

LAPSEVANEMA JA ÕPILASEGA ARENGUVESTLUSE LÄBIVIIMISE TINGIMUSED JA KORD SILLAOTSA KOOLIS

EESMÄRGID

Üldised:

- Anda tagasisidet õpitulemustest ja käitumisest.
- Leppida kokku eeloleva perioodi arenguplaan.
- Leida vestluse käigus lapse arenguks parimad võimalused.
- Aidata kaasa õpilase adekvaatse enesehinnangu kujunemisele.

Õpetajale:

- Anda infot lapse toimetuleku kohta koolis.
- Selgitada välja vanema ootused õpetaja ning kooli suhtes.
- Saavutada lapsevanemaga usaldussuhe.
- Saada infot, kuidas last kodus motiveeritakse ja arendatakse.
- Olla kursis lapse huvide ja harjumustega väljaspool kooli.
- Leida efektiivseid koostöövõimalusi lapse arendamisel.
- Aidata kaasa õpilase enda püstitatud eesmärkide saavutamisele.
- Saada oma tegevusele tagasisidet

Õpilasele:

- Saada tagasisidet oma tegevuse kohta.
- Teada oma tugevusi ning arvestada neid eesmärkide seadmisel.
- Seada endale jõukohased eesmärgid; saada toetust ja abi nende elluviimisel.
- Osata analüüsida oma võimeid, seda ka kutsevaliku tegemisel.
- Olla paremas koostöös õpetajatega.

2. LÄBIVIIMISE TINGIMUSED JA KORD

- Arenguveestluse protsessi koordineerib ja vastutab selle toimumise eest klassijuhataja.
- Arenguveestlus toimub vähemalt üks kord õppeaastas.
- Arenguveestlust viib läbi klassijuhataja.
- Arenguveestlused toimuvad eelnevalt kokkulepitud ajal.
- Arenguveestlusest teavitab klassijuhataja lapsevanemat vähemalt kaks nädalat enne selle toimumist.
- Arenguveestlusel osalevad õpilane, klassijuhataja ja lapsevanem. Kui lapsevanemaga ei õnnestu teistkordselt kontakti saada, osalevad arenguveestlusel õpilane ja klassijuhataja.
- Vajaduse korral kaasatakse ka teisi koolitöötajaid, tugispetsialiste ning õpilase elukohajärgse vallavalitsuse esindajaid.
- Arenguveestluse toimumise kinnitavad osapooled allkirjaga vastaval blanketil (Lisa 1), mis säilitatakse õppeaasta lõpuni ja esitatakse õppejuhile.
- Peale arenguveestluse lõpetamist õpilasega küsib õpetaja vanemalt tagasisidet Sillaotsa Kooli tegevuse kohta. See võib tugineda küsimustele, mis on välja toodud lisa 2 või juhtkonna poolt koostatud küsimustele. Tagasiside Sillaotsa Koolile vormistab klassijuhataja kirjaliku kokkuvõttena ning edastab selle õppealajuhatajale.

- Arenguestluste toimumise kontrolli teostab õppejuht.
- Kui kool ei ole saanud koolikohustusliku õpilase vanemaga kontakti, et leppida kokku arenguestluse aeg või vanem ei ole teistkordselt ilmunud arenguestlusele kokkulepitud ajal, teavitab kool sellest vajadusel õpilase elukohajärgset vallavalitsust, kes korraldab vajaduse korral lapse õiguste kaitsmiseks vajalike meetmete rakendamise.
- Klassijuhatajale arenguestlusel teatavaks saanud informatsioon on konfidentsiaalne ja ei kuulu ilma täiendava vestlusel osalejate kokkuleppeta avaldamisele kolmandatele isikutele. Kriminaalse sisuga informatsioon tuleb edastada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

Lisa 1.

SILLAOTSA KOOLI ARENGUVESTLUSTE TOIMUMISE ALLKIRJASTAMISE LEHT Õppeaasta Klass

Lapse nimi	Vanema nimi ja allkiri	Vanema nimi ja allkiri	Kaasatud isiku nimi ja allkiri	Kuupäev
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Klassijuhataja allkiri..... Esitamise kuupäev

Õpilased, kelle vanemad arenguvestlusele ei ilmunud

Lapse nimi	Vanema nimi ja allkiri	Vanema nimi ja allkiri	Kaasatud isiku nimi ja allkiri	Kuupäev
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Lisa 2.

TAGASISIDE SILLAOTSA KOOLILE

1. Kuidas on sujunud suhtlus kooliga? Olete saanud tekkinud küsimustele vastused?
2. Kuidas tundub teile kooli hindamissüsteem? On see teile arusaadav, tulemustele vastav, õiglane?
3. Missuguseid üritusi, õppekäike, projekte, võimalusi võib kool õpilastele ning vanematele veel pakkuda?
4. Mille eest võib kool veel tunnustada, mida märgata? Ehk on teie lapsel või tuttavatel mõni kooliväline anne, hobi, mis võib olla teistele eeskujuks?
5. Missuguseid arengusuundi soovite Sillaotsa Koolis näha (keskkond, õppemeetodid, kodukord vmt)?
6. Kuidas saate lapsevanemana koolile toeks olla (ürituste korraldamine, tundide andmine, õpetaja puudumisel mõne tunni asendamine, oma ameti tutvustamine, ekskursiooni korraldamine, töövarju võtmine, jõuluvana mängimine, huviringiga alustamine jne...)?

Küsimuste puhul võtke julgelt ühendust kooliga!