

Arenguvestluste läbiviimise kord

1. Üldsätted

1.1 Arenguvestluse mõiste

Arenguvestlus on õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele ja suurendama õpilase õpitahtet ning entusiasmi.

1.2 Üldised eesmärgid

Leida parema üksteise tundmaõppimise kaudu lapsele arenguks parimad ja soodsamad tingimused ja võimalused

Toetada ühiselt lapse õpimotivatsiooni

Aidata lapsel analüüsida ning hinnata oma edusamme, õpitulemusi ja käitumist

Leppida lapsega kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides, et kool ja kodu teda nende saavutamisel võimalikult palju toetada saaksid

Aidata lapsel saavutada kõrget enesehinnangut ja väarikustunnet

Luu ja hoida häid suhteid kooli, laste ning lapsevanemate vahel

Nõustada ja aidata last ning lapsevanemaid õppimise, õpetamise ja kasvatamise valdkondades

Õpetada last ise vastutama ja oma õppetööd jälgima

Saada vastastikust tagasisidet lapse arengu toetamiseks

1.2.1 Eesmärgid õpetajale

Saavutada lapsevanemaga parem usaldussuhe.

Õppida last ja lapsevanemat paremini tundma, mõista paremini lapse käitumisprobleeme.

Saada teada, kuidas last kodus motiveeritakse ja arendatakse.

Selgitada välja vanema ootused lapse, kooli, õpetaja ja iseenda suhtes.

Leida kinnitust ja saada tagasisidet oma tegevusele.

Saada teavet nii lapse annetest kui õpiraskustest.

Anda infot lapse toimetuleku kohta koolis.

Leida praktilisi koostöövõimalusi lapse arendamisel.

Saada teada lapse huvid ja harjumused väljaspool kooli.

Aidata kaasa lapse enda püstitatud eesmärkide saavutamisele.

1.2.2 Eesmärgid lapsevanematele

Saada teada õpetaja nägemus ja arusaam lapse kohta koolis ja kollektiivis.

Tutvuda õpetaja ja lapse keskkonnaga koolis.

Saada nõuandeid ja soovitusi lapse arendamiseks, vajadusel erialaspetsialistide poole pöördumiseks.

Saada oma probleemidest rääkida.

Saada teada õpetaja ootused lapse ning lapsevanemaga koostöö suhtes.

Saada teada infot lapse arengu kohta.

Leida koostöövõimalus kooliga oma lapse arendamisel.

2. Läbiviimise reeglid

2.1. Arenguvestluse aeg

Arenguvestlus õpilasega toimub kord õppeaastas, kuid seda võib korraldada ka sagedamini. Sageduse määrab klassijuhataja.

Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja vanem.
Arenguvestlused toimuvad koolimajas.

2.2. Klassijuhataja kohustused enne arenguvestlust

Arenguvestluse aja lepib klassijuhataja lapsevanemaga kokku kas eKooli kaudu, või saadab kirjaliku teate muul viisil vähemalt nädal enne arenguvestluse toimumist.

Loob selge ülevaate lapse koolis edasijõudmisest viimase arenguperioodi jooksul, vajadusel koostab hinnete lehe ja konsulteerib lapse aineõpetajatega;

Planeerib vestluse toimumise sobivasse ruumi ja välistab selle segamise;

2.3. Arenguvestluse korraldamine

Arenguvestlust viib läbi klassijuhataja. Lapsevanema nõusolekul ja vajadusel võib kaasata ka aineõpetajaid, teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse omavalitsuse esindajaid.

Arenguvestluse läbiviimise vormiks on küsimused õpilasele ja tema vanemale ning vestlus. Uue õpilase puhul viib klassijuhataja temaga läbi erakorralise arenguvestluse, et saada ülevaade tema kohanemisest, vajadustest ja ootustest.

Klassijuhataja roll arenguvestluse ajal:

- a. juhhib vestlust eelnevalt koostatud kava alusel, olles siiski küllalt paindlik ja kohanev vestluses võimalike pöörete korral;
- b. aitab lapsel ja lapsevanemal sõnastada lapse eesmärgid;
- c. pakub lapse probleemide lahendamiseks ja eesmärkide saavutamiseks välja kohaseid, reaalseid ning kõiki osapooli rahuldavaid meetodeid;
- d. tunnustab lapse püüdlusi ja edusamme, laseb tal endal kõnelda, millal ja millega seoses on ta kogenud edu ja millised eesmärgid on enda arust saavutanud;
- e. sõnastab ühiselt eesmärgid (nt probleemi lahendamine, õpilase arenemine konkreetse aines või huvialal jm) järgmiseks arenguperioodiks;
- f. arutab, kuidas saab last tema eesmärkide saavutamisel aidata kool ja klassijuhataja (lasteaiaõpetaja), kuidas lapsevanem, mida laps ise peab selleks tegema;
- g. vajadusel juhendab lapsevanemat pedagoogilistes ja kasvatuslikes nüanssides;
- h. koostab ühiselt tegevusplaani eesmärkide saavutamiseks;
- i. kirjutab arenguvestluse aruandesse ühise hinnangu eelmise arenguperioodi saavutuste ning eesseisva arenguperioodi eesmärkide ja arenguplaani kohta, vormistab kokkulepped lapse, lapsevanema ja kooli (mida ise esindab) vahel, võtab aruandele vajalikud allkirjad.
- j. veendub, et kõik vestlusel kõneldav oleks kõigile osapooltele ühtmoodi arusaadav ja pakutud lahendused ning arengusuunad kõigile aktsepteeritavad.

Arenguvestluse lõpus kinnitab nii õpilane, lapsevanem kui klassijuhataja allkirjaga arenguvestluse tagasisidelehe, näidates, et on jõutud ühiste kokkulepeteni ja need on kõikidele osapooltele arusaadavad.

Arenguvestlusel räägitud ja kirja pandud materjal on konfidentsiaalne ning seda ei tohi avalikustada ilma osapoolte kokkuleppeta.

Kui õpilasel ja lapsevanemal tekib kaebusi ja küsimusi arenguvestluse läbiviimise kohta või kui nad soovivad apelleerida arenguvestluse tulemust, on neil õigus pöörduda kooli juhtkonna poole.

Kui klassijuhataja ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguveestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguveestlusele kokkulepitud ajal, teavitab ta sellest kooli sotsiaalpedagoogi, kes korraldab vajaduse korral vajalike meetmete rakendamise.

2.3. Järetegevused

Klassijuhataja fikseerib arenguveestluse eKoolis.

Teeb kaks korda aastas kokkuvõtte arenguveestluste toimumisest ning esitab selle õppealajuhatajale ning analüüsib õppeaasta lõpul õpetajatöö aruandes ka arenguveestluste läbiviimist, neil osalemist, tagasisidet ja üldisi tulemusi.

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