

## **ARENГУVESTLUSE KORRALDAMISE TINGIMUSED JA KORD**

Kord kehtestatakse „Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus“ §37 alusel.  
Läbi arutatud ja arvamus antud Jüri Gümnaasiumi hoolekogu koosolekul 8.novembril 2016.  
Läbi arutatud ja arvamus antud Jüri Gümnaasiumi õppenõukogu koosolekul 17. novembril 2016 protokoll nr 2.

### **I ÜLDSÄTTED**

#### **1. Arenguestluste läbiviimise korra struktuur**

Arenguestluste läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast:

- üldsätted,
- protseduurireeglid,
- vormid (asuvad Kultuurikäsiraamatus)

Protseduurireeglid võimaldavad tagada sujuva arenguestluste korralduse ja määratleda vastutuse. Arenguestluste vormid võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

#### **2. Arenguestluste läbiviimise põhjendus**

Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõige 3 õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlustus, mille põhjal lepatakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

Kool on kodu kõrval mõjukas tegur õpilase arengus. Õpilase edasijõudmise maksimaalseks soodustamiseks ja sellele kaasa aitamiseks, tuleb teha koostööd kooli ja kodu vahel. Iga õpilane on individuaalne ja omanäoline. Sellepärast on õpetajatele oluline õppida õpilast tundma ka väljaspool koolitundi, saada teada, kuidas ta käitub kodus, millised on tema suhted, millised on tema koolivälised huvid. Vanemad omakorda on huvitatud tagasisidest oma lapse õppimise ja käitumise kohta koolis. Ka saavad lapsevanemad palju ära teha oma lapse toetamisel, võimalike õpiraskuste ennetamisel ja ületamisel, tema suhtlemisprobleemidele lahenduse leidmisel.

#### **3. Arenguestluste mõiste**

Arenguestlustus on usalduslik ja dokumenteeritud jutuajamine õpilase, tema vanemate ja klassijuhataja vahel, mille juures peatähelepanu on õpilasel.

#### **4. Arenguestluste eesmärk**

Arenguestluste põhiline eesmärk on õpilase arengu igakülgne toetamine kodu ja kooli vahelises koostöös, sealhulgas kooli õppekavas märgitud pädevuste saavutamise. Arenguestlustus on kasvatusprotsessi osa, mille kaugem eesmärk on intelligentse, väärika

inimese kujunemine, kes mõistab ennast ja teisi, võtab vastutust inimsuhetes, tuleb iseseisvalt toime reaalses elukeskkonnas, oskab lahendada probleeme, tasakaalustada emotsioone ja olla avatud.

Arenguvestluste kitsamad eesmärgid on:

- aidata õpilasel analüüsida ning hinnata oma edusamme, õpitulemusi ja käitumist;
- aidata tal koostada järgmiseks õppeperioodiks plaan, kuidas ületada võimalikke raskusi või mida teha oma annete arendamisel;
- leppida õpilasega kokku tema järgneva õppeperioodi eesmärkides, et kool ja kodu teda nende saavutamisel võimalikult palju toetada saaksid;
- aidata õpilasel saavutada adekvaatset enesehinnangut ja väarikustunnet;
- luua ja hoida häid suhteid kooli, õpilaste ning lapsevanemate vahel;
- ennetada tekkida võivaid probleeme õpilase käitumises, õppimises ja arengus;
- nõustada ja aidata õpilast ning lapsevanemaid õppimise, õpetamise ja kasvatamise valdkondades;
- suunata õpilast ise analüüsima, hindama ja kavandama oma tegevust;
- õpetada õpilast ise vastutama ja oma õppetööd jälgima;
- suunata õpilast üha julgemini eesmärke püstitama ja neid saavutama;
- aidata õpilast edasise haridustee kavandamisel;
- saada vastastikust tagasisidet õpilase arengu toetamiseks.

## **5. Arenguvestlus ja juhendamine**

Arenguvestluse käigus võib selguda vajadus edaspidise juhendamise järele. Kerkinud küsimustes, mida klassijuhataja ei ole pädev lahendama, kaasatakse vastavaid spetsialiste: juhtkonna esindajad, aineõpetajad, õpiabirühma õpetaja, psühholoog, sotsiaalpedagoog, huvijuht.

## **6. Konfidentsiaalsusnõuded arenguvestluse läbiviimisel**

Arenguvestluse materjalid (õpilase analüüsileht, klassijuhataja märkmed vestluse käigus, kokkuvõte jm), samuti vestlusel räägitu, on konfidentsiaalsed ja neid ei tohi avaldada kolmandatele isikutele ilma kõigi osapoolte eelneva nõusolekuta. Klassijuhataja on kohustatud arenguvestluste dokumente ja muid nende juurde kuuluvaid materjale hoidma kooliruumides kohas, kus need pole kõrvalistele isikutele kättesaadavad.

## **7. Arenguvestlus ja hinne**

Arenguvestluse tulemused ei mõjuta õpilaste numbrilisi hindeid. Arenguvestlus on üheks kujundava hindamise vahendiks.

# **II PROTSEDUURIREEGLID**

## **1. Arenguvestluste läbiviimise aeg ja osalejad**

Arenguvestlust viiakse läbi regulaarselt vähemalt üks kord aastas. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta. Arenguvestluse läbiviija on klassijuhataja. Arenguvestluse aeg lepitakse eelnevalt kokku, arenguvestluse pikkus ei ületa üldjuhul 45 minutit.

Arenguvestlust võib rakendada vajadusel tugi- või mõjutusmeetmena - vajadusel või raskuste ilmnemisel võib arenguvestlusi korraldada sagedamini, mil määratakse lühemad arenguperioodid. Mida lühem on analüüsiv ja jälgitav periood, seda täpsemat ja detailsemat tegevuskava see võimaldab.

Arenguvestluse võib olukorrast tingitud vajadusel läbi viia mitmeosalisena: vesteldakse nii õpilase kui lapsevanemaga eraldi. Antud juhul informeerib klassijuhataja sellest vajadusest ning olenevalt põhjusest õppedirektorit või tugikeskuse juhatajat.

Arenguvestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguvestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab tugikeskus sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral õpilase õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Tugikeskust omakorda informeerib klassijuhataja.

Klassijuhataja peab informeerima tugikeskust kohe, kui on selgunud, et õpilase vanemaga ei ole võimalik saada kontakti või vanem jätab teistkordselt kokkulepitud ajal arenguvestlusele tulemata. Kõige hilisem tähtaeg tugikeskuse informeerimiseks on igal õppeaastal 5. mai.

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

Ettepaneku kaasamiseks võivad teha klassijuhataja, õpilane või lapsevanem, millest tuleb teavitada teisi vestluse osapooli.

## **2. Arenguvestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel**

Kui õpilane asub Jüri Gümnaasiumis õppima õppeaasta keskel I poolaastal, siis viiakse temaga arenguvestlus läbi antud õppeaastal. Kui õpilane astub Jüri Gümnaasiumisse II poolaastal, siis viiakse arenguvestlus läbi järgmise õppeaasta I trimestril või vajadusel antud õppeaasta kevadel.

Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguvestluseni. Klassijuhataja edastab kõik vajalikud kokkulepped uuele klassijuhatajale. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid. Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguvestlust puudutavad konfidentsiaalsuse nõuded.

## **3. Arenguvestluste ettevalmistamine**

Nii klassijuhataja kui õpilane oma perekonnaga valmistuvad arenguvestluseks. Klassijuhataja kavandab töökavas arenguvestluste ajad. Vestluse toimumise kuupäev ja kellaaeg tuleb isiklikult lapsevanema ja õpilasega kokku leppida.

Enne arenguvestlust klassijuhataja otsustab, missuguseid alusmaterjale õpilane arenguvestlusele kaasa võtab: eneseanalüüsileht, õpimapp, vihikud, õppematerjalid, kirjalikud tööd, nende analüüs ja tagasiside õpetajalt ning teistelt õpilastelt (näidislehed asuvad Kultuurikäsiraamat/Arenguvestlused).

Arenguvestluse sisu lähtub õpilasest, tema õppetöö tulemustest, eelmisel arenguvestlusel fikseeritud kokkulepetest.

Rõhuasetused kooliastmeti

### ▪ I–II kooliaste

I klassi arenguestluse üheks aluseks on lasteaiast poolt koostatud koolivalmiduskaart selle olemasolul. Analüüsilehtedest on soovituslikud need, mida saab eelnevalt täita nii laps kui ka lapsevanem ja vestluse käigus arutletakse arvamuste sarnasuse või erisuse üle. Arenguestluse eesmärgiks on saada tagasisidet lapse kohanemisest kooliga ning seada eesmärgid I klassi õpitulemuste saavutamiseks ja vajadusel määratleda tegevused lapse kohanemiseks oma klassi kollektiivis.

Nii I kui ka II kooliastmes viiakse üldjuhul üks kord arenguestlus läbi H. Gardneri multiintelligentsuse teooria põhimõtetest lähtudes. Lähtealusena võib kasutada Jüri Gümnaasiumi õpetajate koostatud küsimusi. Multiintelligentsuste analüüsist lähtuva arenguestluse eesmärgiks on seada edasised sihid õpilase mitmekülgset toetavaks tegevuseks: ühelt poolt anda võimalusi tema tugevuste realiseerimiseks ja teisalt tema nõrgemate külgede arendamiseks. II kooliastmes võrreldakse muutusi, antakse hinnang tegevustele ja lepitakse kokku järgmised sammud.

Ülejäänud aastatel saab arenguestluste läbiviimise aluseks kasutada eneseanalüüsi- ja tagasisidelehti, mis on koostatud tulenevalt I või II kooliastme ainealastest ja läbivate teemade õpitulemustest ning üldpädevustest.

### ▪ III kooliaste

Põhikooli III kooliastmes viiakse arenguestlus läbi üldjuhul üks kord õppeaasta jooksul. Arenguestlusele kaasatakse lapsevanem(ad). Arenguestluse aluseks on õpilaste eneseanalüüsi lehed. 7. klassis on rõhuasetus õpilase õpitulemustel, erinevatel raskustel õppetöös ja selgitatakse välja õpiabi vajadus. 8. klassis on rõhuasetus õpitulemustel ja õpilase iseseisval töö (loovtöö sooritamise). 9. klassis analüüsitakse õpilase karjäärivõimalusi ja seostatakse kutsevaliku testide tulemustega.

### ▪ Gümnaasium

Gümnaasiumi 10. klassis on esimeseks vestluseks sisseastumisvestlus, mis on aluseks edasistele arenguestlustele. Alaealise õpilase puhul kaasatakse arenguestlusele kindlasti lapsevanem(ad). 10. klassis selgitatakse välja õpilase õpimotivatsioon ning püstitatud eesmärgid. Edaspidi jälgitakse ning suunatakse nende täitmist. Arenguestlus viiakse läbi II poolaastal.

11. klassis on olulisel kohal uurimistöö koostamine ja kaitsmine, õppekoormuse suurenemine. 11. klassides korraldatakse õpilaste seas eneseanalüüs, mis annab ülevaate õpilase eesmärgistatud liikumisest ja muutuste põhjustest/ajenditest.

12. klassis jätkub karjääri toetamine. Viiakse läbi teste ja vajadusel toimub nõustamine. Kolmest õppeaastast tehakse kokkuvõtte eelnevate vestluste/analüüsides põhjal.

### **KLASSIJUHATAJA:**

- loob selge ülevaate õpilase koolis edasijõudmisest viimase arenguperioodi jooksul, võtab kaasa hinnetelehe ja konsulteerib õpilase aineõpetajatega;
- kavandab vestluse toimumise sobivasse ruumi ja välistab selle segamise;
- kavandab vestluse, tuginedes alusmaterjalidelt saadud informatsioonile ja arenguestluse üldisele struktuurile;

- teavitab õpilast ja lapsevanemat, millele seekordne arenguvestlus keskendub, kaua kestab ja mis on selle eesmärk;
- esmakordse arenguvestluse korral tutvustab klassijuhataja arenguvestlusel kasutatavaid vorme ning läbiviimise protseduuri.

#### **4. Arenguvestluste dokumenteerimine**

Arenguvestluse läbiviija dokumenteerib arenguvestluse. Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi *Arenguvestluse kokkuvõtte*, mis täidetakse arenguvestluse käigus. Kokkuvõtte kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja klassijuhataja allkirjaga.

Klassijuhataja säilitab arenguvestluste kokkuvõtte vähemalt kuni järgmise arenguvestluse toimumiseni.

*Arenguvestluste koondaruande* esitab klassijuhataja allkirjastatult õppeperioodi lõpuks (kuid mitte hiljem kui 10. juuni) õppedirektorile, kus on välja toodud osalenud või mitteilmunud õpilased ja nende vanemad ning iga õpilase juures ka olulisemad kokkulepped, probleemid jms

#### **5. Arenguvestluste läbiviimine**

Arenguvestluse ajal klassijuhataja:

- juhib vestlust eelnevalt koostatud kava alusel, olles paindlik ja kohanev;
- peab meeles, et arenguvestlusel peaksid õpilane ja lapsevanem kõnelema umbes 80%, tema ise 20%;
- teeb vajalikke märkmeid;
- on rahulik, positiivselt meelestatud ja taktitundeline;
- aitab õpilasel ja lapsevanemal sõnastada õpilase eesmärgid;
- pakub õpilase probleemide lahendamiseks ja eesmärkide saavutamiseks välja kohaseid, reaalseid ning kõiki osapooli rahuldavaid meetodeid;
- vajaduse korral juhendab ja nõustab lapsevanemat;
- aitab sõnastada õpilasel ja lapsevanemal eesmärgid (nt probleemi lahendamine, õpilase arenemine konkreetses aines või huvialal jm) järgmiseks arenguperioodiks;
- kirjutab arenguvestluse kokkuvõtte, milles märgib ühise hinnangu eelmise arenguperioodi saavutustele, eesiseva arenguperioodi eesmärgid/tegevused ja arenguplaani, vormistab kokkulepped õpilase, lapsevanema ja kooli vahel, võtab nendele vajalikud allkirjad. Originaali jätab enda kätte hoiule ning koopia annab lapsevanemale ja õpilasele;
- tunnustab õpilase püüdlusi ja edusamme, laseb tal endal kõnelda, millal ja millega seoses on ta kogenud edu ja millised eesmärgid on enda arust saavutanud;
- küsib, kus õpilasel enda arvates veel arenguruumi ja parendamisvõimalusi näeb, palub tal tuua selgitusi ja näiteid.

Arenguvestluse ajal õpilasele ja lapsevanemale antav tagasiside peab olema konstruktiivne ja edasiviiv. Tuleb veenduda, et kõik vestlusel kõneldav oleks kõigile osapooltele ühtmoodi arusaadav ja pakutud lahendused ning arengusuunad kõigile aktsepteeritavad. Vastutus protseduurireeglite järgimise eest lasub klassijuhatajal.

## **6. Järeltegevused**

Arenguveestlusel saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda mitmed järeltegevused, näiteks järgmised tugi- ja mõjutusmeetmed: täiendav arenguveestlus (kokkulepete korrigeerimine, lühemateks perioodideks kitsamate eesmärkide seadmine), täiendav juhendamine (õpiabirühm, koostöö sotsiaalpedagoogi ja psühholoogiga), individuaalse õppekava rakendamine.

Kokkuleppel õpilase ja/või lapsevanemaga kaasatakse arenguveestluse järeltegevusse ka teisi õpetajaid ja koolitöötajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid või ametiisikuid.

## **7. Arenguveestluse korraldamine ja vastutus**

Arenguveestluste protsessi koordineerivad õppedirektorid neile kinnitatud kooliastmetes.

Arenguveestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal. Arenguveestluse läbiviimise kuupäeva lepib personaalselt õpilasega ja lapsevanemaga kokku klassijuhataja. Arenguveestlused toimuvad õppeaasta jooksul.

Arenguveestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekud esitatakse kirjalikult õppedirektorile.