

KINNITATUD
direktori käskkirjaga
nr 1-3/76 18.09.2015



Jõhvi Vene
Põhikool

**ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE
TINGIMUSED JA KORD**

§1. ÜLDSÄTTED

(1) Arenguestluse mõiste

1) Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37(3)-st õpilase arengu toetamiseks korraldatakse temaga koolis vähemalt üks kord õppeaasta jooksul arenguestlus, mille põhjal lepitakse kokku edasises õppes ja arengu eesmärkides.

2) Arenguestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja piiratud teovõimega õpilase puhul vanem. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise. Vajaduse korral kaasatakse ka teovõimelise õpilase vanem, kui õpilane on andnud selleks nõusoleku, teisi koolitõotajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse valla- või linnavalitsuse esindajaid.

3) Arenguestlus on arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele, suurendama õpilase õpitahet ning entusiasmi. Arenguestlus on regulaarne, hästi ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse õpilase tulevikuplaane, pädevuste omandamise võimalusi ning lepitakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes.

(2) Arenguestluse eesmärgid

- 1) aidata lapsel saavutada kõrget enesehinnangut ja väarikustunnet ;
- 2) aidata õpilasel analüüsida ning hinnata oma edusamme, õpitulemusi ja käitumist;
- 3) anda hinnang õppekavas sätestatud kasvatusesmärkidest tulenevatele pädevustele õpilase eneseanalüüsi kaudu;
- 4) leppida kokku eeloleva perioodi eesmärkides;
- 5) aidata õpilasel koostada järgmiseks õppeperioodiks plaan, kuidas ületada võimalikke raskusi või mida teha oma annete arendamisel;
- 6) luua ja hoida häid suhteid kooli, õpilaste ning lapsevanemate vahel.

(3) Arenguestlus ja juhendamine

1) Klassijuhataja saab juhendada õpilasi ja lapsevanemaid ainult nendes küsimustes, mis puudutavad õppimist, õpetamist ja kasvatamist.

(4) Arenguestlus ja konfidentsiaalsus

1) Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed ja ei kuulu kolmandatele isikutele avaldamiseks.

§ 2. PROTSEDUURIREEGLID

(1) Arenguestluste läbiviimise aeg

1) Arenguestlust viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas. Arenguperioodiks on reeglina üks aasta. Vajadusel võib arenguperiood olla lühem või pikem.

(2) Arenguestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

1) Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, siis toimub mittekorriline arenguestlust õpilasega kahe kuu möödudes. Klassijuhataja vahetumisega kehtivad kõik õpilasega tehtud kokkulepped kuni järgmise arenguestlusteni. Uus klassijuhataja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arenguga seotud kokkuleppeid.

2) Õpilase lahkumisel koolist kehtivad edasi kõik arenguestlust puudutavad konfidentsuaalsuse nõuded.

(3) Arenguestluste ettevalmistumine

1) Nii klassijuhataja kui õpilane ja tema vanemad peavad arenguestlusteks ette valmistuma.

2) Klassijuhataja annab õpilasele täitmiseks eneseanalüüsi lehe (v. Lisa 2), kutse ja küsimustiku vanematele (v. Lisa 1) vähemalt kaks nädalat enne arenguestlust. Nädala pärast toob õpilane täidetud eneseanalüüsi lehe klassijuhatajale. Arenguestluste ajaks peab klassijuhataja olema õpilase eneseanalüüsiga tutvunud.

3) Arenguestluste ajaks aineõpetajad, kes töötavad selles klassis, täidavad küsimustiku lapse kohta.

4) Klassijuhataja koostab enne arenguestlust vestluse läbiviimise orienteeruva kava. Klassijuhataja püüab kavandamise kaudu ennetada vestluse käigus tekkivad probleemid ja loob alternatiivid nende käsitlemiseks.

5) Arenguestlust tuleb läbi viia privaatses kohas ilma segavate asjaoludeta. Ruum tuleks muuta mugavaks, ruumis ei oleks kolmandaid isikuid.

6) Kui õpilase jaoks on tegemist esimese arenguestlustega, siis klassijuhataja selgitab eelnevalt kasutavaid vorme arenguestluste läbiviimise protseduuriks.

7) Lapsevanem peab küsimustiku eelnevalt täitma. Arenguestluste ajal püüab klassijuhataja aru saada, kuidas lapsevanem näeb oma lapse arengut ning kuidas klassijuhataja saab kaasa aidata selles osas lapsevanemaid.

(4) Arenguestluste dokumenteerimine

1) Arenguestlust tuleb dokumenteerida.

2) Dokumentatsioon sisaldab täidetud vormi «Arenguestluste tulemused», mis täidetakse arenguestluste käigus. Arenguestluste lõpus kinnitab õpilane, lapsevanem ja klassijuhataja allkirjaga arenguestluste aruande, näidates, et nad on kirjapanduga nõus ning on kokkulepetest

selgesti aru saanud. Nii õpilane kui klassijuhataja saavad arenguvestluse aruande koopia. Tulemuste lehe säilitab klassijuhataja 5 aasta jooksul.

(5) Arenguvestluse korraldamine ja vastutus

- 1) Arenguvestluse protsessi koordineerib ja vastutab nende toimumise eest kooli õppealajuhataja.
- 2) Kooli õppealajuhataja tagab klassijuhatajate asjatundlikuse, rakendades vajadusel täiendkoolitust.
- 3) Arenguvestluse viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal.
- 4) Arenguvestluse läbiviimise kuupäeva lepib kokku klassijuhataja.

(6) Apellatsiooni esitamine

- 1) Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada 10 päeva jooksul peale arenguvestlust direktorile apellatsioon.
- 2) Apellatsioon vaadatakse läbi kümne päeva jooksul.

(7) Arenguvestluse protseduuri muutmine

- 1) Arenguvestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha kirjalikult kooli õppealajuhatajale.
- 2) Arenguvestluse protseduuris ja tingimustes on võimalik teha muudatusi, mis hakkavad kehtima uuest õppeaastast.
- 3) Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 lg 5 arenguvestluse korraldamise tingimused ja korra kehtestab kooli direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õppenõukogule ja hoolekogule.

(8) Arenguvestluse läbiviimise vormid

3.1. Lisa 1

3.2. Lisa 2

3.3. Lisa 3

Lisa 1.

Kutse lapsevanemale

Lugupeetud

Olete kutsutud arenguvestluselemis

toimubkab. nr..... Jõhvi Vene Põhikoolis

Arenguvestlus toimub eneseanalüüsi lehe alusel, mille täitis Teie laps.

Kui Te soovite muuta vestluse kuupäeva või aega, palun teatada sellest tel.....
.....

KlassijuhatajaLapsevanem

Lisa 2.

Eneseanalüüsi leht	
Arenguperiood:	Alates: Kuni:
Perekonnanimi	Nimi
Küsimused või väited	Õpilase selgitused
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Et arenguveestlus läheks edukalt , palun tagastada täidetud eneseanalüüsi leht hiljemalt _____	
Ette tänades	
Klassijuhataja	

Lisa 3.

Arenguvestluse aruanne

Perekonnanimi.....Nimi.....

Eelmise arenguvestluse kuupäev

Eelmise arenguvestluse läbiviija perekonnanimi

Juba saavutatud kompetentsuste hinnang(eneseanalüüsi alusel).....

.....

Kokkuleped õpilasega ja arenguplaan järgmiseks perioodiks

.....
.....
.....

Õpetaja:

AllkiriKuupäev.....

.....

Õpilane

Minu allkiri tõestab ainult seda, et õpetaja viis läbi minuga arenguestluse

AllkiriKuupäev.....

Lapsevanem.....

Minu allkiri tõestab ainult seda, et õpetaja viis läbi minuga/minu lapsega arenguvestluse

AllkiriKuupäev.....

Arenguperiood:		Alates:		Kuni:	
Perekonnanimi			Nimi		
Küsimused või väited			Õpilase selgitused		
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

20.	
21.	
22.	
<p>Для того, чтобы беседа прошла успешно, прошу тебя вернуть заполненный самоанализ не позднее _____</p> <p>Заранее благодарю</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">классный руководитель</p>	

Приложение 3.

<p>Отчет по развивающим беседам</p> <p>Фамилия Имя</p> <p>Дата предыдущей развивающей беседы</p> <p>Фамилия учителя, проводившего предыдущую развивающую беседу</p> <p>.....</p> <p><i>Оценка уже достигнутым компетенциям. (на основании листа самоанализа)</i></p>

Достигнутые с учеником договоренности и план развития на следующий период:

.....
.....
.....

Учитель:

Подпись Дата

.....

Ученик:

Моя подпись свидетельствует лишь о том, что учитель провел со мной развивающую беседу.

Подпись Дата

.....

Родитель:

Моя подпись свидетельствует лишь о том, что учитель провел со мной/моим ребенком развивающую беседу.

Подпись Дата