

ASERI PÕHIKOOLI ÕPILASE ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD

1. Arenguestluse mõiste

1.1 Arenguestlus on arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahet ning õpimotivatsiooni.

1.2 Arenguestlus on regulaarne, ettevalmistatud vestlus, kus:

- 1.2.1 tutvutakse uue õpilasega;
- 1.2.2 arutatakse õpilase tulevikuplaane;
- 1.2.3 arutatakse õpilase pädevuste omandamise võimalusi;
- 1.2.4 lepitakse kokku tulevase perioodi eesmärkides;
- 1.2.5 aidatakse kaasa õpilase enesehinnangu paranemisele.

2. Arenguestluse eesmärk

2.1 Arenguestluse üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.

2.2 Arenguestluse konkreetsed eesmärgid on:

- 2.2.1 õpilane saavutab õppekavas sätestatud pädevused;
- 2.2.2 luua koolis õpilase arengut toetav õhkkond;
- 2.2.3 vastastikuse tagasiside saamine.

3. Arenguestluse osapooled

3.1 Arenguestluses osalevad:

- 3.1.1 õpilane;
- 3.1.2 klassijuhataja;
- 3.1.3 õpilase seaduslik esindaja;
- 3.1.4 vajadusel teised õpetajad ja koolitöötajad ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse sotsiaalabi ja -teenuseid korraldava struktuuriüksuse esindajad või ametiisikud.

4. Arenguestlus kui vastastikune kokkulepe

4.1 Parandamaks ja täiustamaks oma oskusi, peavad õpilased teadma, milliste eesmärkide saavutamist neilt oodatakse ja millised on arenguestluse eesmärgid.

4.2 Klassijuhataja ja õpilase vahelise vastastikuse kokkuleppe sõlmimine toimub arengueesmärkide püstitamise ja nende saavutamise teede sõnastamise kaudu.

4.3 Arengueesmärgid on selgelt defineeritud ja reaalsed.

4.4 Õpilane sõnastab oma arengueesmärgid ise.

4.5 Õpilase arengueesmärgid tulenevad õpilase eneseanalüüsist.

4.6 Eesmärkide saavutamine on jälgitav ja mõõdetav.

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

5. Konfidentsiaalsusnõuded arenguestluse läbiviimisel

5.1 Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed.

5.2 Arenguestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele.

5.3 Arenguestlustel teatavaks saanud kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

6. Arenguestluste läbiviimise aeg

6.1 Arenguestluste läbiviimise kuupäeva lepib õpilase ja õpilase seadusliku esindajaga kokku klassijuhataja.

6.1.1 Arenguestluste toimumise teatise (lisa 1) saadab klassijuhataja õpilase seaduslikule esindajale kinnitamiseks.

6.1.2 Õpilase seaduslik esindaja saadab positiivse või negatiivse kinnitusega teatise klassijuhatajale tagasi.

6.1.3 Klassijuhataja säilitab lapsevanema kinnitatud teatist kogu õpilase arenguestluste perioodi.

6.2 Arenguestlust viiakse läbi reeglina üks kord õppeaasta jooksul ja arenguperioodiks on üks aasta.

6.2.1 Vajadusel võib arenguperiood olla lühem.

7. Õpilaste liikumine ja/või klassijuhataja vahetumine

7.1 Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub arenguestlust õpilasega kahe kuu jooksul alates õpilase saabumise ajast.

7.2 Klassijuhataja vahetumisel viib uus klassijuhataja kõikide õpilastega arenguestluste läbi kuue kuu jooksul alates ametisse astumise ajast.

7.3 Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

8. Arenguestluste ettevalmistamine

8.1 Kaks nädalat enne arenguestluste toimumist annab klassijuhataja õpilasele eneseanalüüsi ankeedi, mis on esitatud käesoleva korra lisades 3-7 ning klassijuhataja tagastab õpilase eneseanalüüsilehe õpilasele arenguestluste lõppedes.

8.2 Eneseanalüüsi ankeedi täitmise tähtaeg on üks nädal.

8.3 Klassijuhataja võib õpilase eneseanalüüsiks kasutada käesoleva korra punktis 8.1 nimetatud ankeete või koostada vastav ankeet ise.

8.4 Klassijuhataja kooskõlastab oma koostatud õpilase eneseanalüüsi ankeedi koolipsühholoogiga.

8.5 Arenguestluste ajaks peab klassijuhataja olema õpilase eneseanalüüsiga tutvunud.

8.6 Arenguestlust tuleb läbi viia privaatses ruumis ilma segavate asjaoludeta.

8.7 Esmakordse arenguestluste korral tutvustab klassijuhataja arenguestlustes kasutatavaid vorme ning arenguestluste läbiviimise protseduuri.

9. Arenguestluste sisu

9.1 Arenguestluste käigus väljendab õpilane enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi.

9.2 Arenguestluste soovituslik kava:

9.2.1 Vestluste eesmärgi sõnastamine.

9.2.2 Eelmise arenguperioodi eesmärkide ja huvide realiseerumise ülevaatamine.

9.2.3 Õppimise ja käitumise analüüs.

9.2.4 Klassijuhatajapoolne tagasiside.

9.2.5 Õpilasepoolne tagasiside ning ootuste ja huvide väljendamine.

9.2.6 Eesmärkide, arenguvajaduste ja tegevuskava sõnastamine.

9.2.7 Lapsevanema osalemisel lapsevanemapoolne tagasiside.

9.2.8 Kokkuvõtte.

9.2.9 Kokkuleppe allkirjastamine.

10. Arenguestluse dokumenteerimine

- 10.1 Arenguestlused tuleb dokumenteerida.
- 10.2 Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi *Arenguestluse leping* (lisa 2), mis täidetakse arenguestluse käigus.
- 10.3 *Arenguestluse leping* kinnitatakse õpilase, klassijuhataja ja õpilase seadusliku esindaja allkirjaga.
- 10.4 Klassijuhataja säilitab *Arenguestluste lepinguid* kogu õpilase arenguestluste perioodi.
- 10.5 *Arenguestluse lepingu* koopia annab klassijuhataja õpilasele.

11. Arenguestluse koordineerimine ja vastutus

- 11.1 Arenguestluste protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal.
- 11.2 Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal tagab klassijuhatajate arenguestlusealase asjatundlikkuse läbi ekspertide konsultatsioonide ja täiendkoolituste.
- 11.3 Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal.

12. Arenguestluse protseduuri ja tingimuste muutmine

- 12.1 Arenguestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik pidevalt teha kirjalikult direktori asetäitjale õppe- ja kasvatustöö alal.
- 12.2 Muudatused hakkavad kehtima järgmisest õppeaastast.