

KINNITAN
Jaak Israel
August Kitzbergi nim Gümnaasiumi
Direktor
/kk nr 1.1-1/9 , 28.09.2010

AUGUST KITZBERGI NIM GÜMNAASIUM

ÕPILASTE GA ARENGUVESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1. Arenguestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguestluste läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast:

- 1.1. *üldsätted*;
- 1.2. *protseduurireeglid*, mis aitavad tagada sujuva arenguestluste korralduse ja määratleda vastutuse;
- 1.3. *vormid*, mis võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

2. Arenguestluste läbiviimise põhjendus

- 2.1. Arenguestlus annab võimaluse süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga õpilase ja lapsevanemaga.
- 2.2. Me usume, et iga õpilase jaoks on tähtis enda saavutustest ja igal lapsevanemal oma lapse saavutustest klassijuhatajaga vestelda.

3. Arenguestluste mõiste

- 3.1. Arenguestlus on regulaarne, hästi ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse õpilase tulevikuplaane, pädevuste omandamise võimalusi ning lepatakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes.
- 3.2. Arenguestlus on arvamuste vahetus, mis viib üksteise paremale mõistmisele, suurendab üldjuhul õpilase õpitahet.
- 3.3. Arenguestluste käigus arutatakse, kuidas saab õpetaja õpilase püstitatud eesmärkide saavutamisele kaasa aidata.
- 3.4. Arenguestluste ajaks on nii õpilane kui õpetaja läbi mõelnud, mida soovitakse arutada seoses õpilase isikliku arenguga. Seda läbimõtlemit kergendab eneseanalüüsi leht.

4. Arenguestluste eesmärgid

4.1. Üldised eesmärgid:

- 4.1.1. Leida üksteise tundmaõppimise kaudu lapse arenguks parimad ja soodsamad tingimused ning võimalused.

4.1.2. Ühine lapse motiveerimine.

4.1.3. Arutada lapse tulevikuplaane, võimalikke õpitulemusi ja arenguvõimalusi tulevikus.

4.1.4. Saavutada õppekavas sätestatud pädevused.

4.2. Eesmärgid klassijuhatajale

4.2.1. Saavutada lapsevanemaga parem usaldussuhe.

4.2.2. Õppida last ja lapsevanemat paremini tundma.

4.2.3. Mõista paremini lapse käitumisprobleeme, sotsiaalprobleeme, peresiseseid suhteid, väärtusi, materiaalsel olukorda ning nende mõju lapse arengule.

4.2.4. Saada teada, kuidas last kodus motiveeritakse ja arendatakse.

4.2.5. Vanema ootuste väljaselgitamine lapse, kooli, õpetaja ja iseenda suhtes.

4.2.6. Leida kinnitust ja saada tagasisidet oma tegevusele.

4.2.7. Anda infot lapse toimetuleku kohta koolis.

4.2.8. Leida praktilisi koostöövõimalusi lapse arendamisel.

4.2.9. Saada teada lapse huvid ja harjumused väljaspool kooli.

4.2.10. Aidata kaasa õpilase enda püstitatud eesmärkide saavutamisele.

4.3. Eesmärgid lapsevanematele

4.3.1. Saada teada õpetajate nägemus ja arusaam lapse kohta koolis ja kollektiivis

4.3.2. Tutvuda õpetajate ja lapse keskkonnaga koolis.

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

4.3.4. Saada oma probleemidest rääkida.

4.3.5. Saada teada klassijuhataja ootused lapse ning lapsevanemaga koostöö suhtes.

4.3.6. Saada teada infot lapse arengu kohta.

4.3.7. Leida koostöövõimalus kooliga oma lapse arendamisel.

5. Arenguestlus kui vastastikune kokkulepe

5.1. Vestluse käik peab viima klassijuhataja ja õpilase vahelise vastastikuse kokkuleppe sõlmimiseni arengueesmärkide püstitamise ja nende saavutamise teede sõnastamise kaudu.

5.2. Õpilase arengueesmärgid tuleb sõnastada nii, et õpilane ise oleks nendega nõus.

5.3. Õpilase arengueesmärgid peavad olema seotud õpilase eneseanalüüsiga ning nende eesmärkide saavutamist peab olema võimalik jälgida.

5.4. Õpilase arengueesmärkide saavutamisel on klassijuhatajal ning lapsevanematel toetav ja abistav roll.

6. Arenguestlus ja juhendamine

6.1. 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.

6.2. Probleemid, mis kerkivad arenguestlusel ning ei puuduta õppimist, õpetamist ja kasvatamist, lahendab klassijuhataja nõustamise teel.

7. Konfidentsiaalsusnõuded arenguestluse läbiviimisel

7.1. Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed. Õpilase eneseanalüüsi tulemusi ei tohi avaldada kolmandatele isikutele.

7.2. Klassijuhatajale arenguestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu, ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta, avaldamisele kolmandatele isikutele.

7.3. Arenguestluse tulemused ei mõjuta õpilaste hindeid.

7.4. Arenguestluse materjalid säilitab klassijuhataja enda käes kuni õppeaasta lõpuni. Seejärel annab need üle kinnises ümbrikus õppealajuhatajale, kes säilitab neid kuni järgmise õppeaasta arenguestluseni. Pärast uute arenguestluse materjalide üleandmist eelmised hävitatakse.

II PROTSEDUURIREEGLID

1. Arenguestluste ettevalmistamise ja läbiviimise kord

1.1. Arenguestlust viiakse läbi vähemalt kord õppeaastas, milles osalevad lapse-vanemad või hooldaja, eestkostja (edaspidi: lapsevanem).

1.2. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta. Vajadusel võib arenguperiood olla lühem või pikem.

1.3. Arenguestlustel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem.

1.4. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluste aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlustele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgsest valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.

1.5. Vajaduse korral kaasatakse arenguestlustele ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku. Teovõimelise õpilase nõusolekul võib arenguestlustele kaasata ka teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

1.6. Arenguestluste läbiviija on klassijuhataja, kes kaasab vajadusel aineõpetajaid ja teisi koolitöötajaid.

1.7. Arenguestluste läbiviimise aluseks on õpilase poolt eelnevalt täidetud eneseanalüüsi leht, mille koostavad vastava kooliastme klassijuhatajad lähtudes antud astme üldpädevustest ja kooskõlastavad selle õppealajuhatajaga (näidismvormid 1, 2, 3, 4). Peale selle võib viia läbi veel teisi küsitlusi, kus lähtutakse vastava klassi omapärasest ning probleemidest (ainealased rahul-olu uuringud, õppeainete omandatuse analüüs, hoolsuse ja käitumise analüüs). Need küsitluslehed koostab klassijuhataja ja kooskõlastab õppealajuhatajaga.

1.8. Õpilasele tuleb anda eneseanalüüsi leht vähemalt kaks nädalat enne arenguestlust. Nädala pärast toob õpilane täidetud eneseanalüüsi lehe klassijuhatajale tagasi.

1.9. Arenguestlustest teatatakse lapsevanemale vähemalt 1 – 2 nädalat enne selle toimumist. Lapsevanemale saadab klassijuhataja koju kirjaliku teate. Teatega koos saadetakse lapsevanemale küsimustega ettevalmistusleht, mis aitab häälestada kohtumiseks.

1.10. Arenguestluste ajaks tutvub klassijuhataja õpilase eneseanalüüsiga ja koostab arenguestluste läbiviimise orienteeruva kava. Kavandamise kaudu püüab klassijuhataja ennetada vestluste käigus tekkivaid probleeme.

1.11. Arenguestlust viiakse läbi privaatse kohas ilma segavate asjaoludeta. Ruumi korrastab ja valmistab ette klassijuhataja.

1.12. Esmase arenguestluste korral selgitab klassijuhataja arenguestluste läbiviimise korda, eesmärgid ja vorme nii õpilasele kui lapsevanemale.

1.13. Edukas on selline arenguestlust, mille käigus eelkõige õpilane aga ka lapsevanem saavad väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi (õpilane või lapsevanem räägib 80 % ja klassijuhataja 20%).

2. Arenguvestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja klassijuhataja vahetumisel

- 2.1. Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorriline arenguvestlus õpilasega kahe kuu möödudes.
- 2.2. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguvestluseni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid.
- 2.3. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

3. Arenguvestluste dokumenteerimine

- 3.1. Arenguvestlustest teeb klassijuhataja kirjaliku kokkuvõtte vormil "Arenguvestluse aruanne," mille täidab klassijuhataja arenguvestluse käigus (vorm 5).
- 3.2. Aruanne kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga.

4. Järeltegevused.

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

5. Arenguvestluse korraldamine ja vastutus.

- 5.1. Arenguvestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal.
- 5.2. Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja, kes vastutab kõikide protseduurireeglite täitmise eest.
- 5.3. Arenguvestluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilasega ja lapsevanemaga kokku klassijuhataja.
- 5.4. Arenguvestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal, mis kooskõlastatakse ja kinnitatakse õppenõukogus. Muudatuste sisseviimisel hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.
- 5.5. Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada 10 päeva jooksul peale arenguvestlust direktorile apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

Lisa 1.

Juhend eneseanalüüsi lehtede koostamiseks

Õpilaste eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks järgida järgmisi põhimõtteid:

1. Õpilase eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks lähtuda antud kooliastme kasvatuseesmärkidest (üldpädevustest).
2. Eneseanalüüsi lehed 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?*
- *Kuidas Sulle koolis meeldib?*
- *Kas Sa töötad tunnis kaasa?*
- *Mis on Sinu jaoks raske?*
- *Kuidas Sa järgid kooli kodukorda?*
- *Millised on suhted klassikaaslastega?*
- *Millised on suhted aineõpetajatega?*
- *Minu edusammud?*
- *Millised on Sinu huvid ja harjumused?*
- *Kuidas Sa näed oma tulevikku?*
- *Jne.*

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.
8. Ettevalmistuslehed lastevanematele võiksid sisaldada järgmisi küsimusi:
 - *Millised on lapse huvid ja harjumused?*
 - *Mis on Teie lapse tugevad ja nõrgad küljed?*
 - *Kuidas hindate lapse suhet klassiga, kooliga, õpetajatega?*
 - *Kas lapsel meeldib koolis käia?*
 - *Millised ootused on lapsevanemal kooli suhtes?*
 - *Milline on Teie nägemus lapse tuleviku kohta?*
 - *Milliseid pereüritusi viite läbi, kus osaleb laps?*
 - *Mida mina klassijuhatajana peaksin teie lapse suhtes teisti tegema?*
 - *Millisena näete meie koostööd lapse arendamisel?*
 - *Milliseid probleeme on kooliskäimisega ette tulnud?*
 - *Kuidas käitub teie laps konfliktsituatsioonides?*
 - *Kui palju infot saate lapselt kooli kohta?*
 - *Millised on lapse lemmikõppeained?*
 - *Jne.*