

# ARENГУESTLUSTE LÄBIVIIMISE KORD VILUSTE KOOLIS

*Kinnitatud direktori käskkirjaga 27.11.2024 nr 1.1-3/2024/47-1*

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### 1. Arenguestluse läbiviimise korra struktuur

1.1. Arenguestluse läbiviimise kord koosneb kolmest osast : üldsätted, protseduurireeglid ja vormid. Protседuurireeglid aitavad tagada arenguestluste sujuva korralduse ja määratleda vastutuse. Vormid võimaldavad infot hallata ja säilitada ühtse standarti järgi.

### 2. Arenguestluse mõiste

2.1. Arenguestlus on arvamuste vahetus, mis peab viima üksteise paremale mõistmisele. Arenguestlus on regulaarne, ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse pädevuste omandamise võimalusi ning lepitakse kokku tulevase perioodi tegevuste suhtes.

### 3. Arenguestluse läbiviimise põhjendus

- 3.1. Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava 6. peatükk § 24 näeb ette, et lasteasutuse pedagoog jälgib lapse kehalist, vaimset ja sotsiaalset arengut. Vähemalt üks kord aastas annab lasteasutuse õpetaja lapsevanemale tema lapse edenemise kohta kirjaliku hinnangu (arengukaart Eliisis) ja viib läbi arenguestluse.
- 3.2. Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse § 37 lõige 5 sätestab, et vähemalt üks kord õppeaasta jooksul viiakse õpilasega koolis läbi arenguestlus, mille üldeesmärk on õpilase arengu toetamine.
- 3.3. Arenguestlus annab võimaluse süsteemse ja personaalse kontakti loomiseks iga lapse ja lapsevanemaga.

### 4. Arenguestluse eesmärk

- 4.1. Arenguestluse üldine eesmärk on lapse/õpilase arengu toetamine ja arengut toetavate võimaluste otsimine koostöös lasteaia/kooli ja kodu vahel. Arenguestluse läbiviimise konkreetsed eesmärgid on
  - a) anda vastastikust tagasisidet lapse/õpilase arengust;
  - b) ennetada võimalikke kasvatus- ja arenguraskusi;
  - c) selgitada välja lapsevanema ootused lapse/õpilase arengu, õpetaja töö ja lasteaia/kooli kohta;
  - d) hinnata õppe- ja kasvatusprotsessi tulemusi;
  - e) kavandada mõlemapoolsed edasised tegevused lapse/õpilase arengu ja õppimise toetamiseks;
  - f) saavutada usaldussuhe lapsevanemaga;
  - g) õppida üksteist paremini tundma, saada teavet lapse/õpilase kohta: milline ta on kodus, milline on tema iseloom, harjumused ja huvid;
  - h) otsida ühiselt lahendusi tekkinud probleemidele.

### 5. Arenguestluse läbiviimise põhimõtted

- 5.1. Arenguestlus on ettevalmistatud nii pedagoogide kui lastevanemate poolt. Muuhulgas kasutatakse ettevalmistatavat küsimustikku.
- 5.2. Arenguestlus toimub kokku lepitud ajal sobivas keskkonnas.
- 5.3. Lasteaia arenguestlusel võivad osaleda lapse seaduslikud esindajad; lasteaia poolt rühmaõpetaja, vajadusel tugispetsialist.
- 5.4. Kooli arenguestlusel osalevad õpilane, lapsevanem(ad), klassijuhataja ja vajadusel tugispetsialist.
- 5.5. Arenguestlus on ajaliselt piiritletud.

5.6. Arenguestluse tulemus dokumenteeritakse ja selle allkirjastavad kõik osapooled.

## **6. Isikuandmete kaitse arenguestluse läbiviimisel**

- 6.1. Lapse/õpilase arengu hindamise ja arenguestluse tulemus dokumenteeritakse «Isikuandmete kaitse seaduses» sätestatud tingimustel.
- 6.2. Lapse/õpilase lahkumisel lasteaiast/koolist kehtivad arenguestlust puudutavad isikuandmete kaitse nõuded edasi.

## **2. peatükk ARENGUESTLUSE LÄBIVIIMISE PROTSEDUURIREEGLID**

### **7. Arenguestluse läbiviimise aeg**

- 7.1. Arenguestlused viiakse läbi vähemalt üks kord õppeaasta jooksul.
- 7.2. Arenguperiood on üks aasta, vajaduse korral võib olla pikem või lühem.
- 7.3. Arenguestlused viiakse läbi II ja III trimestril (veebruar, märts, aprill), vajadusel muul ajal.
- 7.4. 9. klassi õpilaste ja vanematega viiakse arenguestlused läbi hiljemalt II trimestril.
- 7.5. Arenguestluse läbiviimiseks optimaalne aeg on kuni üks tund. Aja kasutamises lepitakse eelnevalt lapsevanemaga kokku.
- 7.6. Arenguestluste läbiviimine kuulub õpetaja ja klassijuhataja üldtööaja sisse.

### **8. Arenguestluse läbiviimise koht**

- 8.1. Arenguestlust viiakse läbi privaatses ruumis.

### **9. Arenguestluse ettevalmistamine**

- 9.1. Vestlusele tulekuks saadetakse lapsevanemale kirjalik kutse.
- 9.2. Õpetaja tutvustab lapsevanemale kasutatavaid vorme ja läbiviimise protseduuri.
- 9.3. Õpetaja koostab lapse/õpilase arengu kirjelduse, väärtustades saavutatut ning tunnustades toimetulekut, arenemist, positiivseid hoiakuid ja huvi.
- 9.4. Kooli õpilane täidab vajadusel eelnevalt ettevalmistava küsimustiku (lisa 3 ja lisa 4), mille koostab klassijuhataja.
- 9.5. Klassijuhataja koostab enne arenguestlust vestluse läbiviimise orienteeruva kava.
- 9.6. Lasteaias on kasutusel ettevalmistava küsimustiku vormid, mida vajadusel kasutatakse (lisa 1, lisa 2).

### **10. Arenguestluse läbiviimine**

- 10.1. Arenguestluse läbiviimise etapid:
  - a) arenguestluse temaatika, kestvus, eesmärk;
  - b) lapse/õpilase tugevuste ja edusammude väljatoomine;
  - c) probleemide ilmnemisel lahenduste leidmine;
  - d) tegevusplaani koostamine tulevikuks;
  - e) kokkuleppe fikseerimine.

11. Vestlusel toetutakse ettevalmistavale küsimustikule ja lasteaias ka arengukaardile.

12. Arenguestluse käigus täidetakse arenguestluse kokkuvõte.

### **13. Arenguestluse dokumenteerimine**

- 13.1. Arenguestlused dokumenteeritakse (lisa 5, lisa 6).
- 13.2. Kokkuvõtte kinnitatakse õpilase, lapsevanema ja õpetajate allkirjadega.
- 13.3. Arenguestlusel osalenud lapsevanem saab arenguestluse kokkuvõtte koopია.

- 13.4. Õpetaja vahetumisel kehtivad kõik lapse/õpilasega sõlmitud kokkulepped.
- 13.5. Õpetajad teevad kokkuvõtte toimunud arenguvestlustest trimestri/õppeaasta lõpus õppetöö aruandes.

#### **14. Arenguvestluse järeltegevused**

- 14.1. Saavutatud kokkulepete alusel võivad toimuda vajadusel järeltegevused:
- a) täiendav vestlus;
  - b) juhendamine;
  - c) kokkulepete korrigeerimine;
  - d) saavutatu hindamine;
  - e) tugisüsteemi rakendamine.

#### **15. Arenguvestluse korraldamine ja vastutus**

- 15.1. Arenguvestluste läbiviimise eest vastutab õppealajuhataja.
- 15.2. Protseduurireeglite täitmise eest vastutab õpetaja.
- 15.3. Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga arenguvestluse aja kokkuleppimiseks kontakti või vanem ei ole teist korda ilmunud arenguvestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest õpilase elukohajärgset valla- või linnavalitsust, kes vajaduse korral rakendab meetmeid lapse õiguste kaitsmiseks.

### **3. peatükk VORMID**

## ETTEVALMISTAV KÜSIMUSTIK LAPSEVANEMALE

Lisa 1

(1. variant, esimeseks tutvuseks lapsega)

Hea lapsevanem!

Ettevalmistavad küsimused aitavad meil koos paremini tundma õppida ja mõista Teie last ja tema arengut. Küsimustele vastates arutage omavahel peres ja pange vastused kirja.

1. Minu lapse nimi \_\_\_\_\_

2. Iseloomustage oma last. \_\_\_\_\_

3. Kes on lapsele lähedased inimesed? \_\_\_\_\_

4. Kes on lapse sõbrad? \_\_\_\_\_

5. Mida minu lapsele meeldib teha? \_\_\_\_\_

6. Kuidas minu laps tuleb toime igapäevaste toimingutega? \_\_\_\_\_

7. Milles vajab minu laps abi ja julgustamist? \_\_\_\_\_

8. Milline on lapse tervis ja toitumisharjumused? \_\_\_\_\_

9. Kuidas toimida, kui laps on kurb, ärritunud? \_\_\_\_\_

10. Mida laps kardab? \_\_\_\_\_

11. Milliseid keelde lasteaias pead oluliseks? \_\_\_\_\_

12. Kuidas olete arendanud oma last kodus? \_\_\_\_\_

13. Millised on Teie soovid ja mida ootate lasteaialt, lasteaiaõpetajalt? \_\_\_\_\_

14. Millised on Teie ettepanekud paremaks koostööks lasteaiaõpetaja ja lapsevanema vahel? \_\_\_\_\_

15. Mida Te soovite veel oma lapse arengust rääkida? \_\_\_\_\_

Koostöötervitustega

lasteaiaõpetajad \_\_\_\_\_

Hea lapsevanem!

Ettevalmistavad küsimused arenguvestluseks aitavad meil koos paremini mõista last ja rääkida tema arengust. Küsimustele vastates arutage omavahel peres ja pange vastused kirja.

1. Millise meeleoluga tuleb laps hommikul lasteaeda? Millised on päevased muljed õhtul?

---

2. Mis on Teie lapse tugevad omadused, huvid, anded, meelistegevused?

---

---

3. Milles vajab Teie laps abi, toetust? \_\_\_\_\_

---

4. Mille juures vajab laps piiramist, nõuandeid, reegleid? \_\_\_\_\_

---

5. Millised on Teie lapse tervisega seotud mured? \_\_\_\_\_

---

6. Kuidas laps käitub konfliktsituatsioonis? \_\_\_\_\_

---

7. Kuidas reageerite lapse ebasobivale käitumisele? \_\_\_\_\_

---

8. Milliseid keelde lasteaia peate oluliseks? \_\_\_\_\_

---

9. Kuidas olete arendanud oma last kodus? \_\_\_\_\_

---

10. Millele Te sooviksite oma lapse arendamisel rohkem tähelepanu pöörata? \_\_\_\_\_

---

11. Millised on Teie soovid ja mida ootate lasteaialt, lasteaiaõpetajalt? \_\_\_\_\_

---

12. Millised on Teie ettepanekud paremaks koostööks lasteaiaõpetaja ja lapsevanema vahel?

---

13. Mida Te soovite veel oma lapse arengust rääkida? \_\_\_\_\_

---

Täname, kohtumiseni arenguvestlusel!

Lasteaiaõpetajad \_\_\_\_\_

## Juhend eneseanalüüsi lehtede koostamiseks

Lisa 3

Õpilaste eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks järgida järgmisi põhimõtteid:

1. Õpilase eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks lähtuda antud kooliastme kasvatusesmärkidest (üldpädevustest).
2. Eneseanalüüsilehed peavad olema koostatud õpilasele arusaadavalt.
3. Eneseanalüüsi lehtede koostamisel võib kasutada nii küsimusi kui väiteid.

### **Näiteks küsimused:**

Mis sulle õppimise juures kõige rohkem meeldib?

Mis tundub sulle õppimise juures kõige huvitavam?

Mis sulle õppimise juures kõige vähem meeldib?

Mis sunnib sind vahetevahel õppimisega mitte tegelema?

Mida sa oma õpetajatelt konkreetselt ootaksid?

### **Näiteks väited:**

Mulle meeldib koolis käia. Saan klassikaaslastega hästi läbi. Saan õpetajatega hästi läbi. Tülide korral suudan ennast valitseda. Mulle meeldib teha kodutöid

4. Küsimusi või väiteid võiks õpilase eneseanalüüsi lehel olla vahemikus 10 -22.
5. Küsimused õpilase eneseanalüüsilehele peaks mahtuma ära ühele A4 lehele (võib ka kahepoolne olla).
6. Eneseanalüüsilehte võib igal aastal muuta. Sõltuvalt vajadusest, võib lisada eneseanalüüsimiseks selliseid küsimusi või väiteid, mis hõlmavad eriti probleemseid valdkondi.
7. Õpilaste eneseanalüüsi lehtede koostamisel tuleks vältida numbrilist hindamist, ning eelistada tuleks sõnaliste selgituste, põhjenduste ja näidete toomist.

## ÕPILASE ENESEANALÜÜSI LEHT

Konfidentsiaalne

Klass	
Õpilase nimi	
Kuupäev	
<b>Küsimused või väited</b>	<b>Õpilase selgitused küsimuste või väidete kohta</b>
Palun lisa mistahes vajalikke kommentaare eespool toodud küsimuste kohta.	

# ARENГУVESTLUSE KOKKUVÕTE

Lisa 5

Lapse nimi \_\_\_\_\_ ; vanus \_\_\_\_\_

Arenguvestlus toimus (*kuupäev*) \_\_\_\_\_

Arenguvestlusel osales \_\_\_\_\_ rühma

Lasteiaiaõpetaja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lapsevanemad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lapse tugevused, huvid, anded: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Laps vajab abi ja toetust:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tegevuskava/kokkulepped

Lapsevanemad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lasteiaiaõpetajad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lapsevanema allkiri \_\_\_\_\_

Lasteiaiaõpetaja allkiri \_\_\_\_\_

**ARENGUVESTLUSE ARUANNE**

Lisa 6

Perekonnanimi	Eesnimi
Elmine arenguestlus (kuupäev)	
Elmine arenguestlus viidi läbi (kelle poolt?)	

**ARENGUVESTLUSE ESIMENE OSA (vestlus õpilasega)**

HINNANG SENI SAAVUTATULE

--

ARENGUPLAAN EDASPIDISEKS

--

Õpetaja:

Allkiri ..... Kuupäev .....

Õpilane:

Allkiri ..... Kuupäev .....

Lapsevanem(ad):

Allkiri ..... Allkiri: .....Kuupäev .....

