

ARENGUVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD

Kinnitatud Nissi Põhikooli direktori 04. jaanuari 2006.a. käskkirjaga nr 1-5/1

I. ÜLDSÄTTED

1. Arenguvestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguvestluste läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast: üldsätted, protseduurireeglid ja vormid. Protseduurireeglid aitavad tagada sujuva arenguvestluste korralduse ja määratleda vastutuse ning vormid võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

2. Arenguvestluste läbiviimise põhjendus

Me usume, et 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. Arenguvestluste 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 lepatakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes. Arenguvestluste käigus arutatakse, kuidas saab õpetaja õpilase püstitatud eesmärkide saavutamisele kaasa aidata. Arenguvestluste ajaks on nii õpilane kui õpetaja läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga. Seda läbimõtlemit kergendab eneseanalüüsi leht.

4. Arenguvestluste eesmärk

Arenguvestluste laiemaks eesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud kasvatusesmärgid.

Arenguvestluste 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.

Iga õpetaja ootuseks on, et:

- õpilased saavutaksid õppekavas sätestatud pädevused;
- koolis valitseks õpilase arengut toetav õhkkond;
- iga õpilasega toimuksid vähemalt üks kord aastas arenguvestlused, mille eesmärgiks oleks vastastikune tagasiside.

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

5. Arenguvestlus kui vastastikune kokkulepe

Tähtis on klassijuhataja ja õpilase vahelise vastastikuse kokkuleppe sõlmimine arengueesmärkide püstitamise ja nende saavutamise teede sõnastamise kaudu. Oluline on, et

Arenguvestluste läbiviimise kord

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. Arenguvestlus ja juhendamine

Arenguvestluse 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 arenguvestlusel ning ei puuduta õppimist, õpetamist ja kasvatamist, lahendab klassijuhataja nõustamise teel.

7. 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.

8. Arenguvestlus ja hinne

Arenguvestlus tulemused ei mõjuta õpilaste hindeid.

II. PROTSEDUURIREEGLID

9. Arenguvestluste läbiviimise aeg

Arenguvestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas. Arenguvestlused õpilastega viiakse läbi õppeaasta jooksul ning neis osalevad lapsevanemad. Kui arenguvestlust 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. Õpilasega läbiviidavast arenguvestlusest võtab osa lapsevanem/õpilasega. Arenguvestluse läbiviija on klassijuhataja.

10. Arenguvestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorraline 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 arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

11. Arenguvestluste ettevalmistamine.

Nii klassijuhataja kui õpilane peavad mõlemad arenguvestluseks ette valmistuma.

Klassijuhataja peab koostama õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi lehe. (Blanketid lisatud)

Arenguvestlus 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 arenguvestlusega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt kasutatavaid vorme ning arenguvestluse läbiviimise protseduuri.

12. Arenguvestluste dokumenteerimine.

Arenguvestluste läbiviimise kord

Arenguvestlused tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi Arenguvestluse protokoll, mis täidetakse arenguvestluse käigus. Protokoll kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga. (Protokolli blankett lisatud)

13. Arenguvestluste läbiviimine.

Edukas on selline arenguvestlus, mille käigus eelkõige õpilane aga ka lapsevanem saavad väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi. Vestluse käigus peab õpilasele ja lapsevanemale jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.

Arenguvestluse võib klassijuhataja planeerida mitmeosalisena.

Arenguvestluse käigus antav tagasiside õpilasele peab olema konstruktiivne ja arendav. Sagedasti tuleb kontrollida, kas räägitu on arusaadav. Tagasiside on efektiivsem, kui see on seotud vastastikuselt aktsepteeritavate eesmärkidega;

Juhendamine peab olema arusaadav ning pakutud lahendused olema aktsepteeritavad nii lapsevanema kui klassijuhataja poolt.

Arenguvestluse lõpuks koostatakse protokoll, mille originaal säilib koolis. Lapsevanem saab soovi korral koopia.

14. Järeltegevused.

Arenguvestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguvestlus, juhendamine, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, täiendav juhendamine jne. Kokkuleppel õpilase ja/või lapsevanemaga kaasatakse arenguvestluse järeltegevusse ka teisi õpetajaid ja koolitöötajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse vallavalitsuse korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.

15. Arenguvestluse korraldamine ja vastutus.

Arenguvestluste 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. Arenguvestlus toimub õppeaasta jooksul.

Arenguvestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima dokumendi kinnitamisest. Muutusotsused kinnitab õppenõukogu.

Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada 10 päeva jooksul peale arenguvestlust direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.