

## TARTU TAMME KOOL

### ARENGUVESTLUSTE KORRALDAMISE TINGIMUSED JA KORD

#### Üldsätted

##### 1. Arenguestluste läbiviimise korra struktuur

Arenguestluste läbiviimise kord koosneb kolmest suuremast osast: üldsätted, protseduurireeglid ja näidisküsimustikud lisadena. Protseduurireeglid aitavad tagada sujuva arenguestluste korralduse ja määratleda vastutuse ning vormid võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standardi järgi.

##### 2. Arenguestluste mõiste ja läbiviimise põhjendus

Arenguestlus on õpetaja, õpilase ja lapsevanema vaheline usalduslik arutelu, mille käigus tehakse koostööd lapse arendamiseks. Leitakse parimad võimalused lapse arenguks soodsate tingimuste loomiseks ning kasutatakse maksimaalselt ära lapse arengupotentsiaal. Ennetatakse võimalikke õppimis- ja käitumisraskusi ning rõhutatakse koolipoolset positiivset hoiakut ja igakülgset abi õpilasele.

##### Õpilasele

Oluline anda õpilasele võimalus suhelda õpetajaga individuaalselt. Õpilane tunneb end võrdse vestluspartnerina ja teab, et õpetaja huvitub tema käekäigust. Õpilane võib avameelselt rääkida endast, oma huvialadest, kooliga seotud muredest ja rõõmudest. Ühiselt arutledes leitakse probleemidele lahendused. Individuaalse vestluse käigus mõistab õpilane paremini, mida kool tema õpitöölt ja käitumiselt ootab, ning saab õpetajalt objektiivset tagasisidet. Õpilane mõistab, et kool ja vanemad teevad koostööd ning esitavad talle samu nõudmisi.

##### Lapsevanemale

Lapsevanem õpib tundma oma lapse õpetajat ja saab temalt professionaalset nõu oma lapse arendamiseks, leides selleks sobivad koostöövõimalused. Eelkõige on vaja, et kooli ja kodu nõudmised lapsele oleksid samad. Arenguestlustel antakse lapsevanemale infot ja tagasisidet lapse õppimise ja käitumise kohta. Vanemat teavitatakse kooli nõuetest ja soovidest, et tagada lapse edukas areng koolis. Samas saab vanem selgitada ka oma ootusi koolile ja õpetajale.

##### Õpetajale

Olulised on eesmärgid, mis õpetaja on seadnud iga konkreetse õpilase arenguestlustele. Üks olulisemaid aspekte on tutvumine lapsevanematega, nende nõudmiste ja tõekspidamistega kooli suhtes, nende väärtushinnangute ja kasvatuspõhimõtetega. Vestlusel saab õpetaja teavet lapse iseloomu ja harjumuste ning samuti arengut takistavate asjaolude kohta.

Õpetaja peab ületama vanemaga suhtlemisel barjäärid ja looma usaldusliku õhkkonna.

Arenguestlustel on õpetajal võimalus anda lapsevanemale märku, et kool (õpetaja) suhtub tema lapsesse hoolivalt ja soovib teha lapsevanematega koostööd. Arenguestluste käigus peab õpetaja koguma õpilase kohta võimalikult täielikku infot, sest alles siis on võimalik teha konkreetseid kokkuleppeid edasiseks koostööks lapse arendamisel. Õpetaja on kannatlik, sest paari arenguestluste põhjal ei maksa oodata kiireid tulemusi. Igasugune areng on pikaajaline protsess.

##### 3. Arenguestlus kui vastastikune kokkulepe

Kodu ja kooli positiivsete suhete loomiseks saab kool leida sobivad suhtlusvõimalused. Et tegutsetakse ühise eesmärgi nimel (õpilase edukas areng, mis tagaks täiskasvanueas eluga

toimetuleku), vajatakse infovahetust, arutelusid ja üksteisemõistmist. Selle saavutamiseks jääb koolis käesoleva ajani kasutatud meetoditest (üldkoosolek, klassikoosolek, telefonivestlus jne) väheseks. Arenguvestlusega luuakse kontakt, mille käigus on võimalik iga õpilase arengust individuaalselt kõneleda, selle üle arutleda.

## **Protseduurireeglid**

### **4. Arenguvestluse läbiviimise aeg ja koht**

- Arenguvestlust viiakse läbi vähemalt üks kord õppeaastas soovitatavalt I poolaastal ning sellel osalevad üldjuhul klassijuhataja, õpilane ja tema vanemad (hooldajad). Kui arenguvestlust ei ole põhjendatult võimalik läbi viia eespool nimetatud ajavahemikul, siis toimub see vastavalt osapoolte võimalustele.
- Arenguperioodiks on reeglina üks aasta. Vajadusel võib periood olla lühem.
- Arenguvestluse läbiviijaks on klassijuhataja, kes valmistab vestluse ette ja lepib osapooltega kokku toimumise aja ja sobiva koha. Soovitatavalt toimub vestlus kooli ruumides.
- Klassijuhataja koostab oma töö paremaks planeerimiseks õppeaasta algul orienteeruva ajagraafiku kogu klassi õpilastele. Klassijuhataja saadab eelneva kirja tema poolt lisatud ajagraafikuga (vabad read ka vanema pakutud aegadeks).
- Vanemale saadetakse arenguvestluse meeldetuletuseks 3 päeva enne arenguvestlust kas kirjalik kutse, teade e-koolis või meili teel, kus teave arenguvestluse koha, aja ja kestvuse (u 1h) kohta.
- Klassijuhataja seab ruumi vestluseks valmis (paigutab toolid jmt).
- Juhul, kui vanem ei soovi või ei saa arenguvestlusest osa võtta, siis ta teatab kirjalikult õpetajale. Sellisel juhul viiakse arenguvestlus läbi lapsega lapsevanema kirjalikul nõusolekul ning pärast teavitatakse vanemaid vastuvõetud eesmärkidest.
- Kui õpilane saabub teisest koolist õppeaasta keskel, siis toimub arenguvestlus õpilasega hiljemalt järgmise õppeveerandi jooksul. Klassijuhataja vahetumisel viib uus klassijuhataja kõikide õpilastega arenguvestluse läbi kuue kuu jooksul alates ametisse asumisest.

### **5. Arenguvestluse ettevalmistamine**

- Arenguvestluseks on ette valmistatud kõik vestluse osapooled – klassijuhataja, õpilane ja lastevanemad.
- Klassijuhataja valmistab eelnevalt ette küsimustiku, mille edastab õpilasele ja vanemale vähemalt kaks nädalat enne arenguvestlust.
- Soovituslikult tagastab õpilane täidetud eneseanalüüsi küsimustiku, 1. klassi vanem küsitluslehe vähemalt kaks päeva enne vestluse toimumist, et klassijuhataja saaks sellega tutvuda ja koostada vestluse kava. Klassijuhataja võib ka teisiti otsustada.
- Klassijuhataja püüab kavandamise kaudu ennetada vestluse käigus tekkivaid probleeme ja loob võimalikud alternatiivid nende käsitlemiseks. Kui aga tegelik vestlus toob endaga kaasa vajaduse planeeritud kulgu muuta, peab õpetaja selleks valmis olema.

### **6. Arenguvestluse läbiviimine ja dokumenteerimine**

Edukas on selline arenguvestlus, mille käigus eelkõige õpilane, aga ka lapsevanem saavad

väljendada oma mõtteid, seisukohti ja arusaamasid ning nad saavad avaldada oma arvamusi (õpilane ja tema vanemad räägivad umbes 80% ja klassijuhataja 20%). Vestluse käigus peab õpilasele ja lapsevanemale jääma aega kommentaarideks, küsimusteks, ettepanekuteks ja arvamusteks.

Arenguestlust võiks näiteks alustada sellest, et paluda õpilasel öelda oma arvamus selle kohta, kui hästi ta enda arvates on täitnud eelmise arenguestluste ajal sõlmitud kokkuleppeid.

Arenguestlused dokumenteeritakse. Arenguestluste dokumendiks on õpilase eneseanalüüsi- või küsitlusleht, mida õpilane vajadusel täiendab vestluse käigus ja kokkuvõtte. Eneseanalüüsi- või küsimusteleht kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja õpetaja allkirjaga ning perele antakse soovi korral selle koopia. Arenguestluste kokkuvõtteid ja eneseanalüüsi ning vanema küsimustikke hoiab klassijuhataja enda käes eraldi kaustas, tagades nende konfidentsiaalsuse. Arenguestluste kokkuvõtte vormistatakse tabelisse õpilase arengukaartina (lisad 4, 5) Toimunud arenguestlustel tehtud ettepanekute kohta annab klassijuhataja infot õppealajuhatajale.

Õpilase eneseanalüüsi tulemused on konfidentsiaalsed ja neid ei tohi avaldada kolmandatele isikutele. Klassijuhatajale arenguestlustel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu avaldamisele kolmandatele isikutele, kui selleks ei ole sõlmitud täiendavat kokkulepet arenguestlustest osavõtnud isikute poolt. Klassijuhatajale arenguestlustel teatavaks saanud kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

Arenguestluste tulemused ei mõjuta õpilase hindeid ega õpilasesse suhtumist.

### **7. Arenguestluste korraldamine ja vastutus**

Arenguestluste viib läbi klassijuhataja. Vastutus kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub klassijuhatajal.

Arenguestluste protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid on võimalik teha pidevalt, esitades need kirjalikult õppealajuhatajale.

### **8. Näidisküsimustikud**

Näidisküsimustikud on abimaterjal klassijuhatajale osapoolte ettevalmistamiseks arenguestlusteks. Klassijuhataja võib teha muudatusi pakutud näidistes ja olla paindlik lähtudes õpilasest.

Kokkuvõttevorm on analüüsivorm ühine mitme aasta peale (1.-4.kl ja 5.-9.kl), seda täiendatakse igal aastal.