

## **Õpilastega arenguvestluste läbiviimise kord**

### **ÜLDSÄTTED**

#### **1. Arenguvestluste läbiviimise korra struktuur**

Arenguvestluse läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast:

- üldsätted;
- protseduurireeglid, mis aitavad tagada sujuva arenguvestluste korralduse ja määratleda vastutuse;
- vormid, mis võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

#### **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 mõttevahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahtet 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 kui õpetaja läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga. Seda läbimõtlemit kergendab eneseanalüüsi leht.

#### **4. Arenguvestluste eesmärk**

Arenguvestluse laiemaks eesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud kasvatusesmärgid. Et parandada ja täiustada oma oskusi, peavad õpilased teadma, milliste eesmärkide saavutamist neilt oodatakse ja millised on arenguvestluse eesmärgid. Õpilased vajavad täiskasvanut, kes aitaks neil vastata küsimusele: kuidas saaksin senisest paremini enda arengule kaasa aidata.

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 õpilase objektiivse enesehinnangu kujunemisele.

### **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 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. Õppimist, õpetamist ja kasvatamist mittepuudutavate probleemide puhul suunab klassijuhataja lapse ja vanema nõustamisele spetsialisti juurde.

### **7. Konfidentsiaalsusnõuded arenguvestluse läbiviimisel**

Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed. Arenguvestluse aruandeid säilitatakse viis aastat ja kasutatakse rangelt asutuse siseselt. 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. Arenguestlus ja hinne**

Arenguestlus tulemused ei mõjuta õpilaste hindeid.

## **PROTSEDUURIREEGLID**

### **9. Arenguestluste läbiviimise aeg**

Üldjuhul viiakse arenguestlus (AV) viiakse läbi regulaarselt üks kord õppeaastas, vajadusel mitu korda aastas.

- Õpilaste ja lastevanematega, kelle puhul koostöö sujub väga hästi igapäevases suhtluses võib AV korraldada harvem – üks kord kahe järjestikuse õppeaasta jooksul.
- 1., 9., ja 12.klassis viiakse AV läbi vähemalt üks kord õppeaastas

AV kestvus on üldjuhul üks tund. Õpilasega läbiviidavast arenguestlusest võtab osa lapsevanem, hooldaja või eestkostja. Arenguestluse läbiviija on klassijuhataja.

Kui arenguestlust ei ole põhjendatult võimalik mõne õpilase või lapsevanemaga läbi viia nimetatud ajavahemikul, siis toimub see vastavalt võimalustele. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta. Vajadusel võib arenguperiood olla lühem või pikem.

### **10. Arenguestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel**

Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorraline arenguestlus õpilasega kuue kuu möödudes. 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.

### **11. Arenguestluste ettevalmistamine.**

Nii klassijuhataja kui õpilane peavad mõlemad arenguestluseks ette valmistuma.

Klassijuhataja peab koostama õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi lehe vastavalt lisale 1.

Õpilasele tuleb anda eneseanalüüsi leht vähemalt nädal enne arenguveestlust. Vähemalt kolm päeva enne arenguveestlust toob õpilane täidetud eneseanalüüsi lehe klassijuhatajale. Arenguveestluse ajaks peab klassijuhataja olema õpilase eneseanalüüsiga tutvunud. Klassijuhataja koostab enne arenguveestlust vestluse läbiviimise orienteeruva kava. Kui aga tegelik vestlus dikteerib kavandatust erinevat kulgu, siis õpetaja peab olema ka selleks valmis. Arenguveestlus 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 arenguveestlusega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt kasutatavaid vorme ning arenguveestluse läbiviimise protseduuri.

Lapsevanemaga vestluse läbiviimisel toimub vestlus õpilase eneseanalüüsi vormi alusel. I kooliastme õpilased täidavad eneseanalüüsi lehed koos lapsevanemaga. Alates II kooliastmest ei pea lapsevanem eneseanalüüsi lehte eelnevalt täitma. Lapse arengu toetamine lepitakse kokku vestluse käigus.

## **12. Arenguveestluste dokumenteerimine.**

Arenguveestlused tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi Arenguveestluse aruanne, mis täidetakse arenguveestluse käigus. Aruanne kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga.

## **13. Arenguveestluste läbiviimine.**

Edukas on selline arenguveestlus, 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.

Arenguveestlust võiks näiteks alustada sellest, et paluda õpilasel öelda oma arvamus selle kohta, kui hästi ta enda arvates on täitnud eelmise arenguveestluse ajal kokkulepitut.

Arenguestluse võib klassijuhataja planeerida järgneva kava alusel:

**Vestlus õpilasega:**

- Annan õpilasele teada, millele arenguestlus keskendub, kaua kestab ja mis on arenguestluse eesmärk.
- Tunnustan õpilase püüdlusi. Tunnustada tuleb ka õpilasi, kes ei ole saavutanud küll eesmärke, aga on üritanud. Palun tuua õpilasel mõned näited selle kohta, kus talle tundub, et ta on täitnud oma eesmärgid. Vajadusel aitan positiivsete näidete leidmisel.
- Küsin põhjendusi ja selgitusi ja näiteid selliste olukordade, käitumiste (pädevuste) kohta, kus õpilane näeb oma arenguruumi.
- Kui õpilane tunneb vajadust mingi probleemi lahendamiseks, siis püüan leida lahenduse, mis on meile mõlemale vastuvõetav ning elluviidav kolmandaid osapooli kaasamata.
- Koostame tegevusplaani.
- Saavutame kokkuleppe ning panen selle Arenguestluse aruande lehele kirja.
- Pärast vestlust analüüsin vestluse tulemusi.

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.

**Järelvestlus lapsevanemaga (vajadusel):**

- Tutvustan õpilasega läbiviidud vestluse analüüsi tulemusi lapsevanemale ning lepime kokku, millele vestlus keskendub.
- Viin läbi vestluse lapsevanemaga, et välja selgitada, kuidas aidata lapsevanemat lapse arengu toetamisel ning õpilase arengueesmärkide saavutamisel.
- Vajadusel juhendan lapsevanemat.
- Täidan lõpuni Arenguestluse aruande lehe.

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

Arenguestluse lõpus kinnitavad õpilane, lapsevanem ja klassijuhataja allkirjaga arenguestluse aruande, näidates, et nad kõik on kirjapanduga nõus ning on kokkulepetest selgesti aru saanud. Järelvestluse toimumise lõpus kinnitavad lapsevanem ja klassijuhataja allkirjaga arenguestluse aruande. Õpilane koos lapsevanemaga ja klassijuhataja saavad arenguestluste aruande koopia.

Õpilase arenguestluse eneseanalüüsi leht ja ka lapsevanema analüüsileht antakse neile tagasi vastava vestluseosa lõppedes ning klassijuhataja ei tohi sellest endale koopiat teha.

#### **14. 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 koolitõotajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse korraldava struktuuriüksuse esindajaid või ametiisikuid.

#### **15. Hinnangu andmine arenguestlusele.**

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

- Kas õpilased ja lapsevanemad teavad enne eelseisvat arenguestlust, millest räägitakse?
- Kas õpilasel ja lapsevanemal on koopia eelmise aasta arenguestluse aruandest?
- Kas klassijuhataja loob avatud, vestlust soodustava õhkkonna arenguestluse alguses?
- Kas arenguestlus on keskendunud nende probleemide väljaselgitamisele, mis takistavad õpilasel koolis veelgi paremini õppimast?
- Kas vestlused julgustavad keskenduma lahendustele?
- Kas lahendusteel, milles kokkulepped saavutati, on vastuvõetavad nii klassijuhatajale kui õpilasele?
- Kas järgneva arenguperioodiks on eesmärgid kindlaks määratud?
- Kui kriitika on vajalik, kas siis vestlus on suunatud tegevuse, mitte isiku suunas?
- Kas õpilasele ja lapsevanemale on antud küllaldaselt aega nende teemade käsitlemiseks, mis kerkivad esile vestluse käigus?

## **16. 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.

Arenguestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal. Arenguestluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilasega ja lapsevanemaga kokku klassijuhataja. Arenguestlused viiakse läbi III õppeveerandi lõpuks.

Arenguestluse 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 arenguestlust direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

## **JUHEND ENESEANALÜÜSI LEHTEDE KOOSTAMISEKS**

Õpilaste eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks järgida järgmisi põhimõtteid:

1. Õpilase eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks lähtuda antud kooliastme kasvatuseesmärkidest (üldpädevustest).
2. Eneseanalüüsilehed peavad olema koostatud õpilasele arusaadavalt.
3. Eneseanalüüsi lehtede koostamisel võib kasutada nii küsimusi kui väiteid:

### **Näiteks küsimused:**

Mis sulle õppimise juures kõige rohkem meeldib?

Mis tundub sulle õppimise juures kõige huvitavam?

Mis sulle õppimise juures kõige vähem meeldib?

Mis sunnib sind vahetevahel õppimisega mitte tegelema?

Mida sa oma õpetajatelt konkreetselt ootaksid?

**Näiteks väited:**

Mulle meeldib koolis käia. Saan klassikaaslastega hästi läbi. Saan õpetajatega hästi läbi.

Tülide korral suudan ennast valitseda. Mulle meeldib teha kodutöid.

4. Küsimusi või väiteid võiks õpilase eneseanalüüsi lehel olla vahemikus 18-22.
5. Küsimused õpilase eneseanalüüsilehele peaks mahtuma ära ühele A4 lehele (võib ka kahepoolne olla).
6. Eneseanalüüsilehte võib igal aastal muuta. Sõltuvalt vajadusest, võib lisada eneseanalüüsimiseks selliseid küsimusi või väiteid, mis hõlmavad eriti probleemseid valdkondi.
7. Õpilaste eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks vältida numbrilist hindamist, ning eelistada tuleks sõnaliste selgituste, põhjenduste ja näidete toomist.