

KINNITATUD

direktori käskkirjaga nr 29.03.2022 nr.1-3/22/10

Tutvunud ja arvamus antud:

õppenõukogul 29.03.2022 nr 1-5/22/2

hoolekogul 02.03.2022 nr 1-4/22/3

NOARROOTSI KOOLI ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD LASTEAIAS

ÜLDSÄTTED

Lähtuvalt Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 37 punkt 5 ning Koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava § 10, § 24 alusel viiakse lasteaias vähemalt üks kord õppeaasta jooksul lapsevanematega läbi arenguvestlus, mille põhjal lepitakse kokku arengu eesmärkides ja edasises õppes.

1. Arenguvestluse mõiste

- 1.1. Arenguvestlus on regulaarne, hästi ettevalmistatud vestlus, kus arutatakse lapse arengu eeldatavaid tulemusi, tulevikuplaane, ning lepitakse kokku tulevase perioodi tegevuse suhtes.
- 1.2. Arenguvestluse käigus arutatakse, kuidas saab lasteaiapäetaja ja lapsevanem koostöös lapse arenguks soodsaid tingimusi luua.

2. Arenguvestluse eesmärk

- 2.1. Arenguvestluse põhieesmärgiks on kirjeldada lapse arengu hetkeseisu, määratleda lähim arengutsoon, tuua välja lapse toetamise eesmärgid ja põhimõtted, leida kodu ja lasteasutuse koostöövõimalused lapse arendamisel.
- 2.2. Eesmärgid:
 - suunata teadlikult lapse arengut ühises koostöös;
 - arendada lapse eneseanalüüsi oskust;
 - anda tagasisidet lapse arengule õppekavas sätestatud kasvatus- ja õppe-eesmärkidest lähtudes;
 - leppida kokku eeloleva perioodi eesmärkides;
 - leida meetodid ja võtted, kuidas eesmärkideni jõuda.

3. Arenguvestluse osapoolteks on:

- lasteaiapäetaja(d);
- lapsevanem või seaduslik esindaja;
- vajadusel sotsiaalpedagoog, logopeed, muusika- ja liikumisõpetaja, lapse elukohajärgse omavalitsuse lastekaitse- või sotsiaaltöötaja.

4. Arenguvestluse läbiviimine

- 4.1. Arenguestlus viiakse läbi üks kord õppeaastas. Vajadusel võib vestlust läbi viia mitu korda sama õppeaasta jooksul.
- 4.2. Õpetajad lepivad lapsevanematega kokku arenguestluste läbiviimise aja suulise vestluse, e-kirja, Eliisi või kirjaliku teatise teel (Lisa 1).
- 4.3. Teavitamisel lisatakse lapsevanematele küsimustik (Lisa 2), mille lapsevanem kodus täidab ja vestlusele kaasa võtab.
- 4.4. Lapsevanem kinnitab arenguestlustel osalemist suuliselt, e-kirja, Eliisi või kirjaliku teatise teel.
- 4.5. Abistavateks materjalideks arenguestluste läbiviimisel on lasteaias eelnevalt täidetud lapse arengu jälgimise tabel, kooli mineval lapsel koolivalmiduskaart. Õpetaja võib lisaks kasutada lapse töid või muid tema kohta kirjalikult kogutud materjale.
- 4.6. Arenguestlus planeeritakse nii, et selle käigus saab lapsevanem väljendada oma mõtteid, seisukohti ja arvamusi lapse arengu suhtes. Õpetaja esitab täpsustavaid küsimusi ja on ise eelkõige kuulaja. Püütakse selgusele jõuda, millised on lapse tugevad ja arendamist vajavad valdkonnad.
- 4.7. Arenguestluste orienteeruv aeg on kuni 1 tund.
- 4.8. Kui laps saabub teisest lasteaiast või kodust, siis nelja kuu möödudes viiakse lapsevanemaga läbi mittekorriline arenguestlus.
- 4.9. Arenguestluste tulemused on konfidentsiaalsed.
- 4.10. Lasteaiaõpetaja vahetumisega kehtivad kõik kokkulepped kuni järgmise arenguestlusteni. Lapsega seotud infot hoiavad lasteaiaõpetajad, sotsiaalpedagoog, logopeed, eripedagoog, psühholoog. Uus õpetaja on kohustatud aktsepteerima kõiki lapse arenguga seotud kokkuleppeid.

5. Arenguestluste dokumenteerimine

- 5.1. Arenguestlused dokumenteeritakse. Lapsevanem ja lasteaiaõpetaja(d) kinnitavad allkirjaga arenguestluste kokkuvõtte (Lisa 3), väljendades sellega oma nõusolekut kirjapanduga. Arenguestluste kokkuvõtte koopia antakse vestluse lõpus lapsevanemale.
- 5.2. Arenguestluste kokkuvõtted säilitatakse lapse lasteaias käimise aja jooksul ning antakse edasi järgmisele lasteaiaõpetajale.
- 5.3. Lasteaiaõpetajad annavad ülevaate ja tagasiside arenguestlustega seonduvast (Lisa 4) kooli direktorile.

6. Arenguestluste korraldamise eest vastutamine

- 6.1. Arenguestluste läbiviimise eest lasteaias vastutavad lasteaiaõpetajad.
- 6.2. Vajadusel kaasatakse probleemide lahendamiseks arenguestlustesse kooli direktor, tugispetsialistid, lastekaitse- ja/või sotsiaaltöötaja.
- 6.3. Arenguestlustel räägitu ja selle käigus tehtud märkmed on konfidentsiaalsed ja neid ei tohi avaldada ilma kõigi poolte eelneva nõusolekuta.
- 6.4. Arenguestlustega seotud dokumentatsioon säilitatakse kõrvalistele isikutele kättesaamatus kohas.
- 6.5. Arenguestluste tingimuste ja korra muutmiseks ja täiustamiseks on võimalik teha kirjalikult ettepanekuid direktorile.
- 6.6. Lapsevanemal on õigus esitada direktorile kirjalik vaie arenguestluste suhtes 10 päeva jooksul alates arenguestluste toimumisest. Vaie vaadatakse läbi 10 tööpäeva jooksul ja antakse vastus kirjalikult vaide esitajale.

Lisa 1 Kutse arenguestlusele

KUTSE ARENGUESTLUSELE

Lugupeetud

Mul on hea meel teile teatada, et ka sel õppeaastal korraldatakse meie lasteaias arenguestlused kõigi lapsevanematega. Selle hea kavatsusega tahame pöörata individuaalset tähelepanu igale lapsele ning luua usalduslikumaid suhteid lastevanematega paremaks koostööks lapse arengu toetamisel.

Ootan teid arenguestluselekell Varuge aega umbes üks tund.

Palun kinnitage arenguestlusel osalemist suuliselt, e-kirja, Eliisi või kirjaliku teatise teel. Kui see aeg teile ei sobi, palun helistage tel uue aja kokkuleppimiseks. Kirjale on lisatud teemad, mis on teile abiks vestluse ettevalmistamisel.

Lugupidamisega

Lisa 2 Arenguestluse ettevalmistav leht lapsevanemale

1. Millised on teie lapse valdavad muljed lasteaiast?
2. Millise tujuga tuleb laps lasteaeda ja mis võib seda mõjutada?
3. Mille vastu tunneb laps huvi? (lemmiktegevused, mängud...)?
4. Mida teete teie oma lapse arendamiseks?
5. Mille üle te oma lapse juures kõige rohkem uhkust (lapse tugevad küljed) tunnete?
6. Kuidas käitub teie laps konfliktisituatsioonis, kui ta on vihane?
7. Milline on kõige parem viis teie lapse rahustamiseks?
8. Kas ja milliseid probleeme olete märganud oma lapsel eakaaslaste, õpetajate, kodustega suhtlemisel?
9. Millised on teie ühised vaba aja veetmise ettevõtmised?
10. Milliseid võimalusi näete lasteaiaga koostöök?
11. Ettepanekud rühma töökorralduse muutmiseks.

Lisa 3 Arenguestluste kokkuvõte

Lapse ees- ja perekonnanimi:	
------------------------------	--

Arenguestlustel osalesid:

Lapsevanem(ad)	Õpetaja(d); tugispetsialist
----------------	-----------------------------

Vestluse toimumise aeg

1. Lapse tugevad küljed

.....

2. Laps vajab abi ja toetust/arendamist vajavad küljed lasteaias

.....

3. Ettepanekud ja soovituselapse arendamiseks kodus

.....

4. Ühised kokkulepped

.....

Lapsevanema(te) allkiri/allkirjad	Õpetaja(te); tugispetsialisti(de) allkiri/allkirjad
-----------------------------------	--

Lisa 4 Õpetaja kokkuvõte arenguevestlustest

Õpetaja nimi:	
Rühm:	
Arenguevestluste läbiviimise periood:	
Läbiviidud arenguevestluste arv:	
Õpetaja hinnang arenguevestluste läbiviimise protsessile:	
Lastevanemate üldine tagasiside õppetegevusele ning -tulemustele:	
Õpetajapoolne arenguevestluste kokkuvõte (millised arengueesmärgid püstitati) ja hinnang:	
Ettepanekud lasteaiale lähtuvalt lapsevanemate tagasisidest:	