

## **ARENГУVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD KODILA PÕHIKOO LIS**

### **I ÜLDSÄTTED**

#### **1.1 Arenguestluse läbiviimise korra struktuur**

Arenguestluse läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast:

- üldsätted
- protseduurireedlid
- vormid.

#### **1.2 Arenguestluse läbiviimise põhjendus**

1.2.1. Arenguestlus on ellu kutsutud selleks, et toetada lapse arengut nendes valdkondades, kus õpilane seda ise kõige olulisemaks peab.

1.2.2. Arenguestlus annab klassijuhatajale võimaluse süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.

#### **1.3 Arenguestluse mõiste**

1.3.1. Arenguestlus on arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahet ning entusiasmi.

1.3.2. Arenguestlus on regulaarne, hästi ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse õpilase tulevikuplaane, õppeedukust, käitumist, hoiakuid, suhtlemist ning lepatakse kokku tulevase perioodi eesmärkide ja nende saavutamise teede suhtes.

#### **1.4 Arenguestluse eesmärk**

1.4.1 Arenguestluse laiemaks eesmärgiks on lapse võimetekohase arengu toetamine. Arenguestluse konkreetsemad eesmärgid on :

- tugevdada koostööd kodu ja kooli vahel;
- õpilase püüdluste ja arengu toetamine ;
- keerukamate õppimis- ja käitumisraskuste ennetamine;
- koolipoolsete positiivsete ootuste väljendamine õpilastele;
- tagasiside saamine õpilastelt ja lapsevanematelt;
- näha, kuidas vanem oma last toetab;
- välja selgitada kodupoolseid võimalusi lapse arendamisel;
- selgitada välja ebakõlad kooli ja kodu vahel;
- õpilaste refleksioonivõime ( võime enda ja teiste käitumist analüüsida) arendamine.
- aidata kaasa sellele, et tõuseks õpilase enesehinnang.

1.4.2 Arenguestluse eesmärgid sõnastatakse kokkuleppel õpilase ja lapsevanemaga, nende saavutamine peab olema jälgitav ja mõõdetav.

#### **1.5 Konfidentsiaalsusnõuded arenguestluse läbiviimisel**

1.5.1 Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed.

1.5.2 Õpilase eneseanalüüsi tulemusi ei tohi avaldada kolmandatele isikutele.

1.5.3 Klassijuhatajale arenguvestlustel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.

1.5.4 Arenguvestlus ei mõjuta õpilase hinnet.

## **II PROTSEDUURIREEGLID**

### **2.1 Arenguvestluse läbiviimise aeg**

2.1.1. Arenguvestlus viiakse läbi üks kord aastas ajavahemikus oktoobrist märtsini.

2.1.2. Kui arenguvestlust ei ole põhjendatult võimalik mõne õpilase või lapsevanemaga läbi viia nimetatud ajavahemikul, siis toimub see vastavalt võimalustele.

2.1.3. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta.

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

2.2.1. Kui õpetaja saabub õppeaasta jooksul teisest koolist, siis toimub mittekorriline arenguvestlus õpilasega kuue kuu möödudes.

2.2.2. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguvestluseni.

### **2.3 Arenguvestluse ettevalmistamine**

2.3.1. Klassijuhataja koostab õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi küsimustiku.

2.3.2. Õpilasele tuleb anda eneseanalüüsi leht vähemalt kaks nädalat enne arenguvestlust. Nädala pärast toob õpilane täidetud eneseanalüüsi lehe klassijuhatajale.

2.3.3. Õpetaja saadab ankeedi ka lapsevanemale, mida lapsevanem ei tagasta kooli.

2.3.4. Arenguvestluse ajaks peab klassijuhataja olema õpilase eneseanalüüsiga tutvunud.

2.3.5. Klassijuhataja koostab enne arenguvestlust vestluse läbiviimise orienteeruva kava.

- Arenguvestluse temaatika, kestvus, eesmärk;
- Õpilase püüdluste tunnustamine;
- Positiivse väljatoomine;
- Põhjendamine ja selgitamine, kus õpilane näeb arenguruumi;
- Probleemile vastuvõetava lahenduse leidmine;
- Tegevusplaani koostamine;
- Kokkuleppe saavutamise ja fikseerimise aruanne.

2.3.6. Arenguvestlus toimub privaatses kooli ruumis, kus puuduvad võimalikud segajad ( telefon, raadio, kõrvalised inimesed ).

2.3.7. Lapsevanemale saadetakse arenguvestluseks kirjalik kutse, mis on informatiivne ja konkreetne.

2.3.8. Kui õpilase ja lapsevanema jaoks on tegemist esimese arenguvestlustega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt kasutatavaid vorme ning arenguvestluse läbiviimise protseduuri klassi lastevanemate koosolekul.

### **2.4 Arenguvestluse dokumenteerimine**

2.4.1. Arenguvestlused dokumenteeritakse.

2.4.2. Dokumentatsioon sisaldab vormi “*Arenguvestluse aruanne*”, mis täidetakse arenguvestluse käigus/ lõpus.

2.4.3. Aruanne kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga.

- 2.4.4. Õpilane koos lapsevanemaga saavad arenguevestluse kokkuvõtte koopia.
- 2.4.5. Klassijuhataja koondab arenguevestluse materjalid kas klassijuhataja kausta või eraldi kausta. Antud lehed säilivad õpilase koolis käimise aja ning antakse edasi järgmisele klassijuhatajale. Kooli lõpetades antakse arenguevestluse materjalid õpilasele.
- 2.4.6. Ülevaate arenguevestlustest teeb klassijuhataja klassi kasvatustöö analüüsis.

## **2.5 Arenguevestluse läbiviimine**

2.5.1 Arenguevestluse 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.

2.5.2 Arenguevestluse etapid:

- Kontakti ja positiivse keskkonna loomine;
- Kohtumise eesmärgi sõnastamine;
- Tagasivaade ( eelmise aasta eesmärkide täitmise ja huvide realiseerimise ülevaatamine);
- Annete ja huvide, õppimise ja käitumise analüüs;
- Vastastikuste ootuste väljendamine;
- Eesmärkide, arenguvajaduste ja tegevuskavade sõnastamine;
- Kokkuvõte;
- Kokkulepete allkirjastamine.

## **2.6 Järeltegevused**

2.6.1 Arenguevestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguevestlus, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, täiendav juhendamine jne.

2.6.2. Kokkuleppel õpilase ja/või lapsevanemaga kaasatakse järeltegevusse ka teisi õpetajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla esindajaid või ametiisikuid.

## **2.7 Arenguevestluse korraldamine ja vastutus**

2.7.1 Arenguevestluse protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal.

2.7.2 Arenguevestluse viib läbi klassijuhataja.

2.7.3. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal.

2.7.4 Arenguevestluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilaste ja lastevanematega kokku **klassijuhataja**.

2.7.5 Arenguevestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal.

2.7.6 Õppenõukogu ja hoolekogu poolt heakskiidetud muudatused hakkavad kehtima uuest õppeaastast.

## **III VORMID**

3.1 Arenguevestlused viiakse läbi eneseanalüüsi põhjal.

3.2 I - III kooliastmes toimub valdavalt perevestlus, kus osalevad klassijuhataja, õpilane ja lapsevanem(-ad).

3.3 Lapsevanema puudumisel osaleb arenguevestlusel hooldaja või eestkostja.

3.4 Vajadusel võib toimuda arenguevestlus ka klassijuhataja ja õpilase või klassijuhataja ja lapsevanema vahel.

## ARENGUVESTLUSE ARUANNE

Toimumise aeg:.....  
Koht:.....  
Osalejad:.....  
.....

Hinnang seni saavutatule:

Kokkulepped ja arenguplaan järgnevals arenguperioodiks:

Õpilane:..... Allkiri:.....  
Lapsevanem:..... Allkiri:.....  
Õpetaja:..... Allkiri:.....