

Õpilase arenguvestluste läbiviimise kord Vändra Gümnaasiumis

Kehtestatud Vändra Gümnaasiumi direktori 23.01.2017. a käskkirjaga nr 1.8/13

Alus: põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 37 lõige 5.

Läbi arutatud ja arvamus antud VG hoolekogu koosolekul 16.11.2015 pr nr 1ja VG õppenõukogu koosolekul 11.01.2017 pr nr 4

1. 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 loob võimalused süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.

2. Arenguvestluse mõiste

Arenguvestlus on õpetaja, õpilase ja lapsevanema vaheline usalduslik vestlus, mille eesmärk on koostöö lapse arendamiseks. Arenguvestluse ajaks on nii õpilane kui klassijuhataja ja lapsevanemad/hooldajad läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga.

3. Arenguvestluste eesmärk

Arenguvestluse üldeesmärgiks on saavutada õppekavas sätestatud kasvatuseesmärgid. Läbi arenguvestluste toimuv kodu ja kooli koostöö toetaks õpilase arengut ja koolis valitseks õpilase arengut toetav õhkkond. Arenguvestluse konkreetsemad eesmärgid on:

- usaldusele ja mõistmisele toetuvate suhete loomine ja hoidmine
- anda õpilase eneseanalüüsi kaudu hinnang tema poolt omandatud pädevustele lapsed annete ja huvide avastamisel/märkamisel
- ootuste ja arenguvajaduste väljaselgitamine
- adekvaatse minapildi loomine
- õpilase püüdluste ja arengu toetamine
- takistuste tuvastamine
- eesmärkide püstitamine eelolevaks perioodiks
- tagasiside saamine ja andmine

4. Arenguvestlus kui vastastikune kokkulepe

Tähtis on klassijuhataja ja õpilase vahelise kokkuleppe saavutamine eesmärkide püstitamisel. Õpilase eesmärgid peavad olema seotud õpilase eneseanalüüsiga ning nende eesmärkide saavutamist peab olema võimalik jälgida ja mõõta.

5. Arenguvestlus ja juhendamine

Klassijuhataja saab juhendada õpilasi ja lapsevanemaid/hooldajaid ainult nendes küsimustes, mis puudutab õppimist, õpetamist ja kasvatamist.

6. Vastastikune usaldus

Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed ja ei kuulu kolmandatele isikutele avaldamiseks.

7. Arenguvestlus ja hinne

Arenguvestlus ei mõjuta õpilaste hindeid.

8. Arenguvestluste läbiviimise aeg

Arenguvestlust viiakse läbi üks kord aastas. Arenguperioodiks on reeglina üks õppeaasta.

9. Arenguvestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorriline arenguvestlus õpilasega kuue kuu jooksul. 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.

10. Arenguvestluste ettevalmistamine.

Nii klassijuhataja kui õpilane ja lapsevanem/hooldaja peavad arenguvestluseks ette valmistuma. Enne arenguvestlust koostatakse küsimustik. Lapsevanemale ja õpilasele saadetakse kutse ja küsimustiku eeltäidetavad küsimused, et neid vestlusest informeerida ja mahukamad või pikemat analüüsi nõudvad vastused kodus ette valmistada.

Vähemalt kaks nädalat enne vestlust saadab klassijuhataja lapsevanemale ja õpilasele e-kooli teate selle kohta, et nad on kutsutud vestlusele.

Klassijuhataja;

- avab e-koolis arenguvestluse registreerumise nii lapsevanemale kui õpilasele;
- edastab e-koolis sobilikud/vabad ajad vestluseks. Lapsevanem valib ja kinnitab perele sobiva aja e-koolis;
- annab õpilasele ja saadab lapsevanemale/hooldajale vestluse sisu kajastava ettevalmistuslehe (arenguvestluse valdkondi puudutava küsimustiku, eneseanalüüsi- või küsitluslehe vms) paber kandjal, neile kellel puudub võimalus eelküsimumstiku täitmiseks e-koolis.

Kui klassijuhataja on otsustanud kasutada paber kandjal eneseanalüüsilehte, siis tagastab õpilane täidetud lehe nädal enne vestlust. Arenguvestlus tuleb läbi viia privaatsetes kohas ilma segavate asjaoludeta. Kui õpilase ja lapsevanema/hooldaja jaoks on tegemist esimese arenguvestlusega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt arenguvestluse läbiviimise protseduuri. Arenguvestlus toimub e-koolis täidetud eelküsimumstiku või ettevalmistuslehe alusel.

11. Arenguvestluste dokumenteerimine.

Arenguvestlused tuleb dokumenteerida. Dokumentatsioon sisaldab e-koolis täidetud vormi *Arenguvestluse protokoll*.

12. Arenguvestluste läbiviimine.

Edukas on selline arenguvestlus, mille käigus eelkõige õpilane koos lapsevanemaga/hooldajaga saavad väljendada oma mõtteid, seisukohti ja arvamusi. Õpilane saab kõige enam kõneaega. Vestluse käigus peab õpilasele ja lapsevanemale/hooldajale jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.

Arenguvestluse võib klassijuhataja planeerida järgneva kava alusel:

- Õpetaja loob pingevaba ja positiivse õhkkonna. Antakse õpilasele teada, millele arenguvestlus keskendub, kaua kestab ja mis on arenguvestluse eesmärk.
- Tunnustatakse õpilase püüdlusi. Tunnustada tuleb ka õpilasi, kes ei ole saavutanud küll eesmärke, aga on üritanud. Palutakse tuua õpilasel mõned näited selle kohta, kus talle tundub, et ta on täitnud oma eesmärgid. Vajadusel aidake positiivsete näidete leidmisel.
- Küsitakse põhjendusi ja selgitusi ja näiteid selliste olukordade, käitumiste (pädevuste) kohta, kus õpilane näeb oma arenguruumi.

- Ühiselt arutletakse õpilase annete/huvide ja võimaluste üle oma arengut mõjutada ning õpitulemusi veel paremaks muuta.
- Kui õpilane tunneb vajadust mingi probleemi lahendamiseks, siis püütakse leida lahendus, mis on teile mõlemale vastuvõetav ning elluviidav kolmandaid osapooli kaasamata.
- Koostatakse ühiselt tegevusplaan seatud eesmärkide saavutamiseks, sõnastatakse vastastikused ootused.
- Saavutatakse kokkulepe, mis pannakse kirja *Arenguestluse protokoll*.

Arenguestluse käigus antav tagasiside peab olema konstruktiivne ja arendav. Sagedasti tuleb kontrollida, kas räägitu on arusaadav. Tagasiside on efektiivsem, kui eesmärkide saavutamine on seotud tegevustega, mille üle õpilane ise kontrolli omab.

Arenguestluse protokoll täidetakse õpetaja poolt vestluse käigus e-koolis. E-kooli puudumisel täidab klassijuhataja vajadusel paber kandjal *Arenguestluse protokoll* vt lisa 1. Vaadatakse üle eelvastatud küsimuste vastused ja küsitakse veel vastamata küsimusi ning pannakse kirja nende vastused. Vestluse lõpus vaadatakse üle eesmärgid ja kinnitatakse protokoll.

Arenguestluse protokoll on leitav kuni 30 päeva pärast vestluse toimumist e-kooli uudisvoost, hiljem arenguestluste aknast või lapse lehe "Sündmused" jaotusest. Lapsevanemad, kes ise vestlusel kohal olid, näevad protokoll ka oma "Sündmused" lehelt.

Õpilase arenguestluse eneseanalüüsi leht ehk paber kandjal eelküsitlus (antakse õpilasele tagasi ning klassijuhataja sellest endale koopiat ei tee).

13. Järeltegevused.

Arenguestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguestlus, juhendamine, saavutatute hindamine ning kokkulepete korrigeerimine jne. Järeltegevused fikseeritakse *Arenguestluse protokollis*.

Omapoolse tagasiside saab protokollile lisada isik, kelle kohustus on arenguestluste protsessi jälgida. Lisatud tagasiside on nähtav kohe kõigile e-koolis selle protokolliga seotud inimestele. Klassijuhataja saab järgmisel vestlusel anda omapoolse tagasiside ülesande täitmisele. Mõlemad tagasisided kuvatakse protokoll juures.

14. Hinnangu andmine arenguestlusele.

Hinnangu andmisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

- Kas õpilased ja lapsevanemad/hooldajad teavad enne eelseisvat arenguestlust, millest räägitakse?
- Kas arenguestlus on keskendunud nende probleemide väljaselgitamisele, mis takistavad õpilasel koolis veelgi paremini õppimast?
- 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/hooldajale on antud küllaldaselt aega nende teemade käsitlemiseks, mis kerkivad esile vestluse käigus?

15. Arenguestluse korraldamine ja vastutus.

Arenguestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest direktor. Direktor tagab klassijuhatajate kõrge asjatundlikkuse, rakendades vajadusel konsultatsioone ekspertidelt

ning täiendkoolitust. Arenguestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal.

Arenguestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha direktorile. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.

Õpilasel ja lapsevanemal/hooldajal on õigus esitada 10 päeva jooksul peale arenguestlust direktorile apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne tööpäeva jooksul.