

Kajamaa Kooli arenguestluse kord

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Arenguestluse läbiviimise korra eesmärk

Käesoleva korra eesmärgiks on luua selgus ja tagada arenguestluse kvaliteet.

1.2 Arenguestluse mõiste

(1) Arenguestlus on ettevalmistatud ja regulaarne vestlus arenguperioodi kohta õpilase, õpetaja ja õpilase vanema(-te) vahel. Arenguperioodiks on üks aasta, vajadusel võib arenguperiood olla lühem.

(2) Arenguestlust viiakse läbi selleks, et saada ja anda tagasisidet õpilase õpitegevuste, arengueesmärkide ja seda toetavate tegevuste kohta ning seada arengu- ja õpieesmärgid seda toetavad tegemised järgmiseks perioodiks.

(3) Õpitegevused on õppetööga seotud tegevused koolis ja väljaspool kooli. Õpitegevusi toetavad tugiteenused, õpilase õppimist toetavad õpetajate ja õpilaste vanemate koostöö.

(4) Arenguestlusel õpilane analüüsib oma hakkama saamist, saavutusi, arengut koolis ja seab uued õpieesmärgid.

1.3 Arenguestluse eesmärk

Arenguestluse laiemaks eesmärgiks on õpilase toetamine õppekavas sätestatud eesmärkide saavutamisel. Arenguestluse konkreetsamad eesmärgid on:

- anda tagasisidet õppekavas sätestatud õpieesmärkidest õpilase eneseanalüüsi, õpetajate ja õpilase vanemate tagasiside kaudu;
- leppida kokku eeloleva perioodi õpieesmärkides;
- leppida kokku õppimist toetavad tegevused;
- aidata kaasa, et õpilane võtaks vastutust oma õpitegevuse eest.

Õpilane, õpetaja ja õpilase vanemad panustavad selleks, et:

- õpilased saavutaksid õppekavas sätestatud pädevused;
- koolis valitseks õpilase arengut toetav õhkkond;
- õpilane omandaks elukestva õppe oskused.

Elukestva õppija hoiaku kujundamiseks on vaja, et õpilased õpiksid võtma vastutust oma õppimise eest. Selleks nad arutlevad oma õpitegevuse üle ja seavad järgnevad õpi- ja arengueesmärgid.

1.4 Arenguestlus kui vastastikune kokkulepe

Järgmise perioodi õpi- ja arengueesmärgid ning saavutamisteed lepitakse kokku õpilase, klassijuhataja, õpilase vanema koostöös, vajadusel kaasatakse teisi õpetajaid.

Eesmärkide sõnastus on selge ja kõigile osapooltele üheselt arusaadav.

Eesmärkide saavutamist peab olema võimalik jälgida ja mõõta.

Arenguestluse aruandesse kirjutatakse õpilase eesmärkideks need, millega õpilane on ise nõus.

1.5 Isikuandmete kaitse arenguestluse läbiviimisel

Õpilase eneseanalüüsi tulemused on isikukaitseandmete objekt. Õpilase eneseanalüüsi tulemusi ei tohi avaldada kolmandatele isikutele. Klassijuhatajale arenguestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma täiendava vestlusel osalejate

kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele. Klassijuhatajale arenguvestlusel teatavaks saanud seadusega vastuoleva sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

2. PROTSEDUURIREEGLID

2.1 Arenguvestluse protseduuride järgimine

Arenguvestluse protseduuri reeglid on kirja pandud selleks, et abistada osapooli selle läbiviimisel ja arengueesmärkide saavutamisel. Kui arengueesmärkide saavutamiseks sobivad teised protseduurid, siis võib protseduuri reegleid kohandada arengueesmärkide hüvanguks.

2.2 Arenguvestluse läbiviimise aeg ja koht

Arenguvestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas, õppeaasta teisel või kolmandal trimestril. Arenguvestlus on vahend õppima õppimiseks, ennastjuhtivaks õppeks ja elukestva õppija oskuste omandamiseks.

Arenguvestluse eesmärkide saavutamiseks tuleb:

- (1) arenguvestlus viia läbi vähemalt kord õppeaastas teise või kolmanda trimestri jooksul;
- (2) arenguvestlus viiakse läbi privaatses kohas ilma segavate asjaoludeta;
- (3) arenguvestluses seatud perioodi eesmärgid analüüsida kolmanda trimestri lõpus asjasse puutuvate isikutega nagu õpilane, õpetajad ja/või tema vanemad;
- (4) uue õppeaasta alguses üle vaadata arenguvestluses seatud perioodi eesmärgid ja saavutamise viisid;
- (5) arenguvestluse käiku ja aega kohandada nii, et see täidaks kõige paremini arenguvestluse eesmärgid.

2.3 Arenguvestluse ettevalmistamine

- (1) Arenguvestluse eesmärgid kohandatakse vastavalt õpilase arengule.
- (2) Nii klassijuhataja, õpilane kui ka õpilase vanem(-ad) valmistuvad arenguvestluseks ette. Klassijuhataja edastab osapooltele arenguvestlusel puudutavate teemade ja õpilasele eakohase eneseanalüüsi küsimuste nimekirja, mis aitab arenguvestluseks valmistuda. Klassijuhataja kavandab arenguvestlust, et ennetada või lahendada vestluse käigus tekkivaid probleeme.
- (3) Klassijuhataja tutvub õpilase individuaalse jälgimise kaardile märgitud tähelepanekutega aineõpetajatelt ja tugispetsialistidelt

2.4 Arenguvestlusel osalejad

Arenguvestluse kutsub kokku klassijuhataja ja see toimub vastavalt vajadusele. Arenguvestlusest võtavad osa klassijuhataja, õpilane ja tema vanem(-ad).

2.5 Arenguvestluse dokumenteerimine.

Arenguvestlus dokumenteeritakse alati. Dokumenteerimiseks võib kasutada selle korra lisa 1, „*Arenguvestluse kokkuvõte*“. Võib kasutada ka muud sobivat vormi, mis sobib arenguvestluse eesmärkidega.

Oma allkirjaga kinnitab:

- (1) klassijuhataja arenguplaaniga tutvumist ja õpilasele ning õpilase vanemale antud soovitusi;
- (2) õpilane oma nõusolekut kokkulepetega ja soovitustega tutvumist ning;
- (3) õpilase vanem arenguplaaniga tutvumist.

Koolile jääb arenguvestluse aruande originaal, teised osapooled saavad selle koopia.

2.6 Arenguestluse läbiviimine

Arenguestlus algab arenguestluse eesmärkide tutvustamisega.

Arenguestlus toimub õpilase eneseanalüüsi alusel. Õpilane arutleb oma õpitegevuste ja arengueesmärkide üle.

Arenguestluse käigus saavad õpilane ja ka lapsevanem väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi. Vestluse käigus on õpilasel ja lapsevanemal aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks. Arenguestluse ajal püütakse aru saada, kuidas osapooled näevad õpilase õpitegevusi ja arengut ning kuidas osapooled saavad neid toetada. Arenguestluse käigus õpilasele antav tagasiside peab olema konstruktiivne ja arendav, st sellest on võimalik õppida ja seada realistlikke arengueesmärke järgmiseks perioodiks. Räägitu peab olema arusaadav ja kõigile üheselt mõistetav.

Klassijuhataja ja HEV koordineerija poolt soovitatavad toetustegevused peavad olema kõigile osapooltele arusaadavad. Arenguestlusele võib kirja panna kõigi osapoolte soovitusi õpilase õppimise ja toetamise paremaks korraldamiseks. Kokkuleppesse kirjutatakse õpilase vanema ja kooli toetustegevused, millega lapsevanem nõus on.

Arenguestluse aruandest prinditakse ja allkirjastatakse kaks originaaleksemplari, millest üks jääb õpetajale ja teise eksemplari saab õpilase vanem.

2.6 Järeltegevused

Arenguestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused: täiendav arenguestlus, saavutatu hindamine ning kokkulepete korrigeerimine, täiendav juhendamine jne. Kokkuleppel õpilase ja/või lapsevanemaga kaasatakse arenguestluse järeltegevusse ka teisi õpetajaid ja ning vajadusel õpilase elukohajärgse vallavalitsuse esindajaid.

2.7 Arenguestluse kvaliteedi tagamine

Kvaliteedi tagamisel tuleb keskenduda järgnevatele küsimustele:

1. Kas õpilased ja tema vanemad teavad enne eelseisvat arenguestlust, millest räägitakse (arenguestluse eesmärgid, eelmise perioodi arenguestluse aruande sisu, antud arenguestluse teemad)?
2. Kas klassijuhataja hoolitseb vestluse usaldusliku õhkkonna eest?
3. Kas arenguestlus vastas selle eesmärkidele?
4. Kas klassijuhataja annab osapooltele piisavalt vestlusaega?
5. Kas kokkulepped ja uued eesmärgid on realistlikud, kõigile arusaadavad ja vastuvõetavad?
6. Kas järgneva perioodi arengueesmärgid on kindlaks määratud ja mõõdetavad?
7. Kas tagasiside on suunatud tegevusele, mida saab muuta?
8. Kas õpilane ja lapsevanem said koopia arenguestluse aruandest?

2.8 Arenguestluse korraldamine, vastutus ja apellatsiooni esitamine

Arenguestluste protsessi koordineerib õppealajuhataja.

Arenguestluse toimumise ja läbiviimise eest vastutab klassijuhataja.

Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada 10 päeva jooksul peale arenguestlust kooli direktorile apellatsioon. Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul ja koostöös leitakse osapooli rahuldav lahendus.

Lisa 1

Arenguvestluse kokkuvõte

Õpilase eesnimi	Perekonnanimi

Kuupäev	
Elmise arenguvestluse kuupäev	

Arenguvestluse teemad

--

Arengueesmärkide ja/või õpitegevuste kokkulepe järgnevas perioodiks	<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <i>Järgneva perioodi kuupäevad</i>

Soovituslikud toetavad tegevused

--

Kokku lepitud toetavad tegevused

--	--

Kinnitamine

Õpilase nimi	Allkiri	Kuupäev

Lapsevanema nimi	Allkiri	Kuupäev

Klassijuhataja nimi	Allkiri	Kuupäev