

ARENГУVESTLUSE LÄBIVIIMISE KORD

1. Üldosa

- 1.1. Arenguvestlus loob võimaluse personaalse ja regulaarse kontakti loomiseks iga lapse ja lapsevanemaga.
- 1.2. Arenguvestlus on usalduslik ja dokumenteeritud jutuajamine lapse vanemate ja lasteaiaõpetaja/klassijuhataja (edaspidi õpetaja) vahel, kus kokkuleppel vanemaga võivad osaleda lapsega tegelevad spetsialistid (logopeed, eripedagoog, füsioterapeut, psühholoog jne) ning rühma kasvataja.
- 1.3. Esitatud küsitluste tulemused on konfidentsiaalsed ja neid ei avaldata kolmandatele isikutele.
- 1.4. Vastava soovi korral on õpetaja kohustatud juhendama lapsevanemat ja last kasvatamise, õpetamise ja õppimise küsimustes.

2. Eesmärgid

- 2.1. Peamine eesmärk on lapse arengu igakülgne toetamine kodu ja lasteaia/kooli vahelises koostöös.

Kaugem eesmärk on

võimalikult iseseisvalt toimetuleva inimese kujunemine, kes mõistab ennast ja teisi, oskab jõukohaselt lahendada kõige lihtsamaid igapäevaseid probleeme, kes oskab küsida ja kasutada abi.

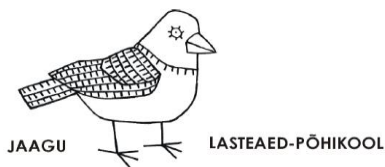
Lähieesmärkideks on:

- 2.1.1. luua ja hoida häid suhteid laste ja lapsevanematega;
- 2.1.2. ennetada tekkida võivaid probleeme lapse arengus, käitumises ja õppimises;
- 2.1.3. nõustada ja juhendada lapsevanemaid arendamise, kasvatamise, õpetamise ja õppimise valdkondades;
- 2.1.4. saada vastastikust tagasisidet lapse arengu toetamiseks;
- 2.1.5. järgneva õppeperioodiks koostatud plaani ühine läbiarutamine ja kinnitamine.

Arenguvestluse eesmärgid sõnastatakse kokkuleppel lapsevanemaga ja nende saavutamine peab olema hinnatav/ mõõdetav.

3. Arenguvestluse läbiviimise reeglid

- 3.1. Arenguvestlusi viiakse läbi regulaarselt, vähemalt 1 x jooksva õppeaasta jooksul.
- 3.2. Arenguvestluste läbiviimise perioodiks on I ja II õppeveerand või õppeaasta jooksul vastu võetud õpilaste puhul 2 kuu jooksul peale kooli nimekirja arvamist.
- 3.3. Arenguvestlus toimub õpetajate, lapsega tegelevate spetsialistide ja lapsevanema analüüsi põhjal, mis on koostatud lähtuvalt õppe-kasvatustlikest eesmärkidest.



- 3.4. Arenguestlust peetakse privaatses ruumis, mis on mugav ja kus on kõrvaldatud segavad tegurid.
- 3.5. Arenguestlust viib läbi õpetaja.
- 3.6. Õpetaja kasutab lapse individuaalsusest ja erivajadustest lähtuvaid küsimustikke.
- 3.7. Arenguestluse aja määravad õpetajad kokkuleppel lapsevanemaga.
- 3.8. Vanemale saadetakse kirjalik kutse. Õpetaja annab vanemale küsitluslehe ja individuaalse kava kaks nädalat enne vestluse toimumist
- 3.9. Õpetaja lepib kokku lapsevanemaga spetsialistide ja kasvatajate osalemise arenguestlusel.
- 3.10. Viis päeva enne vestluse toimumist tagastab vanem küsitluslehe.
- 3.11. Õpetaja koostab arenguestluse läbiviimise kava.
- 3.12. Arenguestluse lõpuks peaks jõutama kokkuleppele, millele pööratakse rohkem tähelepanu lapse järgmisel arenguperioodil, mis on peamised eesmärgid, nende elluviimise meetodid koolis ja kodus. Tulemused vormistatakse kirjalikult ja allkirjastatakse kohalviibijate poolt.
- 3.13. Hinnang püstitatud põhieesmärgile antakse kirjalikult arenguestluse kokkuvõtte lehe pöördele.
- 3.14. Arenguestluse materjalid ja kõik vestlusel räägitu on konfidentsiaalne ja antud andmeid ei tohi valdada kolmandatele isikutele ilma kõigi osapooltele nõusolekuta.
- 3.15. Arenguestluse dokumente säilitatakse õppuri toimikus, millele kehtib juurdepääsu piirang.
- 3.16. Vastutus arenguestluse toimumise ja kõikide protseduurireeglite täitmise eest lasub õpetajal.
- 3.17. Kui lapsevanemal tekib kaebusi ja küsimusi arenguestluse läbiviimise kohta on neil õigus pöörduda kooli juhtkonna poole.
- 3.18. Arenguestluse protseduuris ja tingimustes on võimalik teha muudatusi, mis hakkavad kehtima peale direktori käskkirjaga kinnitamist.

4. Arenguestlust toetavate dokumentide vormid

- 4.1. Küsimustik lapsevanemale. Lisa 1
- 4.2. Arenguestluse kutse lapsevanemale. Lisa 2
- 4.3. Isikuandmete töötlemise tingimused ja nõusolek isikuandmete töötlemiseks. Lisa 3
- 4.4. Arenguestluse kokkuvõtte Lisa 4