

ARENГУVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD

JÄNEDA KOOLIS

ÜLDSÄTTED

1. Arenguestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguestluste läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast: üldsätted, läbiviimise kord ja lisad.

2. Arenguestluste läbiviimise põhjendus

- Arenguestlus on vajalik arvamuste vahetuseks, mis viib üksteise parema mõistmiseni, suurendab kodu aktiivsust õppeprotsessis ning parandab õpitulemusi.
- Arenguestluste ajal arutatakse õpilase tulevikuplaane, leitakse võimalikke lahendusi probleemidele ning lepatakse kokku õppeaasta tegevuste suhtes.
- Arenguestlust on vaja tagasiside saamiseks oma tööle õpilase/lapse, lapsevanema ja õpetaja pilgu läbi.
- Arenguestlustes on võimalus selgitada peredele kooli põhimõtteid, kuulata vanemate soove, ootusi ja leida motivatsiooni koostööks.
- Arenguestlus on vajalik iga õpilase/lapse individuaalse arengu suunamiseks ja toetamiseks.
- Arenguestlus annab õpetajale võimaluse õpilase/lapse arengu igakülgselt toetamiseks, õpimotivatsiooni kujundamiseks, kooli ja kodu koostöö edendamiseks.

3. Arenguestluste mõiste

Arenguestlus on regulaarne, hästi ette valmistatud usalduslik vestlus lapse arengust õpilase/lapse, lapsevanema ja õpetaja vahel.

4. Arenguestluste eesmärgid

Üldised eesmärgid:

- kooli ja kodu vahelise koostöö loomine;
- ühiste eesmärkide püstitamine lapse arengu toetamiseks.

Eesmärgid õpetajale:

- saavutada lapsevanema ja lapsega parem usaldussuhe;
- õppida last ja lapsevanemat paremini tundma;
- välja selgitada vanema ootused kooli suhtes, anda tagasisidet lapse arengust ning saavutada kokkulepped lapse edasiseks arendamiseks;
- saada tagasisidet kooli tegevuse kohta;
- nõustada vajadusel lapsevanemaid õppe- ja kasvatusküsimustes;
- tõhustada lapsevanemate aktiivsust osalemaks kooli töös, tunnetada ühisvastutust lapse arengu ja selle tulemuse eest;
- muuta nähtavaks kooli tegevus.

Eesmärgid lapsevanematele:

- saada teada õpetaja(te) nägemust ja arusaama lapse kohta koolis ja kollektiivis;
- tutvuda õpetaja ja lapse õpi- ja kasvukeskkonnaga koolis;
- saada nõuandeid ja soovitusi lapse arendamiseks.

Eesmärgid õpilasele:

- õppida oma tegevust eesmärgistama;
- arendada järjepidevalt eneseanalüüsisoskust;
- analüüsida oma õpitulemusi erinevates õppeainetes;
- saada nõuandeid ja soovitusi oma eesmärkide saavutamiseks.

5. Vastastikune usaldus

Arenguvestluse käigus räägitu on konfidentsiaalne ja ei kuulu lapsevanema kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele. Samuti ei tohi arenguvestluse käigus saadud info mõjutada õpilase hindeid. Arenguvestluse aruandeid/küsitluslehti hoitakse direktori kabinetis. Lapse lahkumisel Jäned Koolist materjalid hävitatakse.

LÄBIVIIMISE KORD

1. Arenguvestluse läbiviimise aeg

Arenguvestlus viiakse läbi üks kord aastas ajavahemikus oktoobrist novembrini. Kui arenguvestlust ei ole põhjendatult võimalik mõne õpilase/lapse või lapsevanemaga läbi viia nimetatud ajavahemikul, siis toimub see esimesel võimalusel. Tulevaste I klassi õpilastega viiakse arenguvestlus läbi enne õppeaasta algust. Arenguvestluse kestvuse orienteeruv aeg on 45 minutit.

2. Arenguvestluste ettevalmistamine

Arenguvestluste läbiviija on klassijuhataja/rühmaõpetaja. Arenguvestlus toimub õppenõukogu poolt kinnitatud küsitluslehtede põhjal, millele õpetaja saab vajadusel lisada küsimusi. Õpilane ja/või lapsevanem saavad 1 nädal enne vestlust küsitluslehe, mille nad kokkulepitud ajaks täidavad ning kooli tagastavad. Klassijuhataja/rühmaõpetaja koostab vestluse läbiviimise kava, kogub vajaliku materjali (eelneva aasta arenguvestluse lubadused; õpitulemused; ülevaate õpilase tegevustest, õnnestumistest, huvidest, ülesannete täitmisest, jms). Kui õpilane/laps saabub õppeaasta jooksul teisest koolist/lasteaiast, siis toimub mittekorriline arenguvestlus õpilasega hiljemalt kuue kuu jooksul. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguvestluseni.

3. Arenguvestluse korraldamine ja vastutus

Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal/rühmaõpetajal. Lepitakse kokku osapooltele sobiv aeg arenguvestluse läbiviimiseks. Arenguvestlus viiakse läbi kooli ruumides. Arenguvestluse lõpus täidetakse lubaduste/eesmärkide leht ja allkirjastatakse kõigi osapoolte poolt. Arenguvestluse lõpus vaadatakse üle, kas kokkulepitud eesmärgid järgmiseks õppeaastaks on selgelt arusaadavad, konkreetsed ja mõõdetavad, kas on olemas eesmärkide saavutamise teed. Lapsevanemal on õigus teavitada arenguvestluse käigus tekkinud konfliktidest peale arenguvestlust kooli juhtkonda.

4. Arenguvestluse läbiviimine

Arenguvestluse käigus saab eelkõige õpilane/laps ja lapsevanem väljendada enda mõtteid, seisukohti ja arvamusi.

Arenguvestluse etapid :

- kontakti ja positiivse keskkonna loomine;
- kohtumise eesmärgi sõnastamine;
- õpilase/lapse püüdluste tunnustamine, positiivse väljatoomine;
- annete ja huvide, õppimise ja käitumise analüüs;
- vastastikuste ootuste väljendamine;
- eesmärkide, arenguvajaduste ja ühise tegevusplaani koostamine;
- kokkuvõtte;

- lubaduste/eesmärkide lehe allkirjastamine (1.-9.kl).

5. Arenguestluste dokumenteerimine

Arenguestlused tuleb dokumenteerida. Lasteaialaste ja nende vanematega läbiviidud arenguestluste käigus täidetakse dokument "Arenguestluse aruanne". Aruanne kinnitatakse lapsevanema ja rühmaõpetaja allkirjaga. Õpilastega läbiviidud arenguestluste küsitlus- ja lubaduslehed säilitab klassijuhataja eraldi kaustas. Õpilasele ja lapsevanemale tehakse koopia lubaduste lehest. Arenguestluste koondaruande esitab klassijuhataja/rühmaõpetaja 5.jaanuariks õppealajuhatajale. Õpetajapoolset analüüsi kasutatakse ühe osana õpetaja eneseanalüüsist, mis esitatakse õppeaasta lõpul.

LISAD

1. Arenguestluse aruanne lasteaias toimunud arenguestlustest
2. Arenguestluse küsimustik koolis 3.-9. kl. õpilasele ja lapsevanemale
3. Arenguestluse küsimustik 2. klassi õpilasele ja lapsevanemale
4. Arenguestluse küsimustik kooli vahetanud õpilasele ja lapsevanemale
5. Õpetaja koondaruanne läbiviidud arenguestlustest

Arenguestluse läbiviimise kord on kooskõlastatud Jäneda Kooli õppenõukogu otsusega nr. 4 27. oktoobrist 2008.a. ning kooli direktori käskkirjaga 104 28. oktoobrist 2008.