Arenguvestluse läbiviimise kuupäeva lepib õpilase ja vanemaga kokku klassijuhataja.

Õpilaste liikumine ja/või klassijuhataja vahetumine

23. Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub arenguvestlus õpilasega kahe kuu jooksul alates õpilase saabumise ajast.
24. Klassijuhataja vahetumisel alustab uus klassijuhataja kõikide õpilastega arenguvestluse läbiviimist esimesel võimalusel alates ametisse astumise ajast.
25. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

Arenguvestluse ettevalmistus

26. Õpilane ja õpetaja peavad olema arenguvestluseks ette valmistunud.
27. Õpilasele saadetakse vähemalt kaks nädalat enne arenguvestlust e-kooli kaudu kutse ja eeltäidetavad küsimustikud. Arenguvestluse ajaks peab olema küsimustik vastatud.
28. Kui see on õpilase jaoks esimene arenguvestlus, siis õpetaja selgitab eneseanalüüsi küsimuste täitmist ja arenguvestluse läbiviimise korda.
29. Õpetaja koostab arenguvestluse läbiviimise ajakava.
30. Õpetaja koostab omapoolse kava probleemsete valdkondade korrigeerimiseks tulenevalt õpilase eneseanalüüsist ja püüab ennetada vestluse käigus tekkivaid probleeme.
31. Arenguvestlus tuleks läbi viia privaatses kohas, ilma segavate asjaoludeta.

32. Epidemioloogilisest olukorrast sõltuvalt võib arenguveestluse läbi viia online.

Arenguveestluse aruanded

33. Arenguveestlused dokumenteeritakse.

34. Dokumentatsioon sisaldab *Arenguveestluse aruannet*, mis täidetakse arenguveestluse käigus ja mis säilitatakse ekoolis.

Arenguveestluse soovituslik kava

- 1) Vestluse eesmärgi sõnastamine
- 2) Eelmise arenguperioodi eesmärkide ja huvide realiseerumise üle vaatamine
- 3) Klassijuhatajapoolne tagasiside
- 4) Õpilasepoolne tagasiside ning ootuste ja huvide väljendamine
- 5) Eesmärkide, arenguvajaduste ja tegevuskava sõnastamine
- 6) Vanema poolne tagasiside
- 7) Kokkuvõte
- 8) Kokkulepete allkirjastamine

Arenguveestluse vastutus

35. Arenguveestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest õppetooli juht.

36. Õppetooli juht tagab klassijuhatajate arenguveestlusalase asjatundlikkuse läbi juhendamise.

37. Vastutus arenguveestluste korrektse läbiviimise eest lasub klassijuhatajal.

Arenguveestluse korra ja tingimuste muutumine

38. Arenguveestluse korra ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha arenguveestluste perioodide vahel.

Kooskõlastatud õppenõukogus protokoll nr 569/3, 26.01.21

Kooskõlastatud hoolekogu, koosoleku protokoll nr. 83/57 03.02.2021.a