

Kinnitatud

Rakke Kooli direktori

käskkirjaga nr.1.1/14 22. aprill 2019



Arenguestluste läbiviimise kord Rakke Koolis

Rakke Kooli arenguestluste läbiviimise korra aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 5.

Arenguestluste läbiviimise põhjendus

„Põhikooli ja gümnaasiumi riikliku õppekava“ põhimõtete kohaselt on kooli ülesandeks luua tingimused iga õpilase arengu toetamiseks ja selle jälgimiseks. Õppe- ja kasvatusprotsessis toimuvast vajavad tagasisidet kõik sellega seotud osapooled: õpetaja, õpilane ja lapsevanemad.

Arenguestluste mõiste

Arenguestlus on regulaarne, hästi ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse õpilase tulevikuplaane, pädevuste omandamise võimalusi ja lepitakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes. Vestluse käigus arutatakse, kui palju saab õpetaja õpilase püstitatud eesmärkide saavutamisele kaasa aidata. Arenguestluste tulemusena peab olema saavutatud parem üksteise mõistmine.

Arenguestluste eesmärk

- Usaldusele ja mõistmisele toetuvate suhete loomine ja hoidmine õpilaste ja lapsevanematega.
- Õpilase enesehinnangu tõusule kaasa aitamine.
- Keerukamate õppimis- ja käitumisraskuste ennetamine.
- Õpilaste püüdluste ja arengu toetamine.
- Tagasiside saamine õpilastelt, lapsevanematelt.
- Hinnangu andmine seni saavutatule eneseanalüüsi kaudu.

- Eelolevaks perioodiks reaalsete eesmärkide kokkuleppimine.

Arenguvestlus kui vastastikune kokkulepe

Oluline on klassijuhataja ja õpilase vahelise vastastikuse kokkuleppe sõlmimine, kus arengueesmärgid oleksid selgelt defineeritud ja nende saavutamise võimalused läbi arutatud. Arengueesmärgid tuleb sõnastada nii, et õpilane oleks nendega nõus, ja saavutamisel on klassijuhatajal ning lastevanematel toetav ja abistav roll.

Arenguvestluse läbiviimise reeglid

- Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja regulaarselt igal õppeaastal, võimalusel III trimestril.
- Arenguvestluse läbiviimisel on aluseks klassijuhataja koostatud eneseanalüüsi leht (arenguvestluse kokkuvõte – Lisa 2), mille õpilane saab kätte enne arenguvestluse tulekut.
- Õpilane tuleb arenguvestlusele täidetud küsimustikuga, mille alusel toimub vestlus. Kui on juba toimunud eelnevalt arenguvestlusi, siis tuleb võimaldada õpilasel teha kokkuvõtte varem püstitatud arengueesmärkide saavutamisest. Õpilane ja lapsevanem räägivad 80% ajast, klassijuhataja - 20%. Aega peab jääma ka küsimuste, ettepanekute ja arvamuste esitamiseks.
- Arenguvestlus tuleb läbi viia ruumis, kus ei ole segavaid asjaolusid.
- Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed ja ei kuulu avaldamiseks kolmandatele isikutele.
- Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta.
- Arenguvestluse lõppedes allkirjastatakse arenguvestluse kokkuvõte (Lisa 2 ja 3) kõikide vestlusest osavõtjate poolt näitamaks nõusolekut kirjapanduga, ja paljundatakse igäühe jaoks üks koopia.
- Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.
- Arenguvestluse tulemus ei mõjuta õpilase hindeid.

Arenguvestluse korraldamine ja vastutus

- Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja.
- Klassijuhataja vastutab kõikide protseduurireeglite täitmise eest.
- Arenguvestluse aja lepib personaalselt õpilase ja lapsevanemaga kokku klassijuhataja.
- Arenguvestluse kokkuvõttelehti hoitakse klassijuhataja juures kuni õpilase koolist lahkumiseni.
- Arenguvestluste toimumine fikseeritakse klassijuhataja aruandes ja esitatakse koos arenguvestluse toimumise allkirjastamise lehega direktori asetäitjale õppetöö alal õppeaasta kevadel.
- Arenguvestluse läbiviimise korra muutmise kohta on võimalik teha ettepanekuid direktori asetäitjale õppetöö alal.
- Muudatused hakkavad sisseviimisel kehtima uuest õppeaastast.
- Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada protseduurireeglite rikkumise kohta apellatsioon direktori asetäitjale õppetöö alal 10 päeva jooksul pärast arenguvestlust. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

Kooskõlastatud õppenõukogus 18.04.2018 ja hoolekogus 18.04.2018.

Lisa 1 – kutse lapsevanemale (soovituslik)

Va lapsevanem

Ootan Teid koos *lapse nimi* kooli arenguvestlusele, mis toimub *aeg ja koht*.

Arenguvestluse aluseks on küsimustik, mille Teile saadan.

Juhul kui Teile antud aeg ei sobi, siis teatage mulle telefonil *telefoninumber* / e-post, et

saaksime kokku leppida uue aja.

.....

Klassijuhataja allkiri

.....

Klassijuhataja nimi

Lisa 2 – arenguestluse kokkuvõte

ARENGUVESTLUSE KOKKUVÕTE

..... (lapse nimi)

Vestlus toimus:

Vestlusel osalesid:

on hästi õnnestunud/edu saavutanud/tubli õppeained, valdkonnad vms

.....
.....
.....

Vaja oleks arendada/muuta:

.....
.....
.....
.....

Ettepanekud edaspidiseks:

.....
.....
.....
.....

Õpilase

Õpetaja

allkiri:

allkiri

Lapsevanema(d) allkiri:

