

Lapsevanemaga arenguevestluse läbiviimise kord

Kinnitatud direktori
käskkirjaga nr 7 19.01.2017

1. Üldsätted

- Arenguevestlus on lasteaiaõpetaja vestlus lapsevanemaga tema lapse arenguga seotud teemadel. Vestluse käigus toimub sellise informatsiooni vahetamine, mis loob usalduslikuma ja mõjusama koostööõhkkonna lapsevanema ja lasteaiaõpetaja(te) ning lasteaia vahel.
- Arenguevestlusel käsitletakse lapse arenguga seotud küsimusi ning tema teadmiste/oskuste omandamise võimalusi ja tulemuslikkust.
- Arenguevestlused lastevanematega viiakse lasteaiaõpetajate poolt läbi vähemalt kord aastas.

2. Arenguevestluse läbiviimise eesmärgid õpetaja seisukohalt:

- Lapsevanemaga parema usaldussuhte saavutamine.
- Lapsevanema ootuste väljaselgitamine.
- Tagasiside saamine ja kinnituse leidmine oma tegevusele.
- Info andmine lapse toimetuleku kohta lasteaias.
- Lapse arendamisel praktiliste koostöövõimaluste leidmine.

3. Arenguevestluse läbiviimise eesmärgid lapsevanema seisukohalt:

- Tutvumine lapse õpetaja(te)ga ja lapse kasvukeskkonnaga lasteaias.
- Nõuannete ja soovitude saamine lapse arendamiseks, vajadusel erialaspetsialisti poole pöördumiseks.
- Lasteaiaõpetaja ootuste väljaselgitamine koostöö suhtes.
- Koostöövõimaluste leidmine lasteaiaga oma lapse arendamisel.

4. Protseduurilised reeglid

- Arenguevestlused viiakse läbi regulaarselt üks kord aastas II poolaasta jooksul.
- Rühmaõpetaja vahetumisel kehtivad kõik lapsevanemaga saavutatud kokkulepped arenguperioodi lõpuni. Uus lasteaiaõpetaja on kohustatud aktsepteerima kõiki lapse arenguga seotud kokkuleppeid.
- Lapse lahkumisel lasteaiast kehtivad edasi kõik arenguevestlust puudutavad konfidentsiaalsuse põhimõtted.

Arenguevestluse ettevalmistus:

- Lasteaiaõpetaja ja lapsevanem peavad olema arenguevestluseks ette valmistatud.
- Lasteaiaõpetaja koostab õppeaasta jooksul lapse arengut kajastava arengumapi.
- Lasteaiaõpetaja annab lapsevanemale täitmiseks lapse arengu hindamise tabeli.
- Lapsevanem täidab lapsevanemapoolse lahtri ning tagastab nädala jooksul lapse arengu hindamise tabeli õpetajale.
- Lepitakse kokku arengu vestluse läbiviimise aeg.

- Lasteaia õpetaja täidab lapse arengu hindamise tabeli õpetajapoolse lahtri.
- Lasteaiaõpetaja koostab arenguestluse läbiviimise kava (soovituslik).

Arenguestluse läbiviimise soovituslik kava:

Arenguestluse temaatika, kestvus, eesmärk

Lapse püüdluste tunnustamine

Positiivse väljatoomine

Põhjendamine ja selgitamine, kus õpetaja näeb arenguruumi

Tegevusplaani koostamine (vt lisa 3)

Probleemi(de)le mõlemaid osapooli rahuldava(te) lahendus(t)e leidmine

Kokkuleppe saavutamine ja fikseerimine aruandelehel

Arenguestluse aruanne kinnitatakse lapsevanema ja lasteaiaõpetaja allkirjadega ning täidetakse kahes eksemplaris (üks lapse mappi ja teine lapsevanemale).

Arenguestlus dokumenteeritakse.

5. Dokumentatsioon

Lasteaiaõpetajatel tuleb koostada järgmised dokumendid:

1. Arenguestluse aruanne, lisa 1 (täidetakse kahes eksemplaris).
2. Arenguestluste kokkuvõte, lisa 2 (õppealajuhatajale).

Lasteaiaõpetajad esitavad lasteaia õppealajuhatajale arenguestluste kokkuvõtte peale arenguestluste lõppemist.

Arenguestluste dokumente hoitakse konkreetset last puudutavas arengumapis ja neid on keelatud näidata asjasse mittepuutuvatele isikutele.