

Klassijuhataja kui kommunikatsioonijuht

Klassijuhataja on kommunikatsioonijuht, kelle ülesanne on korraldada õpilaste omavahelist suhtlemist, aga ka kommunikatsiooni õpilaste ja õpetajate, vanemate ja kooli ning vanemate ja õpilaste vahel. Iga klassi puhul on rõhuasetused erinevad, sõltuvad koolikultuurist, vanemate harjumustest, kollektiivi suurusest ja juhtkonna hoiakutest. Need tegurid määravad, kui võrd häid suhteid ja informeeritust väärtustatakse ja teisalt – kui võrd eeldatakse, et klassijuhataja töö hulka kuulub kommunikatsiooni planeerimine ja sellega tegelemine.

Kõige suuremat töö nõuab suhete loomine õpilaste vanematega, nende teavitamine kõigest käimasolevast, nende kuulamine ja nendega koos tegevuste planeerimine. Vanemaid on raske kommunikatiivsete tegevustega juhtida ja ilmselt kipuvad klassijuhatajad just seetõttu nende juhtimise vajalikkust alahindama. Eeldatakse, et õpetaja juhtida on pigem klass ehk õpilased. Lapsevanemaid kaasatakse küll informatsiooni valdamisse, kuid tunduvalt olulisem on kaasata nad õppeprotsessi juhtimisse.

Kuna klassijuhataja on lapsevanema esmane allikas koolis toimuva ja koolikultuuri kohta, saab vanem just tema tegevusest aimu, kuidas toimub koolis kommunikatsioon ja kuidas suhestutakse probleemidesse, kuidas neid lahendatakse. Klassijuhataja juhib ja vahendab kommunikatsiooni laste, vanemate, õpetajate, tugispetsialistide ja kogu kooli vahel.

Järgnev tabel kirjeldab klassijuhataja ja vanemate kommunikatsiooniviise. See on Tartu ülikooli õpetajakoolituse alusmooduli kursuse “Suhtlemine ja tagasiside haridusorganisatsioonis” metoodilise materjali kohandus. Tabel näitab, kui suur on tänapäeval valikute ja võimaluste hulk, mille vahel tuleb klassijuhatajal valida, lähtudes kommunikatsiooni eesmärgist ja probleemi iseloomust.

	Formaat ja funktsioonid				
Vahendamata kommunikatsioon	Laste-vanemate koosolekud: informeerimine, arutelud, otsustamine ideede genereerimine.	Probleem-vestlus: probleemide ja vajaduste selgitamine, mõnikord ka tugispetsialistide osavõtul.	Läbi-rääkimised: nii õpetaja ja vanema vahelised läbirääkimised kui ka läbirääkimised, kus õpetaja vahendab last ja vanemat, last ja aineõpetajat jm osapooli.	Lühikesed suhtlusaktid: oluline on reageerimiskiirus, nt kohtumine lapse-vanemaga kooli aktusel või ka bussipeatuses.	Arengu-vestlus: lapse, tema vanema ja õpetaja vestlus, kus eesmärk on anda lapsele kõige rohkem kõneaega.
Vahen-	Klassi	E-kooli	Tunnistus,	Telefonikõned	Kooli

datud kommuni-katsioon	blogi, mis sisaldab ka foorumeid.	ainealased sissekanded ja õpetajate "märkamised", paberkandjal õpilaspäevik.	iseloostused , kirjalikud kokkuvõtted lapsevanemale.	, -sõnumid või e-kirjad, kiire informatsiooni edastamiseks ja aktuaalsete probleemide lahendamiseks .	koduleht: vanem leiab üldise informatsiooni.
------------------------	-----------------------------------	--	--	---	--

Kool on vanematega suhtlemiseks ette näinud e-kooli funktsioonid ja kooli kodulehel oleva teabe. Etteantud formaat on tavaliselt ka vähemalt üks lastevanemate koosolek. Klassi ühisürituste jaoks võib aga luua Facebooki grupi, samas ei tasuks seal lahendada lastevahelisi küsimusi.

Klassijuhatajal tasub lastevanematega läbi rääkida, milliseid informatsioonikanaleid ja millisel puhul osapooled kasutada saavad ja eelistavad. Oluline on kokku leppida helistamise ja kokkusaamise korras, kuna need on kõige individuaalsemad suhtlusviisid ja nõuavad aja panustamist. Hea on läbi rääkida, millistel kellaaegadel on õpetaja ja lapsevanem nõus telefonile vastama ja millisel ajal on mõistlik saata vaid sõnum, ning kas ja kui kiiresti on võimalik vastata e-kirjadele.

Klassijuhatajal kui juhil on vaja läbi mõelda, millised on talle otstarbekad suhtlusviisid, - formaadid, - kanalid ja suhtluse maht.

Koosolekud

Tänapäeval pole otstarbekas kutsuda lastevanemate koosolekut kokku selleks, et õpetaja jagaks vanematele monoloogi vormis informatsiooni – selleks on mõttekas kasutada teisi infokanaleid. Koosolek on vajalik kokku kutsuda selleks, et vanemad üksteisega tutvuksid, näeksid perede väärtusi, hoiakuid ja motivatsiooni klassi elusse panustada. Samuti on olulised otsustuskoosolekud, näiteks kuidas tähistatakse klassikultuuris sünnipäevi või millal tohib õpetajale helistada. Koosolekutel on hea jagada vanematele ülesandeid.

Kuna praeguses ühiskonnas on kõigil aeg väga väärtuslik, tuleks koosolekud hoolikalt ette valmistada. Näiteks kui klassijuhataja tahab otsustada, kas klass võiks koolipäeva alustada tund aega hiljem, et järelvastamiseks jääks varahommikune aeg, on mõistlik saata vanematele enne lühike kokkuvõtte, millised on kaalumisele tulevad variandid ja nende põhilised poolt- ja vastuargumendid.

Infokoosolekud on tänapäeval justkui täiendõppeseminarid. Näiteks kui kool on otsustanud õppetöös rohkem IT-vahendeid kasutada, tuleb tõenäoliselt vanemaid koolitada. Vahel on aga vaja käsitleda mõnd üldist kasvatusalast küsimust, näiteks narkoennetust, lapse ja meedia suhet vms. Sellised seminarid aga pole enamasti ainult klassijuhataja korraldada, vaid neid korraldatakse kooli tasemel huvitatud vanematele. Siiski saab klassijuhataja mõjutada seda, kui hästi informatsioon koolituste kohta tema õpilaste vanemateni jõuab.

Klassijuhataja peaks läbi mõtlema erinevate suhtlusolukordade kestvuse, eeskätt vahendamata kommunikatsiooni puhul. Näiteks võib uue klassiga tööd alustades olla otstarbekas korraldada üks pikk, umbes kolmetunnine koosolek, mis sisaldab tutvumismängu, vestlusringi ja hästi juhitud läbirääkimisi. Nii pikk koosolek eeldab põhjalikku ettevalmistust. See koosolek võib olla sõltuvalt õpilaste vanusest nii ainult vanematele kui ka ühiskoosolek lastega.

Ka arenguestlustel on eri vorme ja viise. Tartu ülikooli kursus „Suhtlemine ja tagasiside haridusorganisatsioonis“ käsitleb arenguestlust eeskätt õpilase, vanema ja klassijuhataja vestlusena, kus laps saab võimalikult palju rääkida oma ootustest, vajadustest ja tunnetest. Tähtis on anda lapsele võimalus rääkida oma võimetest, õnnestumistest, huvidest ja tulevikust – leida vastus küsimusele, mida tahad paremini teha? Millega tahad rohkem tegeleda? Mida saaks õpetaja selle toetamiseks teha? Ühiselt lepatakse kokku tegevusplaan.

Kommunikatsioonivormide valikud

Suhtlemiseks kulub palju aega ja tulenevalt klassi eripärast peab klassijuhataja alatihti valima, milline kommunikatsioon on nüüd ja kohe hädavajalik, kuidas korraldada suhtlus lastevanematega nii, et kõigi laste vajadused saaksid rahuldatud (mitte suhelda vaid aktiivsete vanematega). Näiteks kui klassis juhtub olema palju erivajadusega lapsi, tuleb klassijuhatajal tõenäoliselt pidada sagedamini probleemvestlusi, kus osalevad nii tugitöötajad kui ka lapse vanemad. Selle arvel võib juhtuda, et mõni lastevanemate koosolek jääb kehvemini ettevalmistatuks, aga kahtlemata on koosoleku korrast tähtsam vajadus tagada erivajadusega lapsele võimalikult kiiresti kõikide õpetajate mõistmine.

Klassijuhataja peaks mõtlema, millised kommunikatsiooni viisid talle sobivad. Mõnele klassijuhatajale võib olla meelepärane suhelda vanematega eeskätt ühisüritustel. Siiski ei tohiks valida üksnes enda mugavustsoonis asuvaid formaate. Näiteks kui klassijuhataja kardab modereerida kahe lapsevanema konflikti, ei tohiks ta sellist suhtlusolukorda vältida, vaid pigem võiks kolleegidelt (sh kooli psühholoog, sotsiaalpedagoog) abi küsida. Suhtlemisoskusi on võimalik treenida ja harjutada.

Tasuks meeles pidada, et ka juhuslik kohtumine lapsevanemaga näiteks bussipeatuses võib osutada vestluseks, mis võtab maha lapsevanema hirmu kooli ees. Niisugune kohtumine annab võimaluse rääkida murest, millest lapsevanem pole osanud enne rääkima tulla, aga ainult juhul, kui klassijuhataja oskab kiiresti reageerida ja äkkitekinud vestluse võimaliku eesmärgi enda jaoks läbi mõelda.

Klassi blogi võimaldab virtuaalruumis kokku tuua nii vanemad kui ka õpilased. Postituste kaudu on võimalik vähehaaval tegeleda ka klassi väärtuste selitamisega. Blogide foorumid võimaldavad luua arutlusolukordi, kus kõik saavad oma mõtte rahulikult läbi mõelda ja seda väljendada. Klassijuhataja õpetab siin lisaks nii lastele kui ka vanematele foorumi arutelude hea tava reegleid.

Operatiivset infot on hea edasi anda listikirjadega. Vahendatud kommunikatsiooni eelis on, et see võimaldab saada ja jagada infot ning avaldada arvamust just siis, kui see on ajaliselt kõige

mugavam. Lisaks lubab elektrooniline suhtlus informatsiooni talletada. Vahendatud kommunikatsiooni puhul tuleb aga alati mõelda, et see ei riivaks kellegi privaatusi.

Klassijuhataja kui väärtuste edastaja

Erinevate kommunikatsiooniviiside kasutamisel jääb üheks keerulisemaks ülesandeks juhtida ja vahendada vanematevahelist väärtuste kommunikatsiooni. Kui vanemad jagavad ühiseid väärtusi, püüavad toetada kõiki lapsi, usaldavad õpetajat, toetavad klassi ühistegevusi, on arutlevad ja positiivse suhtumisega, on ka lastevaheline suhe positiivsem ja toetavam. Kuidas aga jõuda sellise üksteisemõistmiseni?

Kindlasti tuleb ühiste väärtuste väljaselgitamisega algust teha juba esimestest kohtumistest peale.

Halb on see, kui vanemad vaidlevad tuliselt selle üle, kas jõuluningiks peaks olema 10 eurot väärt asi või tuleks kingid ise meisterdada. Veel halvem on aga olukord, kus mõni laps jätab teise lapse tehtud kingi klassi vedelema. Niisugused olukorrad näitavad, et selle klassi vanemate vahel on läbi rääkimata ja kokku leppimata väga olulised väärtused ja põhimõtted. Kingituste tegemine, vastuvõtmine ja nende tähendus on kultuuriliselt keeruline, kuid annab võimaluse rääkida nii peretraditsioonidest ja hoiakutest asjade suhtes (mis pole tarbimisühiskonnas sugugi kõrvaline teema) kui ka raha väärtusest, solidaarsest ja õiglasest panustamisest. See võib innustada lapsi hoolima ja üllatama.

Lisaks väärtustest rääkimisele saab klassijuhataja suunata vanemaid toetama häid praktikaid.

Üks täiskasvanud naine meenutas veel aastakümneid pärast keskkooli lõppu, kuidas nõukogudeaegsel naistepäeval üllatasid klassivennad iga tüdrukut (ka seda naist, kes oli siis hall ja keskpärane tüdruk, enamasti tähelepanuta jäänud) iseküpsetatud koogi ja väikese kaardiga, kus iga tüdruku kohta oli kirjutatud mõne (anonüümse) poisi kena mälestus sellest tüdrukust.

Vaevalt, et teismelised poisid sellise idee peale ise tulid – küllap oli mõtte taga ühe või mitme vanema elukogemus.

Nii mõnigi õpetaja võib enda kogemusele mõeldes arvata, et lapsevanemad ei jõua kunagi kokkuleppele, sest nende hoiakud on nii erinevad. Mõni vanem ei tule koosolekule asju arutamagi. Siiski nähtub väärtuskasvatuse konkursil osalenud koolide kogemustest, et kui eeldada vanematelt lapse koolituleku esimestest päevadest peale suhtlust kooli, klassijuhataja ja teiste lastevanematega, kujuneb sellest harjumus. Sellisel puhul võib loota, et kriitiline mass vanemaid hakkab vähehaaval mõjutama ka kõrvalehoidjaid.

Erinevuste juures on võimalik leida ühisosa. Loomulikult on kõigil erinev elukogemus, harjumused ja huvid, kuid klassijuhataja roll on leida ühised eesmärgid ja neid toetavad käitumiskokkulepped, mõtestada lapsevanema suhe teiste lapsevanemate, lapse ja klassiga tervikuna. Tuleb näidata koostöövõimalusi, astuda esimene samm.

Miks on vaja ühised eesmärgid välja selgitada? Peamiselt selleks, et igal lapsel oleks klassis olla emotsionaalselt hea ja turvaline. Pole vist vanemat, kellele selline siht ei sobiks. Tõsi, on vanemaid, kellele on lapse emotsionaalsest heaolust tähtsam tema akadeemiline edu ja klassi distsipliin. Sellises olukorras peaks klassijuhataja panema vanemad mõtlema, mida tähendab neile „distsipliin“ ja „emotsionaalne turvalisus“. Kas emotsionaalne heaolu ja turvalisus pole ehk mitte distsipliini eeldus?

Nende mõistete tähenduse üle arutlemine on küll hea, kuid ilmselt mitte väga tõhus. Pigem võiks klassijuhataja abiks võtta konkreetseid olukorrad klassis, näiteks situatsiooni, kus üks laps teeb teise kohta kõigi ees halvustava märkuse: „Sa oled nii loll, sest sa ei oska lugeda!“ Klassijuhataja saab panna vanemad arutama, mida sellises olukorras teha. Arutelusid kuulates selgub, keda näevad vanemad vastutajana, keda ohvrina ja milliseid mõjutamisvõtteid on nad valmis kasutama. Lõpuks saab koos arutada, kui tähtis on anda hinnangutest vaba tagasisidet ja kuidas see oskus ka lastele selgeks teha.

Selliste arutelude modereerimisel on klassijuhatajal hea kasutada peegeldamist ja ümbersõnastamist. On tähtis, et kõik vanemad tunneksid end kaasatuna. Isegi kui arvamused on alguses väga vastukäivad, saab küsimuste ja peegeldamise abil n-ö laiendada vanemate probleeminägemise horisonti ja lahenduste skaalat (nii nagu õpetajate „Väärtuste mängus“ laiendavad erinevad valikud võimaluste skaalat, mida saab oma käitumisotsusega valida).

Tuttav lapsevanem

Klassijuhataja suhted vanematega võivad olla lähedasemad või kaugemad, sama kehtib väärtuste kohta. Tähtis on hoida tasakaalus sõbralikke ja professionaalseid suhteid, seda on aga lihtsam teha siis, kui kohelda kõiki vanemaid võrdselt, mitte laskuda mõnega koolivälisesse sõprussuhtesse. Kui aga kogukond on väike ja mõni lapsevanem on väga lähedane, tuleb õpetajal oma rolli koolis selgelt teadvustada. Kui on vaja klassijuhataja kontekstis suhelda, tuleb ka lapsevanemale teada anda, millises rollis parasjagu suhtlus käib. See hoiab suhted selgemad.

Klassijuhataja saab uue klassi, kus üks lapsevanem on tema endine pinginaaber. Juba esimesel koosolekul võrdleb endine pinginaaber õpetajat nende kunagise klassijuhatajaga.

Probleeme võib tekitada olukord, kus klassis õpib teise õpetaja laps. Klassijuhataja võib sellisel juhul teada kolleegi lapse probleemide, võimekuse ja vajaduste kohta rohkem, mis aga tähendab sageli vähem valesid eeldusi ehk paremat mõistmist, isegi kui klassijuhataja seda teadlikult ei tee. Näiteks teab klassijuhataja, et kolleegi laps oskab hästi esineda. Kui on vaja teha kiire otsus, kes kooli aktusel esineb, on kõige kindlam valik kolleegi laps. Nii juhtub see mitu korda, nii et teised lapsed ei saa proovidagi. Parim lahendus sellisel juhul on kriitiline eneseanalüüs: milliste kanalite kaudu, kui intensiivselt ja millise õpilase kohta ma informatsiooni saan? Milliste õpilaste kohta ma tegelikult midagi ei tea? Ja kõige olulisem: kuidas mõjutavad minu otsuseid õpilase kohta minu suhted tema vanemaga?

Samasugune probleem võib tekkida väärtuste osas: on vanemaid, kelle väärtused on õpetaja omadega sarnased, aga ka neid, kelle omad on klassijuhataja isiklike väärtuste ja printsiipidega suisa konfliktised. On ka vanemaid, kelle käitumistavad jäävad klassijuhatajale võõraks. Kui võõrad ja kauged hoiakud tekitavad klassijuhatajas soovi suhtlust vältida, tuleb leida kommunikatsiooniviisid, mis oleksid vanemale tõhusad ja klassijuhatajale sobivad.

Lastevanemate koosolekute formaadid ja klassijuhatajale vajalikud kommunikatsioonipädevused

Lastevanemate koosolek on traditsiooniline suhtlusformaat klassijuhataja ja lastevanemate vahel. Koosolekuid on peetud aastakümneid ja on põlvkondade kaupa inimesi, kellel on selle koosoleku suhtes üsna kindlad ootused ja ka hirmud, näiteks kartus avaliku laitude ees.

Nagu eespool mainitud, ei tasu tänapäevaste infokanalite küllusliku valiku puhul vanemaid kokku kutsuda selleks, et õpetaja saaks n-ö loengut pidada. Klassi sündmuste kalender, vajalike õppevahendite loetelu ja muutunud punkt kooli kodukorras on võimalik edastada ka elektrooniliselt või saata info paljundatult kirjaga. Kaasajal võiks lastevanemate koosoleku eesmärk olla kaasata vanemad diskussioonidesse ja luua võimalus otsustamises osaleda. Kuidas aga korraldada arutluskoosolekut ja suunata vestlust nii, et aktiivsed on kõik osapooled?

Kasutada võib järgmisi meetodeid: ringlev ülevaade, diskussioonivõrk ja avatud ruumi meetod. Kasulikud on ka ebatraditsioonilised vormid, näiteks debatt, tutvumisõhtu ja foorum. Erinevate suhtlust hõlbustavate meetodite tundmine kuulub õpetaja põhilisse tööriistakasti, neid tuleb julgelt kasutada.

Milliseid suhtlusmeetodeid ja mil määral kasutada (nt kui palju anda vaba arutelu, kui palju selgelt struktureeritud otsustusprotsessi), sõltub paljuski sellest, millises klassi- või kooliastmes on õpilased, kelle vanematega koosolekut peetakse. Kas koosolek toimub esimest korda või juba mitmendal koostöö-aastal? Kas ja kuivõrd vanemad üksteist tunnevad ja millised on nende suhtlemis- ja koostööharjumused?

Traditsiooniline lastevanemate koosolek on selline, mille eesmärk on arutelu ja kus kõik vestlevad aktiivselt ja kuulavad ka teisi tähelepanelikult. Sellise koosoleku korraldamine eeldab õpetajalt lisaks interaktsiooni soodustavate meetodite teadmisele nelja põhilise suhtlemisoskuse tundmist.

- Grupi arengufaaside jälgimine.
- Täpse kuulamise ja ümbersõnastamise oskus. Vaja on nii täpset kui ka filtreerivat ehk valikulist ümbersõnastamist, ja kokkuvõtvat ümbersõnastamist.
- Küsimuse formuleerimine nii, et koosolekul osalejad saavad täpselt aru, mida nad arutada ja otsustada saavad.
- Sõna andmine ja võtmine.

Klassijuhataja peab arvestama, et vanemate grupp käib läbi kõik tüüpilised grupi arengufaasid. Kui grupis on kas või üks uus liige, alustab rühm arengut sõltuvusfaasist, mis tähendab, et grupp on sõltuv oma juhust. Selles faasis tuleb reguleerida raamid, milles edaspidi suheldakse. Sõltuvusfaasis on klassijuhatajal mitu olulist ülesannet.

- **Registreerida osalejad.** See on küll formaalsus, aga kui koosolekul on tehtud mingid otsused, annab see dokument ülevaate, kui suur vanemate hulk on selle otsuse taga. Samuti annab registreerimine vanematele vastutuse.
- **Teha kõik tuttavaks.** Tuleb ennast tutvustada ja lasta ka vanematel endast rääkida – mitte ainult öelda enda ja lapse nimi, vaid jutustada ka sellest, mis ta ise tegi, kui oma lapse vanune oli. Võib lasta igal vanemal kirjutada oma eesnimetähega sõnu, mis iseloomustavad teda kui lapsevanemat (nt L – loov, E – emotsionaalne). Tutvumismängudes peaks kindlasti ka klassijuhataja ise kaasa tegema.
- **Panna paika esmased reeglid.** Vanemate omavaheliste pingete vähendamiseks ja turvalise koosolekuõhkkonna loomiseks on hea anda ette normid, kuidas koosolekul suhelda. Näiteks et kuulatakse üksteist ära, ei halvustata teist, aga võidakse vastu vaielda tema seisukohtadele – „ma austan sinu arvamust, kuid ei nõustu sellega“.
- **Teha selgeks ootused.** Igal lapsevanemal on ootused kooli, klassijuhatajatöö ja õpetajate suhtes. Kõigist neist ühel koosolekul rääkida ei jõua, seega oleks hea määratleda, mis on koosoleku peateema ja kuulata vanemate mõtteid selle teema või probleemi kohta. Hea on ootustest rääkida koosoleku alguses, sest siis on võimalik nendega arvestada. Taas võib seda teha erinevate meetoditega. Hea on proovida rühmatööd, näiteks lasta vanematel ootused kirja panna viiestes rühmades. Nad saavad rääkida ja arutada – see aitab ka tutvuda. Iga rühm saab tervele grupile kokkuvõtte teha ja klassijuhataja roll on teha järeldused, millised ootused saab ta täita, milliste juures vajab vanemate koostööd ja mille puhul peab kellegi teisega konsulteerima. Oluline on, et iga ootus oleks aktsepteeritud ja väärtuslik.

Kuulamise ja ümbersõnastamise tehnikad peaks olema õpetaja igapäevane töövahend. Koosoleku eripära on see, et vanemad ei pruugi osata oma küsimusi alati selgelt sõnastada, vahel sõnastatakse küsimus mõtlematult nii, et see sisaldab rünnakut mõne õpilase või teise vanema vastu. Kui mitmed vanemad sõnastavad oma terava arvamuse, tuleb klassijuhatajal teha võimalikult tõelähedane kokkuvõte. Näiteks kui lapsevanem küsib: „Millal saab minu laps hakata koolis sooja sööki sööma?“, on tähtis, et õpetaja **kuuleks** ära vanema soovi saada teada, kuidas on koolis korraldatud sooja söögi pakkumine. Reageerida saab lihtsasti **ümbersõnastamisega**: „Ma saan aru, et küsite, millal koolis sooja sööki pakutakse?“ Kui klassijuhataja teab, et küsimuse taga on lapsevanema soov saada teada, millal kool pakub toitu tasuta, aga ei taha selle konkreetse lapse vajadust avalikul koosolekul arutada, võib õpetaja **peegeldada** küsimuse: „Te küsite, kuidas ja millal laheneb toidu eest tasumise korraldamine?“

Mõnikord võib küsimus sisaldada ka rünnakut. Näiteks: „Millal kavatsete pidevalt korda rikkuvat Peedut karistada?“ Üks võimalus on selline rünnak peegeldada ja ümber sõnastada

viisil, mis võimaldab hakata selgitama küsija vajadust see probleem tõsta, näiteks: “Ma saan aru, et teie mure (peegeldame emotsiooni, tõlkides selle pahameelest mureks) on see, et üks õpilane rikub korda?” Pärast lühikest selgitust saab õpetaja pakkuda selle küsimuse arutamiseks välja muu aja kui käimasolev koosolek.

Vanemad arutavad tuliselt, kuidas koguda kokku kevadise kooliekskursiooni bussi üürimise raha (kokku on vaja koguda vähemalt 200 eurot). Arvamused on järgmised: „Igaüks maksab kuni 30 eurot, sest mõnele on 1 euro suurem raha kui teisele perele 30.” Teine arvab: „Aga siis maksavad kõik 3 eurot ja selle rahaga ei lähe tänapäeval kuhugi.” Kolmas ütleb: „Võiks olla nii, et kõik, kes maksavad 15 eurot, lähevad ekskursioonile ja... elu polegi õiglane.“ Neljas ütleb: “No teeme siis nii, et on kas 10 või 20, vastavalt võimalustele, mõnel lapsel ongi ainult üks vanem, need võiks vähem maksta“

Mida saab klassijuhataja sellises olukorras teha? Kõigepealt kokkuvõtte: kaalumisel on kõikidele peredele võrdne printsiip ehk variant, et kõik toovad 15 eurot, ja erinevad viisid koguda raha solidaarselt. Õpetaja peab välja tooma mõlema võimaluse nõrkused ja tugevused. Edasi saab klassijuhataja otsustada, kas toob juurde oma arvamuse või mitte.

Küsimuste formuleerimine koosolekul.

Nii nagu kuulamine, on õpetaja põhiline töövahend ka küsimuste esitamine. Lastevanemate koosoleku puhul peab õpetaja läbi mõtlema, kas ta tahab, et suurem osa koosolekust kuluks sellele, et arutada, mida teha, või sellele, kuidas teha. Viimane eeldab sageli ülesannete jaotamist, läbirääkimisi ja kokkulepete täpset sõnastamist. Mõistlik oleks paluda, et mõni vanematest teeks protokoll, mis saadetakse pärast kõigile vanematele laiali.

Kui klassijuhataja mõtleb läbi, kuhu tahab koosoleku lõpuks jõuda, tuleb vormistada ka küsimused, mida vanematele esitada. On suur vahe, kas küsida: „mida te tahate, et me klassiga kooliaasta lõpus ette võtaksime?“, või „kuidas olete valmis panustama matka, mille tahaksime laste ja vanemate osavõtul kevadel teha?“ Kui esimesele küsimusele saanuks vanemad vastata toredate ideedega, mida klassijuhataja peaks hakkama ellu viima, siis teise puhul on küsimuses eeldus, et lapsevanemad osalevad ja panustavad ka ise.

Mõlemad küsimused võivad olla väga head. Tähtis on see, et klassijuhataja koostab ja esitab küsimuse teadlikult. Küsimuse võib formuleerida ka viisil, mis ei jäta ruumi aruteluks, näiteks: kuidas me omatehtud jõuluringid seekord õpilaste vahel jagame? Sellisel juhul peaksid olemas olema eelnevad kokkulepped õpilaste ja õpetaja vahel.

Sõna andmine ja võtmine.

Klassijuhatajale tuleb kasuks osata koosolekul lobisejaid viisakalt katkestada ja pidada silmas tagasihoidlikke vanemaid, kes pole harjunud avalikult sõna võtma, kuid kelle arvamust on vahel vaja kuulda. Mida paremini õpetaja vanemaid tunneb, seda lihtsam on tal jälgida, et koosolekul saaks sõna need, kel on midagi öelda ja kes end rääkides mugavalt tunnevad. Kui mõni tunneb end avalikult sõna võttes väga halvasti, tuleb ka seda arvestada. Vahel lasevad rühmaarutelud vanematel end paremini kaasatuna tunda.

Koosoleku olulised teemad ja kokkulepped

Lastevanemate koosolekul tuleks kindlasti arutleda teemade üle, mis eeldavad üksteise vajaduste ja eelistuste ärakuulamist ning erinevate lahenduste kaalumist – vahendatud kommunikatsioon on selliste arutelude pidamiseks üldjuhul kohmakas. Koosolek peaks lõppema kokkulepetega. Millest rääkida?

- Kuidas, kellega ja millal suhelda (e-kiri, telefon, kohaletulemine)? Klassijuhataja peaks teadma, millised kommunikatsioonitavad on koolis kokku lepitud. Näiteks kas on hea tava, et kui vanemal on probleem aineõpetajaga, lisatakse e-kirja vahetusse ka klassijuhataja? Mis aga juhtub, kui vanem jätab klassijuhataja vahele ja kirjutab otse direktorile?
- Kuidas tähistatakse klassis sünnipäevi (eriti I–II kooliastmes)?
- Kuidas lahendada õpilaste omavahelisi probleeme? Kas vanemad avalikustavad oma telefonid ja e-mailid, et saaksid ise vabalt omavahel laste probleemide asjus suhelda?
- Kuidas käiakse üksteisel külas (eriti I–II kooliastmes)? Kas lepitakse kokku, et lapsed helistavad oma vanematele või lepivad vanemad omavahel kokku? Kas lepitakse kokku ka kõige hilisem kellaaeg, millal külast lahkutakse?
- Kuidas reageerida, kui laps süüdistab milleski klassikaaslast? Kuidas infot kontrollida, kuidas analüüsida?

Kõik otsused ja eriarvamused tuleks talletada protokollis, millele oleks kõigil vanematel hiljem ligipääs.

E-kool – tagasiside ja märkused

Lastevanemate koosolekule vastandub suhtlusvahendina e-kool: see on pidev, personaalne, vahendatud ega soodusta arutelu, küll aga teavitab ja annab tagasisidet. Õpetaja kasutab keskkonda enamasti õpilase ja vanema informeerimiseks akadeemilistest tulemustest ja kodustest ülesannetest, vahel ka selleks, et anda hinnanguid õpilase osaoskuste arengu kohta.

E-kooli tuleb võtta kui üht kommunikatsioonivõimalust, millel on omad piirangud ja võimalused. E-kool ei saa jääda ainsaks klassijuhataja ja vanema vaheliseks kommunikatsioonikanaliks. Keskkonnaga ei saa luua usaldust, see sobib eeskätt viisiks, kuidas anda **pidevat** akadeemilise õppe tagasisidet.

E-kooli tagasiside on kolmes aspektis erinev.

1. Tagasisidet antakse korraga nii õpilasele kui ka vanemale.
2. Tagasiside vanemale on õpikontekstist välja rebitud.
3. Tagasiside peegeldab õpetajate hoiakuid ja tööd mustvalgelt. Teadmata jäävad näiteks kokkulepped, mida õpetaja kontrolltöös või arvestustöös hindab.

Õpilase motivatsioonisüsteemis on tagasisidel tähtis roll. Maslow' vajaduste püramiidi üks etappe eneseteostuseni jõudmisel on tunnustusvajadus. Kõik ootavad, et neid positiivses võtmes märgataks. Rõõmuga võetakse vastu konstruktiivset kriitikat, mis ei anna hinnanguid ega ole ründav.

Üks e-kooli probleem ongi peamiselt vaid negatiivse tagasiside andmine. Tekib kolm ohtu, mis võivad vähendada õpilase õpimotivatsiooni.

1. Kommentaarid on sageli napid, negatiivne on suure üldistusastmega.
2. Infomüra tõttu tekkinud võimalikku väärtõlgendust ei saa kohe korrigeerida.
3. Sõnaga „märkus“ kaasneb negatiivne varjund, sest märkus tähendab ju midagi kriitilist. E-kooli võib siiski kirjutada ja positiivseid märkusi. Neutraalsem sõna oleks „tähelepanek“, mis annaks teada, kuidas oli. Lahtri juures asuvast sõnast algab eelhäälestus, kuidas õpetaja märkust-kiitust kirjutab ja kuidas lapsevanem seda loeb.

Kuidas ei tohiks e-kooli kasutada?

Õpilane saab tunnitöö eest „2“ ja märkuse, et „ei teinud tunnis tööd kaasa“. Hoolas vanem, kes jälgib pidevalt oma lapse käekäiku, näeb seda kohe ka tööl e-koolist. Ema ärritub, haarab telefoni ja helistab lapsele. „Mis toimub? Miks sa tunnis tööd ei tee? Jälle kaks? Kodus räägime!“ Lapse edasine koolipäev on rikutud. Kodus kohtutakse, aga kuna laps teab ema ärritusest, ei hakka ta pikalt seletama, vaid kohmab, et küll ta ära parandab. Laps läheb ust prõmmides oma tupp.

Sündmus võib edasi areneda erinevalt, kuid sageli sünnivad just sel kombel lõhutud ja kauged suhted. Nendesse protsessidesse on raske sekkuda. Mis siis toimub ja mis võiks olla teisiti? Ema – olles eemal – tunneb end sellises olukorras abitult ja sageli ka süüdi. Põhjused võivad olla erinevad: mu laps ei saa hakkama, kuidas ta saab selle ära parandada, ma ei aidanud teda eile piisavalt, ei kontrollinud tema õppimisi. Tõusis ärritus ja ema ei osanud oma tunnetega hakkama saada ega ratsionaalselt käituda.

Nii hindest kui ka märkusest häiritud laps tegeles ebaõnnestumisega omal moel, kuid talle ei antud võimalust vastutust võtta. Vastutuse võtmine tähendab ise kodus juhtunust rääkimist, olukorra analüüsimist, planeerimist ja parandamist. Vanem ja õpetaja võtsid lapselt võimaluse õppida.

Kuidas e-kooli tähelepanekuid kirjutada?

- Pane tähele tegu, mitte inimese loomust.
- Too esile nii negatiivset kui ka positiivset ehk nii probleem kui ka saavutus.
- Kirjelda olukorda, kuid ära anna hinnanguid.
- Palu võimalusel märkusele tagasisidet – räägi lapse ja vanematega.

Lisaks e-koolile on olemas ka selle alternatiiv studium.

Arenguvestlus

Arenguvestlus on õpilase arengule ja turvatundele tähtis. See on aeg, mil õpilane tunneb, et klassijuhataja on tõesti vaid tema päralt, nii et keegi ei sega. Seetõttu peab vestlus toimuma vähemalt kord aastas, isegi siis, kui lapsega on vahepeal toimunud probleemvestlusi murede lahendamiseks – arenguvestlusel on hoopis erinev siht.

Arenguvestluse üks eesmärk on panna õpilane nägema oma nõrku kohti ja tugevusi, millega end edasi aidata. Arenguvestlus ei tohiks jääda vaid ainete, hinnete, käitumise ja toimetuleku tasandile. Noortega on põnev nende elu, sihtide ja mõtete üle arutada, klassijuhataja rolliks saab olla täpsustada, esitada kriitilisi küsimusi, tuua õpilane tagasi olulise juurde, tõmmata paralleele.

Igal aastal võiks arenguvestlusel olla isesugune fookus ja lähenemisnurk, sest õpilane on aasta vanem ja vestlus peab teda arendama – edasi viima. Mõningal määral saab kasutada etteantud küsimustikke, kuid lähtuda tuleb siiski konkreetsest lapsest ja tema huvidest, annetest, arengukohtadest, edusammudest. Arengu toetamisel on oluline ka motivatsiooni toetada: kasutada ära kõik võimalused tunnustada ja julgustada.

Arenguvestluse käigus õpivad klassijuhataja, õpilane ja lapsevanem üksteist paremini tundma. Klassijuhatajal tasub enne meelde tuletada, millised on tema eelmised kontaktid selle perega, mida ja mille põhjal ta neist teab, millised teemad võivad esile kerkida. Nii on võimalik vestluse kulgu paremini juhtida ja hoida vestluse keskmes lapse areng ja sihid. Kui lapsega on muresid, tuleks nende arutamiseks kokku leppida eraldi aeg. Õpetaja peab endalt küsima, milleks on ta valmis – arenguvestlusel võib ilmneda uut keerulist infot. Tasub enne läbi mõelda, millise piirini on kokkulepitud arenguvestluse käigus võimalik minna ja millisest piirist tuleks kokku leppida uus aeg. Võib juhtuda, et uude vestlusesse on vaja kaasata rohkem inimesi, näiteks koolipsühholoog või sotsiaalpedagoog.

Tulemusliku arenguvestluse jaoks on vaja valmistuda. Millega arvestada?

- Klassijuhataja jõuab nädalas pidada kuni kaks vestlust. Rohkem ei jõua ette valmistada.
- Vestlused tuleks plaanida alates II veerandist juba kooliaasta alguses. Siis ei kuhju vestlused lõpuks ühte perioodi.
- Klassijuhataja peab koostama õpilaste eneseanalüüsi lehed:
 - o tee ajurünnak – *mida ma tahan sel aastal nende kohta teada saada?* Õpilast motiveerib väga palju, kui klassijuhataja tema vastu siirast huvi tunneb.

- mõtle õpilaste vanuseliste eripäradele – *mis lapsi eelmistest aastatest eristab, mida on uut?*
- Enne vestlust tuleb õpilase eneseanalüüsi leht läbi lugeda ja teha märkmed. Mille kohta võiks juurde küsida, milliseid teemasid laiendada?
- Vestluse jaoks tuleb luua võimalikult turvalised ja mugavad tingimused:
 - aeg – anna valikuvõimalus, pakkudes mitut aega.
 - koht olgu selline, kus teid ei segataks ja kus oleks võimalik näiteks ringis istuda. Kui oled klassiruumis, tekita nurk, kus on laud keskel ja toolid ümber. Laua olemasolu on oluline, kui suhted pole veel väga tuttavad, laud aitab vähendada ebamugavustunnet.

Kuidas vestlus läbi viia? Alustuseks tuleb anda vestlusel osalejatele aega kohaneda ja selgitada, millest juttu tuleb, ehk teha **sissejuhatus**. Eriti oluline on see esimeste vestluste puhul.

- ✓ Tervitus.
- ✓ Kokkulepped.
- ✓ Aeg.
- ✓ Konfidentsiaalsus.
- ✓ Mobiili väljalülitamine.
- ✓ Rollid arenguestlusel.

Järgneb sisuline vestlus lapsega ehk **teemaarendus**.

- ✓ Üldiselt üksikule – alustada tuleks laiemast valdkonnast ja minna aktiivse kuulamise võtetega üle isiklikumale tasandile.
- ✓ Välisest sissepoole – käitumisest, tulemustest liigutakse mõtete, tunnete ja unistusteni.
- ✓ Koolist väljapoole – jutud liiguvad kooliasjadest koolivälisele tegevusele.

Sellele järgneb räägitu **kokkuvõte**.

- ✓ Kuidas saab õpetaja toetada õpilase vajadusi, soove, tulevikuplaane?
- ✓ Lapse ootused vanemale: kuidas saab kodu toetada lapse vajadusi, soove, tulevikuplaane?
- ✓ Omavahelised kokkulepped.
- ✓ Tegevusplaan.
- ✓ Sõna vanemale küsimiseks, täiendamiseks, lisamiseks, aruteluks.
- ✓ Kas on midagi, millest peaks veel kindlasti rääkima?

Lõpetuseks tuleb **sõnastada edasised tegevused**. Kõigile osapooltele peaks olema ühtviisi selge, milles kokku lepiti.

Vestlusele paneb punkti **tänamine**.

Arenguestluse pidamisel on hea tunda **järgnevaid strateegiaid**:

Küsimuste küsimine – küsi avatud küsimusi ehk neid, mis lasevad kirjeldada. Näiteks: kuidas sa kodus õpid? Milline on tund, kus sa ennast kõige paremini tunned? Lapsed ei oska tihti toimuvat sõnastada, Kirjeldamine on hea viis jõuda asja tuumani.

Aktiivse kuulamise võtted – sh ümbersõnastamine ja peegeldamine. Peegeldada võib nii mõtteid kui emotsioone.

Vestluse pidamisel on tähtis:

Konstruktiivsus – kindlasti on palju huvitavaid teemasid, millest kõneleda, kuid eelkõige on tarvis püüda jääda vaid kõige olulisemate juurde. See muidugi ei tähenda, et oluline ei olek ssisse elada ning vestlusest nn rahulikult väljuda.

Oskus oodata – empaatiliselt vaikida ja oodata, kas õpilane tahab ise veel midagi rääkida.

Anda vabadus arvata – nii õpilasel kui ka vanemal on õigus jääda oma seisukohale.

Küsida asjakohaseid küsimusi – näiteks tuleb silmas pidada lapse vanust.

Hoolikalt läbi mõeldud ja ettevalmistatud arenguestlused ning koosolekud tagavad hea rütmi nii laste, vanemate kui klassiga tervikuna.