

Läbi arutatud ja arvamus antud Porkuni Kooli hoolekogu
25.02.2025 koosolekul, protokoll nr 1

Läbi arutatud ja arvamus antud Porkuni Kooli õppenõukogu
13.03.2025 koosolekul, protokoll nr 2

Porkuni Kooli arenguestluste läbiviimise kord

1. ÜLDSÄTTED

Arenguestluste läbiviimise korra struktuur

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

- Protseduurireeglid tagavad arenguestluste sujuva korralduse ning määratlevad vastutusvaldkonnad.
- Lisad sisaldavad näidiseid ja juhendmaterjale, mis aitavad õpetajatel arenguestlusti ühtse standardi järgi ette valmistada, läbi viia ja dokumenteerida.

Arenguestluste läbiviimise põhjendus

Porkuni Koolis usume, et õpilase areng toimub kõige paremini positiivses ja toetavas õhkkonnas. Iga õpilase jaoks on oluline tunda, et tema eripära on väärtustatud, tema edusamme märgatakse ja tunnustatakse ning tema saavutustele elatakse kaasa. Arenguestlus loob võimaluse, et õpilane, lapsevanem ja õpetaja saaksid üheskoos aja maha võtta, analüüsida seniseid saavutusi ning seada eesmärke edasiseks arenguks. Oleme sel teel partnerid, kes üksteist toetades liiguvad ühiste eesmärkide suunas.

Arenguestluste mõiste ja eesmärk

Arenguestlus on õpilase, õpetaja ja lapsevanema vaheline usalduslik arutelu, mille eesmärk on teha koostööd õpilase arengu toetamiseks. Üheskoos leitakse parimad võimalused, et luua lapse arenguks soodsad tingimused ja tagada maksimaalne toetus tema arengupotentsiaalile.

Vestluse käigus arutatakse, kuidas erinevad osapooled saavad püstitatud eesmärkide saavutamisele kaasa aidata.

Arenguestlus keskendub õpilase tugevustele ning pakub võimalust õppida ennast analüüsima, eesmärke seadma ja oma tegelikke huvisid väljendama.

Arenguestlus kui vastastikune kokkulepe

Arenguvestlus on oluline koostöövorm, mis süvendab kodu ja kooli vahelist infovahetust ning üksteisemõistmist. Vestluse käigus sõnastatakse selged ja õpilasele jõukohased ühised eesmärgid, mis toetavad tema arengut.

Kokkulepped aitavad tagada, et kõik osapooled panustaksid seatud eesmärkide saavutamisse, luues seeläbi lapse arenguks parimad tingimused.

Arenguvestlus ja juhendamine

Õpetaja saab juhendada õpilast ja tema vanemaid ainult küsimustes, mis on seotud õppimise ja õpetamisega. Kui vestluse käigus kerkivad esile teemad, mille lahendamiseks klassijuhatajal puudub pädevus, kaasatakse vastava valdkonna spetsialistid, näiteks:

- kooliõde,
- füsioterapeut,
- aineõpetajad,
- logopeed,
- sotsiaalpedagoog,
- juhtkonna esindaja.

Vastastikune usaldus

Arenguvestlusel saadud õpilase eneseanalüüsi tulemused ja muu informatsioon on konfidentsiaalne ning seda ei avaldata kolmandatele isikutele ilma kõigi osapoolte nõusolekuta.

Kui vestluse käigus ilmneb teavet võimalikust seaduserikkumisest, edastatakse see vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

Arenguvestlus ja hinne

Arenguvestlus ei mõjuta ega määra õpilase hindeid.

2. PROTSEDUURIREEGLID

Arenguvestluste läbiviimise aeg ja osalejad

Arenguvestlus õpilasega toimub vähemalt üks kord õppeaasta jooksul, tavaliselt ajavahemikus aprillist maini. Vestlus korraldatakse õpetaja vaba tunni ajal või pärast õppetunde.

Arenguvestlusel osalevad õpilane, õpetaja ja lapsevanem. Vajadusel kaasatakse ka teisi osapooli, kuid tuleb jälgida, et osalejate arv ei oleks liiga suur ning õpilane tunneks end vabalt ja turvaliselt.

Õpetaja roll vestluses on olla juhendaja, suunaja, tagasisidestaja, toetaja ja positiivse õhkkonna looja.

Arenguvestluste läbiviimine õpilaste liikumisel ja õpetaja vahetumisel

- Kui õpilane saabub õppeaasta keskel teisest koolist, korraldatakse temaga erakorraline arenguvestlus hiljemalt kuue kuu jooksul.

- Õpetaja vahetumisel jäävad kõik õpilase ja tema vanemaga tehtud kokkulepped kehtima kuni järgmise arenguveestluseni. Uus õpetaja on kohustatud aktsepteerima kõiki õpilase arengut puudutavaid kokkuleppeid.
- Kui õpilane lahkub koolist, jäävad arenguveestlusega seotud konfidentsiaalsusnõuded kehtima.

Arenguveestluste ettevalmistamine

- Õpetaja koostab arenguveestluseks kokkuvõtte arenguperioodi eesmärkide täitmisest. Samuti kogub ta kokku aineõpetajate, tugispetsialistide ja kasvatajate koostatud ülevaated (näiteks individuaalse arengu jälgimise kaardile) või lepib nendega kokku arenguveestlusel osalemise.
- Arenguveestluseks võivad õpetaja ja õpilane koostöös ette valmistada õpimapi, mis kajastab õpilase õppimise teekonda (vt näiteid Lisa 4). Õpimapp võib sisaldada õpilase joonistusi, töölehti ja fotosid lõppevast õppeaastast. Oluline on, et õpilane osaleks protsessis talle jõukohasel määral.
- Vajadusel koostab õpetaja küsitluslehe lapsevanemale ning edastab selle vähemalt kaks nädalat enne arenguveestlust. Lapsevanem tagastab täidetud küsitluslehe nädala jooksul, et õpetaja jõuaks sellega enne arenguveestlust tutvuda.

Arenguveestluste dokumenteerimine

Arenguveestlused peavad olema dokumenteeritud. Dokumentatsioon sisaldab järgmisi täidetud vorme:

- Arenguveestluse protokoll (Lisa 1) – täidetakse arenguveestluse käigus.
 - Protokoll allkirjastatakse kõikide osapoolte poolt ning arenguveestluse lõpus saab lapsevanem soovi korral sellest koopia.
 - Originaal jääb õpetajale ja säilitatakse õpilase isiklikus toimikus.
 - Protokoll põhjal tehakse sissekanne õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile.
- Allkirjastatud arenguveestluste aruanne (Lisa 2) – edastatakse kevadperioodi lõpuks õppejuhile.
 - Lehel on märgitud ka need õpilased, kellega arenguveestlust ei toimunud, samuti põhjused ja kasutusele võetud meetmed.
- Õpetaja eneseanalüüs (Lisa 5) – täidetakse arenguveestluste perioodi lõpus ning edastatakse õppejuhile.

Arenguveestluste läbiviimine

- Arenguveestluse toimumise kuupäeva lepib õpetaja personaalselt kokku õpilase ja tema vanemaga.
- Parim koht arenguveestluse läbiviimiseks on õpilase klassi- või rühmaruum, mis on lapse jaoks turvaline ja tuttav ning võimaldab lapsevanemal tutvuda õpikeskkonnaga, kus tema laps suurema osa päevast veedab. Vestluse ajal ei tohi olla segavaid tegureid.

- Kui õpilase ja/või tema vanema jaoks on tegemist esimese arenguvestlusega, tutvustab õpetaja eelnevalt arenguvestluse protseduuri ja kasutatavaid vorme.
- Arenguvestluse käigus ja/või eelnevalt täidetakse võimalusel (vt järgmist lõiku) õpilase eneseanalüüsi leht (Lisa 4).
 - Eneseanalüüsi leht tugineb lapse tugevustele, soovidele ja unistustele, mille põhjal sõnastatakse eesmärgid ja tegevuskava, mis aitavad tal neid saavutada.
 - Täitmisel lähtutakse lapse individuaalsest eripärast ja jõukohasusest – kasutada võib näiteks pilte, piktogramme, joonistusi, sõnakaarte, sõnu või lauseid.
- Arenguvestlusel analüüsitakse arenguperioodiks püstitatud eesmärkide saavutamist ning kuulatakse ära vanema hinnang sügisel püstitatud eesmärkide täitmisele.
- Õpilasel (reeglina toimetuleku- ja lihtsustatud õppekaval olev õpilane) on võimalus esitada oma hinnang õppeaastale (vt näiteid Lisa 3).
- Arenguperioodi analüüs koos arenguvestluse käigus tehtud märkustega ning uued kooskõlastatud arengueesmärgid kinnitatakse arenguvestluse protokollis (Lisa 1).
 - Protokoll allkirjastatakse lapsevanema, õpetaja, võimalusel õpilase ja teiste vestlusel osalenute poolt.
 - Kokkuvõtted säilitatakse õpilase isiklikus toimikus, samuti tehakse sissekanne õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile.
- Kui kevadisel arenguvestlusel uusi arengueesmärke ei sõnastatud, küsib õpetaja sügisperioodil (sept–okt) lapsevanemalt ettepanekuid ja täiendusi õpilase arenguperioodi eesmärkide kohta (vt Lisa 7 koostööleht).
- Kui kevadel arenguvestlust ei toimunud, korraldab õpetaja selle sügisel.

Järeltegevused

Arenguvestluse käigus saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda järgmised järeltegevused:

- täiendav arenguvestlus,
- juhendamine,
- saavutatu hindamine arenguperioodi keskel,
- eesmärkide korrigeerimine jne.

Kokkuleppel vanemaga võib järeltegevustesse kaasata ka teisi õpetajaid ja koolitöötajaid ning vajadusel õpilase elukohajärgse omavalitsuse esindajat.

Arenguvestluse korraldamine ja vastutus

- Arenguvestluste protsessi koordineerib õppejuht, kes tagab õpetajate kõrge asjatundlikkuse, korraldades vajadusel ekspertkonsultatsioone ja täiendkoolitusi.
- Arenguvestluse viib läbi õpetaja, kelle vastutada on kõigi protseduurireeglite täitmine ning arenguvestluse toimumine.

- Arenguvestluse protseduuri ja tingimuste muutmise ettepanekuid saab pidevalt esitada kirjalikult õppejuhile. Kui muudatused võetakse vastu, hakkavad need kehtima uuest õppeaastast.
- Õpilasel ja lapsevanemal on õigus esitada apellatsioon hiljemalt 10 tööpäeva jooksul pärast arenguvestlust. Apellatsioon tuleb esitada kirjalikult ning see vaadatakse läbi 10 tööpäeva jooksul pärast selle saabumist.

3. LISAD

[Lisa 1 – Arenguvestluse protokoll](#)

[Lisa 2 – Arenguvestluste aruanne](#)

[Lisa 3 – Õpilase eneseanalüüsi lehe näidised](#)

[Lisa 4 – Ideed õpilase õpimapi koostamiseks](#)

[Lisa 5 – Õpetaja eneseanalüüsi leht](#)

[Lisa 6 – Kutse arenguvestlusele \(näidis\)](#)

[Lisa 7 – Koostööleht](#)

Õpilane	
Vanem(ad)	

Vestlusteemad

Kokkulepped ja püstitatud eesmärgid

Õpilane	
Kuupäev	Allkiri

Lapsevanem	
Kuupäev	Allkiri

Õpetaja	
Kuupäev	Allkiri

Arenguvestluse protokollist tehakse lapsevanemale soovi korral koopia.

Õpetaja	
Klass	

Jrk nr	Õpilase nimi, kellega arenguvestlus toimus	Arenguvestluse toimumise kuupäev	Arenguvestlusel osalejate nimed

Kas on õpilasi, kellega arenguvestlust läbi ei viidud? Kui jah, siis kirjuta siia nimed ning põhjused. Kirjelda meetmeid, mida omalt poolt olukorra lahendamiseks kasutusele võtsid?

Esitamise kuupäev:

Allkiri:

MA UNISTAN (MILLEST?)

SINU NIMI JA KLASS

OLEN OSAV (MILLES?)

MIND TOETAVAD (KES?)

MULLE MEELDIB (MIDA TEHA?)

TAHAN VEEL OSATA (MIDA?)

The worksheet features several interactive elements: a blue cloud for wishes, an orange box for name and class, a sun icon for skills, a pink box for supporters, a green figure for preferences, and a grey box with three green bars for future goals. Two balloons (yellow and pink) are positioned in the center.

MINU TEGEVUS-KAVA

The activity plan is a large rectangular box with a black border and dashed lines in the corners. It is decorated with colorful zigzag patterns on the left and bottom edges, and diagonal lines in orange and blue on the right and bottom edges.

SINU NIMI JA KLASS

MIND TOETAVAD
(KES?)

MA
UNISTAN
(MILLEST?)

MULLE MEELDIB
(MIDA TEHA?)

OLEN OSAV
(MILLES?)

TAHAN VEEL OSATA (MIDA?)

Q

X

Q

X

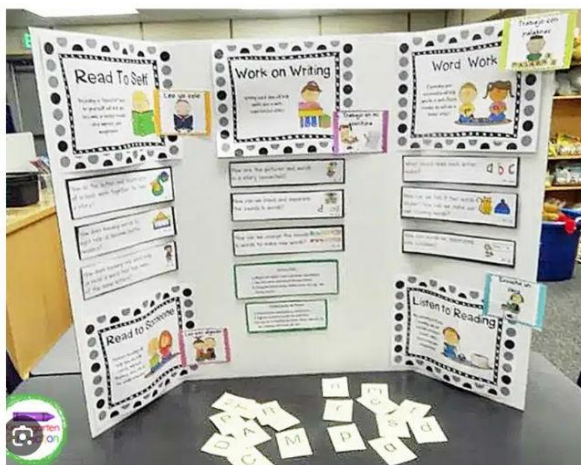
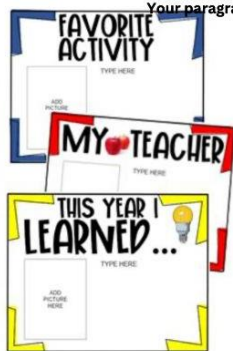
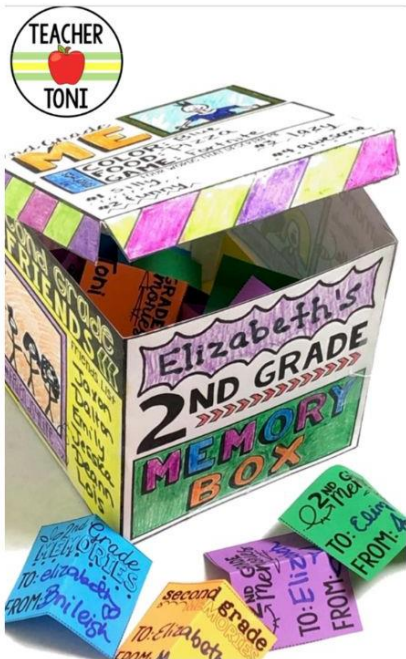
Q

X

Q

X

MINU TEGEVUS-KAVA



Õpetaja eneseanalüüs ja *check list* peale arenguveestlust







Sinu nimi: _____

Õpilase nimi, kellega arenguveestlus toimus: _____

Kes osalesid: _____

Arenguveestluse toimumise aeg: _____

Palun märgi , kui saavutasid järgneva:

<input type="checkbox"/> Õpilane ja lapsevanem(ad) teadsid enne eelseisvat arenguveestlust, millest vestlusel räägitakse ja kes osalevad. 	<input type="checkbox"/> Nii õpilane kui lapsevanem(ad) tulid minu korraldatud arenguveestlusele rõõmuga. 	<input type="checkbox"/> Lõin avatud ja vestlust soodustav õhkkonna kohe arenguveestluse alguses. 	<input type="checkbox"/> Arenguveestlus toimus õpilase jaoks turvalises ja tuttavas kohas ning osalejad olid sõbralikud ja toetavad. 
<input type="checkbox"/> Olin kogu protsessis juhendaja, suunaja, tagasisidestaja ja toetaja rollis. Tagasin õpilase jaoks positiivse õhkkonna. 	<input type="checkbox"/> Vestlus oli suunatud lahenduste otsimisele, milles toetuti õpilase tugevustele. 	<input type="checkbox"/> Andsin õpilasele ja lapsevanemale küllaldaselt aega nende teemade käsitlemiseks, mis kerkisid esile vestluse käigus. 	<input type="checkbox"/> Arenguveestlus oli meeldiv kogemus kõikidele osapooltele. Teame, et oleme meeskond. 
<input type="checkbox"/> Õpilane oli protsessi maksimaalselt kaasatud ja võttis võimetekohaselt osa kavandamisest ja tulemus(t)e hindamisest. 	<input type="checkbox"/> Eesmärgid on saavutatavad ja mõõdetavad. Kõik osalejad teavad, kuhu suundume. 	<input type="checkbox"/> Kokkulepped ja seatud eesmärgid olid vastuvõetavad kõikidele osapooltele. 	<input type="checkbox"/> Olin arenguveestlusel meie kooli väärtuste kandja: AUSTASIN, HOOLISIN JA OLIN SÕBRALIK. 

Kui mõni kast jäi tühjaks, siis kirjuta palun lehe teisele poolele, mis põhjusel see nii võis juhtuda ning mida teha, et edaspidi kõik siinolevad eesmärgid täidetud saavad.

Kui see on tehtud, tee lehest koopia ja vii see koos allkirjastatud arenguveestluste aruandega õppejuhi kätte. Originaal jäta endale! Aitäh :)

Kutse arenguestlusele

Hea lapsevanem!

Iga õpilase jaoks on tähtis tunda, et tema eripära on väärtustatud, tema edule elatakse kaasa, seda nähakse ja tunnustatakse. Arenguestlus loob võimaluse võtta õpilasel, lapsevanemal ja õpetajal üheskoos aeg maha, et märgata seni saavutatut ja teha plaane edaspidiseks.

Ootan teid arenguestlusele [kuupäev](#) kell [kellaeg](#). Arenguestlus kestab umbes 1 tund. Kui see aeg teile ei sobi, palun helistage telefonil [telefoninumber](#) uue aja kokkuleppimiseks.

Teemad:

- Toetame [lapse nimi](#) eneseanalüüsilehe täitmisel, keskendudes tema tugevustele, soovidele ja unistustele. Koostame tegevuskava, mis teda sel teel toetab. Eneseanalüüsilehe täitmisel lähtume lapse individuaalsest eripärast, jõukohasusest ja huvist (pildid, piktogramm, joonistused, sõnakaardid vms).
- Püstitame üheskoos [lapse nimi](#) uue õppeaasta arengueesmärgid, mille poole püüdema hakata.

[Kirjale on lisatud küsimustik, mis on teile abiks vestluse ettevalmistamisel. Palun saata küsimustik tagasi vähemalt viis tööpäeva enne vestlust.](#)

Heade soovidega

õpilase nimi
 klass
 õppeaasta

kuupäev

Lapsevanema (eestkostja) mõtted/ootused lapse arendamisel (igapäeva oskused, ainealased oskused) individuaalsesse õppekavva

1.
2.
3.

Abistavad märksõnad eesmärkidele mõtlemisel

Igapäevaoskused, mis seotud

1. Söömise, niitumise, hügieeni, ohutunnetusega;
2. Ajas orienteerumisega (või ka ruumis);
3. Üldmootorikaga (asendid, kehatunnetus, erinevad liikumised, tasakaal, koordinatsioon jt) ja peenmootorikaga (tegutsemine erinevate materjalidega, mootorikamängud jt);
4. Tajumine (rühmitamine, järjestamine, loendamine, meelte stimuleerimine jm);
5. Kommunikatsioon (esemete, piltide, viibetega)

Sotsiaalsed oskused

- Enda ja teiste tunnete sõnastamine;
 Teistega arvestamine, tahe suhelda;
 Osalemine grupireeglite kujundamisel
 Hea ja halb/ oma ja võõras;
 Enda seisukoha ütlemine;
 Sõbraks olemine, sõpruse tähendus;
 Tunded tülitsedes ja leppides.

Ainealased oskused

1. Eesti keel (suuline eneseväljendus, lugemine/kõne mõistmine, kirjutamine/ärakiri, sõnavara jt);
2. Matemaatika (arvuriida, liitmine/lahutamine, ajasuhted/kell, mõõtmine, rahaga arveldamine jt);
3. Loodusteadused (minapilt, eneseteenindus, kool, vaba aeg, elus ja eluta loodus, maateadus, ohutus jt).

Ainealased oskused

1. Muusika (laulmine, pillimäng, muusikaline liikumine, muusika kuulamine jt);
2. Kehaline/rütmika kasvatus (kehaline aktiivsus, liikumisoskused, vaimne ja kehaline tasakaal, tervis ja võimed/talisport, ujumine, kergejõustik, sportmängud, tantsuline liikumine jt);
3. Tööõpetus (ruumide korrashoid, inimene ja töö, rõivastus, aiandus, käsitöö, pudutöö, keraamika);
4. Kodundus (toidu valmistamine, laua katmine, hügieen, köögitööd, sisseostude tegemine).

Lapsevanema allkiri