

Illuka Kooli arenguestluste läbiviimise korraga lasteaias
tutvunud ja arvamust avaldanud:
Pedagoogiline nõukogu: 03.06.2020 nr 1-7/3/2020
hoolekogu 09.09.2020 nr 1-4/1/2020-2021

Illuka Kooli arenguestluste läbiviimise kord lasteaias

ÜLDSÄTTED

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

1. Arenguestluste mõiste

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

2. Arenguestluste eesmärk

2.1 Arenguestluste üldeesmärgiks on kirjeldada lapse arengu hetkeseisu, määratleda lähim arengutsoon, koostada tegevuskava üheks aastaks, tuua välja lapse toetamise eesmärgid ja põhimõtted, leida kodu ja lasteasutuse koostöövõimalused lapse/õpilase arendamisel.

2.2 Eesmärgid:

- suunata teadlikult lapse arengut ühises koostöös;
- arendada õpilase eneseanalüüsi oskust
- anda tagasisidet lapse arengule õppekavas sätestatud kasvatus- ja õppe-eesmärkidest lähtudes;
- leppida kokku eeloleva perioodi eesmärkidest;
- leida meetodid ja võtted, kuidas eesmärkideni jõuda;

3. Arenguestluste osapoolteks on:

- Lasteaiadid ja õpetaja(d).
- lapsevanem või seaduslik esindaja

- Vajadusel logopeed, muusika- ja liikumisõpetaja, lapse elukohajärgse omavalitsuse lastekaitse- või sotsiaaltöötaja
- Muukeelsetel lapsevanematel vajaduse korral ka tõlk. Tõlgiks võib olla lasteaia töötaja või lapsevanema poolt valitud isik.

4. Arenguestluse 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, Stuudiumi 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 (eeskostja) kinnitab arenguestlusel osalemist suuliselt, e-kirja, Stuudiumi või kirjaliku teatise teel
- 4.5 Abistavateks materjalideks arenguestluse 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 Arenguestluse 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 Arenguestluse tulemused on konfidentsiaalsed.
- 4.10 Lasteaiaõpetaja vahetumisega kehtivad kõik kokkulepped kuni järgmise arenguestluseni. Lapsega seotud infot hoiavad lasteaiaõpetajad, logopeed, eripedagoog, psühholoog. Uus õpetaja on kohustatud aktsepteerima kõiki lapse arenguga seotud kokkuleppeid.

5. Arenguestluse dokumenteerimine

- 5.1 Arenguestlused dokumenteeritakse. Lapsevanem ja lasteaiaõpetaja(d) kinnitavad allkirjaga arenguestluse kokkuvõtte (Lisa 3), väljendades sellega oma nõusolekut kirjapanduga. Arenguestluse kokkuvõtte koopia antakse vestluse lõpus lapsevanemale.

- 5.2 Arenguestluse kokkuvõtted säilitatakse õpilase lasteaia käimise aja jooksul ning antakse edasi järgmisele lasteaiaõpetajale.
- 5.3 Ülevaate ja tagasiside arenguestlustega seonduvast (Lisa 4) annavad lasteaiaõpetajad, kui arenguestlused on kõigi lapsevanematega läbi viidud, õppe ja arendusjuhile.

6. Arenguestluse korraldamise eest vastutamine

- 6.1 Arenguestluse läbiviimise eest lasteaia vastutavad lasteaiaõpetajad.
- 6.2 Vajadusel kaasatakse probleemide lahendamiseks arenguestlustesse direktor, õppe- ja arendusjuht, tugispetsialistid, lastekaitse- ja/või sotsiaaltöötaja.
- 6.3 Arenguestlusel räägitud ja selle käigus tehtud märkmed on konfidentsiaalsed ja neid ei tohi avaldada ilma kõigi poolte eelneva nõusolekuta.
- 6.4 Arenguestlusega 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 arenguestluse suhtes 10 päeva jooksul alates arenguestluse 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, Stuudiumi 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

õpetajad

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)?
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 koostööks?
11. Ettepanekud rühma töökorralduse muutmiseks.

Lisa 3 Arenguestluste kokkuvõte

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

Arenguestlusel osalesid:

Lapsevanemad	Lasteaiaõpetajad/tugispetsialistid
--------------	------------------------------------

Vestluse toimumise aeg

1. Lapse tugevad küljed

.....

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

.....

.....

3. Ettepanekud ja soovitused lapse arendamiseks kodus

.....

.....

4. Ühised kokkulepped

.....

Lapsevanemate allkirjad	Lasteaiaõpetajate/tugispetsialistide allkirjad
-------------------------	------------------------------------------------

Lisa 4 Arenguestluste kokkuvõte õpetajale

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