

A. Kulbok

TÖÖLISNOORTE KOOLIDE
KLASSIJUHATAJA TÖÖST



Tallinn
1970

A - 31337

EESTI NSV HARIDUSMINISTEERIUM
EESTI NSV VABARIIKLIK ÕPETAJATE TÄIENDUSINSTITUUT

A. K u l b o k

TÖÖLISHOORTE KOOLIDE
KLASSIJUHATAJA TÖÖST

(Metoodiline materjal)

Tallinn
1970

TARTU ÜLIKOOI
RAAMATUKOGU

I. SISSEJUHATUS

Klassijuhataja töö on väga mitmepalgeline. Enne aga, kui rääkida klassijuhataja töö üksikutest lülidest, peab märkima, et igasuguse pedagoogilise tegevuse, sealhulgas ka klassijuhatajana tegutsemise jaoks on enneõike vaja hästi tunda pedagoogika ja psühholoogia üldaluseid.

Peale selle peab õpetaja, kes tahab töötada õhtukoolis klassijuhatajana,

õpilaste jaoks aega leidma, nende vastu huvi tundma, neid oma isiksusega mõjustada suutma.

Oma töös ei tohi töölisnoorte kooli klassijuhataja kunagi unustada:

- 1) õhtukooli õpilased töötavad ja õpivad, tulevad kooli pärast pingutavat tööpäeva;
- 2) õpilased on seotud kahe kollektiiviga - töökollektiiviga ja koolikollektiiviga; mõlemad avaldavad kasvatuslikku mõju;
- 3) töölisnoorte kooli õppeplaan on tihe, programmid tuleb väiksema tundide arvuga täita; iga minut peab olema kasutatud õppe- ja kasvatustööks;
- 4) õhtukooli klassis on kõrvuti väga erinevas vanuses õpilased;
- 5) töölisnoorte kooli tulevad enamasti päevakoolis ebaedukad, sageli kasvatusraskustega õpilased.

Alljärgnevalt peatume mõningatel klassijuhataja töö tähtsamatel küsimustel, püüame panna mõtlema klassijuhataja töö planeerimise, individuaalse töö, aktiivi rakendamise, klassikollektiivi osatähtsuse, aineõpetajatega toimuva koostöö, ühtsete nõuete, töökohtade ja kodudega sidepidamise, klassivälise töö,

klassijuhatajatundide, klassi dokumentatsiooni korrastamise ja mitmete teiste probleemide üle. On püütud kokku võtta mõningaid vabariigi töölisnoorte koolide häid kogemusi, samal ajal aga hoiatada ka vigade eest. Käesolev kirjutis täidab oma eesmärgi, kui ta paneb klassijuhataja kõigi nende küsimuste üle mõtlema ja koos sellega otsima teid kasvatustöö parendamiseks.

II. T Ö Ö P L A N E E R I M I N E

1. Ü l d i s e d n õ u d e d.

A. Klassijuhataja tööplaani koostatakse poolaastaks. Erandina on lubatud uue klassi puhul planeerida kasvatustöö esialgu ainult I õppeveerandiks.

Tööplaani kinnitab kooli direktor.

B. Klassijuhataja tööplaani peab olema konkreetne.

C. Klassijuhataja tööplaani peab sisaldama klassi õppe- ja kasvatustöö seisukohalt olulise, andma tegevusjuhendi nii kollektiivi kui terviku suunamisel kui ka üksikute õpilaste individuaalsel mõjustamisel.

2. L ä h t e m a t e r j a l i d.

Klassijuhataja töö planeerimisel on oluliseks lähtealuseks järgmised materjalid:

a) partei ja valitsuse otsused, kongresside, augustikuu nõupidamiste, istungjärkude jne. materjalid;

b) Eesti NSV üldharidusliku õhtuse (vahetustega töötava) ja hooajalise keskkooli klassijuhataja põhimäärus (praegu kehtib "Käskkirjades ja Juhendites" 1961, nr.9 avaldatud määrus). Kõik selles loetletud kommunistliku kasvatuses ülesanded (p. 4) peavad leidma klassijuhataja tööplaanis konkreetse väljenduse, silmas pidades vastavat klassikollektiivi;

c) kooli üldtööplaani. Nimetatud dokument annab kokkuvõtlikult kooli kui terviku õppe- ja kasvatustöö eesmärgid, annab klassijuhatajatöö üldsuuna. Klassijuhataja tööplaani ei tohi aga kopeerida üldtööplaani.

Kooli partei- ja ametiühinguorganisatsiooni tööplaanidest tuleb arvesse võtta seda, mis on vajalik klassijuhataja töös,

d) metoodiline kiri "Klassijuhataja töö planeerimisest" (avaldatud "Käskkirjades ja Juhendites" 1965, nr.2). Kuigi see on mõeldud abimaterjaliks eeskätt päevakooli õpetajale, on valdav osa üldpõhimõtteid kasutatavad ka õhtukooli klassijuhataja töös;

e) mund materjalid (soovitav klassijuhatajatundide temaatil-

ka, klassi dokumentatsioon, klubiliste asutuste tööplaanid jne.)

3. Tööplaanis t r u k t u u r.

Töölianoorte koolide klassijuhataja tööplaanis jaoks ei ole ette nähtud üldkohustuslikku struktuuri. Ürituste planeerimise süsteem peab aga olema selline, et see kindlustaks ülevaate nii üksikutest tööloikudest kui ka ürituste läbiviimise ajast. Tööplaanis alajaotused peavad olema loogilised, ammendama õppe- ja kasvatustööks olulise.

Eespool toodud põhjustel ei rahulda näiteks eelmiste aastate klassijuhataja tööplaanide alljärgnevad liigendused:

A.

1. Pidev töö.
2. Õppeedukuse ja distsipliini parandamine.
3. Töö õpilastega.
4. Õpilaste moraalsete, poliitiliste ja esteetiliste veendumuste kujundamine.
5. Klassijuhatajatunnid.

Liigitus pole läbi viidud ühel alusel. Mida mõeldakse töö all õpilastega (p. 3), kui veendumuste kujundamine on sellest välistatud?

B.

1. Teematiline tööplaan.
 2. Õpilaste individuaalne tundmaõppimine.
 3. Ideelis-poliitiline töö.
- Aga kogu tööplaan on ju teaatiline!

C.

1. Kalendaarsed üritused.
2. Muud üritused.

Kõiki üritusi peaks mingil määral nägema ette kalendaarselt!

D.

1. Üritused õppeedukuse ja õppetööst osavõtu parandamiseks.
2. Õpilaste ideelis-poliitiline kasvatus.
3. Esteetiline kasvatus.

4. Kultuur-massilised üritused.

Kas kultuur-massilised üritused ja esteetiline kasvatus jäävad omaette? Kas poliitilise ja esteetilise kasvatusesega kogu kasvatustöö piirdubki?

Mistahes tööplaani struktuuri puhul kehtib nõue, et see peab olema vaba vasturääkivustest, peab aitama vältida kordamist.

Suuremates koolides võib tööd planeerida kasvatustöö lüüside kaupa. Väiksemates koolides on otstarbekam võtta liigenäse aluseks see, kellega tööd läbi viiakse, kuigi eesmärgid on ühised.

Töölisnoorte kooli klassijuhataja töötab põhiliselt 4 kollektiiviga ning üksikõpilastega. Seega peaksime ka vastavalt ette nägema

- a) töö klassiga,
- b) töö aineõpetajatega,
- c) töö õpilaste vanematega,
- d) töö asutuste ja ettevõtetega,
- e) individuaalse töö õpilastega.

Arvestades seda, et töö klassiga on väga mitmepalgeline, on otstarbekohane näha siin veel ette alajaotused. Tööplaani alguses peaks aga olema senise õppe- ja kasvatustöö analüüs, püstitatud ülesanded eelolevaks õppeaastaks. Viimane dikteerib töö planeerimise kõigis järgmistes lüükides.

Seega kujuneks üks võimalik klassijuhataja tööplaani struktuur alljärgnevas:

I. Sissejuhatus.

1. Klassi iseloomustus, eelmise õppeaasta õppe- ja kasvatustöö analüüs.
2. Põhiülesanded.

II. Töö klassiga.

1. Töö klassi aktiiviga.
2. Õppetööst osavõtu tagamine, õppeedukus.
3. Klassijuhatajatunnid. Poliitinformatsioonid.
4. Klassiväline töö.

III. Individuaalne töö õpilastega.

VI. Töö aineõpetajatega.

V. Side õpilaste töökohtade ning kodudega. Pedagoogiline propaganda.

Iga lõigu alguses võiks kokkuvõtlikult märkida töö põhisuuna, seejärel tuua üritused tabelina. Viimane kindlustaks tehtava töö ülevaatlikkuse.

Näiteks:

III. Individuaalne töö õpilastega

Jrk. nr.	Töö sisu	Aeg	Teostaja	Märkused

Kuna klassijuhataja tööplaan koostatakse poolaastaks, tuleks ka enne II poolaasta töö planeerimist anda lühike analüüs: mis I poolaastal õnnestus; mis mitte; millises suunas on vaja eriti kasvatustööd tugevdada. Edasi järgneb uus kalenderplaan.

Kooli ulatuses oleks otstarbekas pidada klassijuhataja töö planeerimisel teatud ühist joont plaanide vormi suhtes.

Klassijuhataja tööplaanid on soovitatav kanda kaustikusse, kuhu varutaks ühtlasi ruumi ka vajalike andmete ülestähendamiseks õpilaste kohta; kaustiku lõpposa kujutaks endast aga klassijuhataja päevikut.

Andmetest on klassijuhataja kaustikusse kandmiseks peetud enamasti vajalikuks peale nimede elu- ja töökohta, telefone, parteilisust, sünniaega, eelmise klassi hindeid õppeainetes, aga ka tööle oleku aega, töökohta, tööstaafi, samuti õpitavat võõrkeelt, õpilaste vanemate töökohti jne.

4. Tööplaanisisu.

Klassijuhataja tööplaanis esimeseks oluliseks osaks on klassi senise õppe- ja kasvatustöö analüüs. Ilma olukorda analüüsivata on raske seada eesmärke edasiminekuteks.

Õppe- ja kasvatustöö põhjalikku analüüsi nõuame esakätt juhul, kui põhikontingendi moodustavad klassis kooli endised

õpilased, kellega sama klassijuhataja tööd jätkab. Oma senisest tööst kokkuvõtet tehes peaks töölisnoorte kooli klassijuhataja läbi mõtlema, missugused saavutused ja puudused esinesid töös klassiga.

Elkõige tuleks kokku võtta saavutatu: Mida suudeti ära teha normaalse õppeedukuse kindlustamiseks? Õppe-eesrindlased ja nende osa kollektiivis. Milliseid saavutusi oli kasvatustöös nii klassiga tervikuna kui ka üksikute õpilastega? Mida suudeti ette võtta nende kui kodanikkude kasvatamiseks? Kodude ja töökohtade abi kasvatusküsimuste lahendamisel. Õnnestunud klassivälised üritused ja nende osa õpilaste silmaringi avardamisel ning kollektiivi liitmisel; õpilaste huvid ja harrastused.

Kitsaskohtade vaagimisel tuleks eriti jälgida järgmist:

Missugused raskused olid õpilastel õppeainetes? Mis piirdas arvestuste õigeaegset sooritamist? Kellel olid järeleksamid või suvetööd? Kuidas need täideti? Mis oli õpilaste halva õppeedukuse põhjuseks? Mida suudeti teha õpilaste individuaalseks abistamiseks? Miks mõningad õpilased töötasid alla oma võimete?

Kas on kehtestatud ühtsed nõuded distsipliini alal ning teistes õppe- ja kasvatustöö küsimustes? Milline oli osavõtt õpetundidest? Kas hilineti tundidesse?

Milliste moraalsete normide ja käitumisreeglite rikkumisi on klassis esinenud? Kas oli raskeid korrarikkumisi? Milliseid kasvatusraskusi esineb? Milline on õpilaste poliitiline areng? Kas oli ebakohti maailmavaates (religioossed igandid jms.)?

Missuguseid erilisi koduseid tingimusi esines? Millisel määral on olnud tegevuse ühtsus töökohtade ja kodudega? Võimaliku vähese kontakti põhjused.

Klassi kui terviku iseloomustamisel osutub vajalikuks jälgida ilmtingimata selle vanuselist koosseisu, õpilaste eest tingitud raskusi nende käitumises ja töös. Mõnel puhul on otstarbekas vaagida õpilase osavõtu võimalusi õppetööst seoses tema tööga. Mõningad klassijuhatajad toovad välja ka õpilaste jagunemise ettevõtete kaupa. See on mõeldav neil puhkudel, kui õpilased on enamjaolt paarist suuremast ettevõttest.

Klassi ei tohiks iseloomustada ühekülgselt, avada ainult üksikute õpilaste silmapaistvaid jooni või klassifitseerida õpilasi mõne juhusliku tunnuse järgi.

Näiteks ei rahulda alljärgnev iseloomustus.

Anne ja Ines on väga edevad. Märt on üleolev, andetu jne.

Klassijuhataja S. rühmitas oma klassi õpilased:

a) tugevad, töökad; b) läbi puudulikud; c) ülejäänud.

Iseloomustus on formaalne, peegeldab ainult õpilase suhtumist õppetöösse, edasijõudmist õppeainetes.

Me ei peaks taotlema niivõrd klassi iseloomustust kui nimelt klassi õppe- ning kasvatustöö analüüsi. Seepärast on vastavat sissejuhatavat osa õigem ka pealkirjastada "Klassi õppe- ja kasvatustöö analüüs". Iseloomustuse aga anname esialgsete andmete põhjal eelkõige uuele klassile. Vastav osa tuleks pealkirjastada kas "Klassi esialgne iseloomustus" või "... klassi õpilaskoosseis".

Uue klassi õpilaste koosseisu iseloomustavad: vanus, vahed õpinguis, millistest koolidest õpilased on tulnud, klassikursuse kordamine, käitumise hinde alandamised, töökohad, tööalad; vahetustega töö, kodune olukord jne.

Analüüsisist tulenevad kasvatustöö põhieesmärgid ja ülesanded.

Iga klassikollektiivi kasvatamisel on vaja seada eesmärgid teatud perioodiks.

Planeerimisel võiksid need kajastuda selliselt.

Eesmärk: kasvatada töökaid, teotahtelisi noori; kindlustada õpilaste hea osavõtt õppetööst ja konsultatsioonidest; tõsta kõigi õpilaste käitumiskultuuri.

Eesmärgi saavutamise teenistuses on järgmised teed - ülesanded:

- vastastikune abi õpinguis, õpilastevaheline aeflus (järgmistes osades planeeritakse see nimeliselt);
- järjekindel töö põhjuseta puudumiste vältimiseks ja arvestuste tähtajaliseks sooritamiseks (üksikasjalikult pla-

neeritakse vastavas lõigus);

- c) ühised matkad, ekakursioonid (konkreetselt jällegi hiljem);
- d) loengute seeria käitumiskultuurist jne.

Töö planeerimisel tuleks läbi mõelda nii põhieesmärk, selle saavutamise teed (eesseisvad ülesanded) kui ka osalised (lähimad) eesmärgid. Viimaste all tuleb mõista ülesandeid teatud perioodiks. Põhieesmärgile läheneme teatud etappide kaupa.

Ürituste planeerimine mitmesugustes lõikudes, nagu töö klassiga, individuaalne töö õpilastega, töö aineõpetajatega jne. kujuneb erinevates koolides ja klassides kahtlemata eripalgeliseks, kuivõrd siin tulevad arvesse nii õpilaste kui ka õpetajate individuaalsed iseärasused, momendi vajadused jne. Konkreetne ürituste plaan lähtub eesmärkidest, mis eelnevas osas seatud.

Nende eesmärkide püüdlisel saab minna erinevaid teid. Klassijuhataja peab siinjuures arvestama oma võimeid, tugevaid ja nõrku külgi. Mõni suudab õpilasele läheneda individuaalses vestluses, teine oskab mõjustada õpilaste tundmusi muusika, kirjanduse jm. vahendusel, kolmas äratub õpilaste kustunud huvi õppimise vastu mitmekesise tööga keemia, füüsika või mõne teise aine valdkonnas, neljandal on suurepärase eeldused isetegevusele aluse panemiseks jne. Õpetajate erinev pale tingib teatud määral ka kasvatuslike ürituste sisu ja vormi. Oskuslik valik tuleb teha ka õpilaste soovidest klassivälise tegevuse alal.

Tööplaani koostamisel peame vältima ürituste ülekuhjamist. Klassijuhataja ei suuda kunagi haarata korraga kõiki kasvatuslike tegureid. Üksikküsimuste rohkuse tõttu võib aga kaduda esmatähtis, analüüsist tulenev. Üritused tuleb ette näha kindlas järjekorras. Vähe aitab selline planeerimine, kus nähakse ebakonkreetselt ette kord poolaastas läbi viia klassiõhtu, teatrikülastus vms.

Peame silmas, et klassijuhataja üheks põhitulesandeks on anda ettekujutus kommunistliku moraali ideaalidest ja ühtlasi praktiliselt kujundada positiivse käitumise harjumusi. Tööplaanides peab seepärast olema õige vahakord teoreetiliste vestlus-

te ning pideva treenimise, jälgimise jms. vahel. Näiteks vestlus käitumisest lauas, peoõhtul jm. leiab praktilise toe klassiõhust.

Üldiselt annavad üksikuks jäävad üritused vähem kui teemaatilised tsükliid, ürituste süsteemid.

Määratletud tähtajaga ürituste kõrval kipub klassijuhatajatel jääma terve rida õppe- ja kasvatustöö seisukohalt olulisi ettevõtmisi ajaliselt fikseerimata või märgitakse need jooksva töö all.

Klassijuhataja saab aga ettenägelikult tähtajaliselt kavandada ka kasvõi klassipäeviku analüüsimise õppeedukuse kontrollimiseks koos järgneva tööga (aefide määramine, konsultatsioonidest osavõtu kontroll, kodude külastamine jne.), õppevahendite olemasolu ja kaasaskandmise jälgimise, samuti töö põhjusega hili nemiste vältimiseks, võimalike tabelite pidamise õppetööst osavõtu ja arvestuste sooritamise kohta, sotsialistliku võistluse kokkuvõtete tegemise tähtajad, mitmesugused koostöö vormid aineõpetajatega jms., mida millegipärast on loetud jooksvaks tööks. Jooksev töö on lõpmatuseni venitav ning kipub tihtipeale ka eesmärgituks jääma.

Klassijuhataja tööplaani peab nähtuma, mis antakse õpilastele läbi viia, mida teeb õpetaja ise (täitjad). Peaksid välja kujunema ulatuslikud ürituste süsteemid õppeedukuse kindlustamiseks ja kasvatustööks, millesse oleksid nii või teisiti lülitatud kõik õpetajad ja õpilased ning viimaste töökoht ja kodu. Kahtlemata ei mahu kõik ettevõtetav tööplaani. Küll peab see aga peegeldama peamist, näitama töö pidevust ning sügavust.

Ürituste planeerimisel tuleks ette mõelda mitte ainult, mida tehakse, vaid ka kuidas tehakse. Peaksime taotlema mitmekesist ka töö vormides.

Mõnel puhul on olnud üksikasjalikult planeeritud eeskätt õppeaasta algus (klassiruumi korrastamine, klassipäevikute sisseadmine jms.). See aga on tegelikult ajavahemik, mis klassijuhataja tööplaani koostamisel on enamasti juba seljataga. Pole mõtet sel perioodil tehtut enam tagantjärele tööplaani panna.

Klassijuhataja tööplaani koostamine ei ole formaalne nõue

(eriti ükskõikselt suhtuvad mitmed klassijuhatajad töö planeerimisse teisel poolaastal). Tööplaani olemasolu eeldab, et vastavas klassis on olemas läbimõeldud kasvatus töö programm, eeldab, et klassijuhataja oskab näha peamist, oskab valida vahendeid kasvatuslike eesmärkide saavutamiseks.

Plaan ei pea olema muutumatu. Aeg-ajalt dikteerib elu uut ja seepärast võib samas plaanis teha ka parandusi ning täiendusi. Mõningate lõikude lõppu võib jätta isegi tühja ruumi täienduste tegemiseks (näit. individuaalse töö jne. puhul).

Olgu näitena esitatud üks klassijuhataja tööplaan, milles on silmas peetud eespool kirjeldatud plaani struktuuri.

IX-b KL. K L A S S I J U H A T A J A T Ö Ö P L A A N

I. SISSEJUHATUS

1. K l a s s i i s e l o o m u s t u s.

Klassis on 27 õpilast, neist 18 on tulnud vahetult päevakoolist, 3 lõpetas kevadel sama õhtukooli 8. klassi. 6 õpilasel on õppimises vaheaeg, kahel (Rand, Kägu) isegi 4 aastat. Õpilased töötavad enamasti erinevates asutustes ja ettevõtetes. Rohkem on õpilasi kompektivabrikust "Kalev" (3) ja õmblusvabrikust "Baltika" (3). Enamik on abitöödel (käskjalad, laadijad, sanitaarid jms.). Õpilased Kukk ja Tamm töötavad müüjatena, mistõttu töö takistab neil osavõttu esimesest tunnist. Teised on tööl hommikus vahetuses.

Õppeainetes on ainult õpilastel Merel ja Tänaval olnud enamasti 4-d, teistel 3-d. Rein Käol, kes lõpetas eelmise klassi aastaid tagasi, on raskusi eesti ja inglise keeles. Asta Paju ei tule hästi toime matemaatika ja füüsikaga. Teiste võimalikke raskusi pole teada. Eelmisel aastal olid aktiivsed ning tublid sama kooli õpilased Tüür ja Kena.

Ants Kaarel ja Leo Vihmal oli käitumise hinne eelmises koolis korduvalt alandatud. Kuna klassis on tütarlaste ülekaal (19 õpilast), ei tohiks distsipliiniga siiski erilisi raskusi olla.

Enamik õpilasi on vanuses 17-19 a.

Kuna klassis on 9 kommunistlikku noort, on võimalik ellu kutsuda ka ajutine komsomoligrupp.

Enne õppetöö algust olen külastanud 11 uue õpilase kodu või töökohta. Tegemist on uue klassiga, seetõttu on edasise töö raskuspunkt õpilaste tundmaõppimises ning igatüega tehtavas individuaalses töös.

2. Kasvatustöö põhieesmärk.

Kasvatustöö põhieesmärk on teadlike, heade käitumisharjumustega noorte kujundamine. Eriti rõhutada järgmist:

1. Äratada õpilastes tõsist huvi õppetöö vastu ning kindlustada klassis hea õppeedukus. Püüda luua meeleolu, et osavõtt võimalikult kõigist õppetundidest ja tähtaegne arvestuste sooritamine on selleks väga vajalikud.
2. Kasvatada kommunistlikku suhtumist töösse ja ühiskondlikku omandisse. Püüda vältida mitmesuguseid kergemeelsuse avaldusi. Sisendada, et õpilased õpinguid jätkaksid.
3. Laiendada õpilaste silmaringi ja parandada käitumiskultuuri.
4. Arendada noorte initsiatiivi. Toetuda klassi siseelu küsimuste lahendamisel alati aktiivile. Korraldada mitmesuguseid ühisüritusi.
5. Õpilaste sügava individuaalse tundmaõppimise kaudu jõuda selleni, et igaüks individuaalselt kohelda ning võimalikest raskustest üle aidata. Mõelda läbi, kuidas igaüks arendada.
6. Suunata õpilaste teadlikku elukutsevalikut.

II. TÖÖ KLASSIGA

1. Töö klassi aktiiviga.

Klassi aktiivi valimine

koosseisus: klassi organisator

11.sept.

tema abid puudumiste vihiku pidamiseks ja

puudumise põhjuste väljaselgitamiseks

komsomoligrupi organisator

kultuurikomisjoni esimees

seinalehe toimkonna liige

õppevahendite toojad

Koos aktiiviga

- jaotada klass töö- ja elukohtade järgi gruppidesse
parema sidepidamise eesmärgil 15.sept.
- proovida sidepidamise graafiku funktsioneerimist
väljaspool tunde antud kutsega pühapäevaks pähkli-
metsa 20.sept.
- leida šefid nõrgematele õpilastele 20.sept.
- viia läbi ankeet õpilaste huvide ja lugemuse kohta 2.okt.
- anda välja bulletääne sise- ja välispoliitika küsi-
mustes pidev
- vormistada stend kutsevaliku kohta 28.nov.
- viia läbi klassivälised üritused (vastavalt eriplaa-
nile)
- viia läbi eraldi nõupidamine klassi kommunistlike
noortega 20.okt.
- (Klassi aktiiv on pärast valimisi siinsamas ära näidatud ka ni-
meliselt.)

2. Õppeedukus, õppetööst osavõtu kindlustamine.

1. Tutvustada õpilasi kooli sisekorraga, ühtsete nõue-
tega arvestustele, vihikutele jne. 2.sept.
2. Lõpetada õpilaste vastuvõtudokumentide korrastamine
ja analüüs 3.sept.
3. Korraldada klassi õppeedukuse tabeli täitmist (vär-
viliste leppemärkidega) 1.okt.,
20.okt.,
5.nov.,
10.dets.,
28.dets.
4. Jälgida arvestuste graafikust kinnipidamist pidevalt
5. Osutada erilist tähelepanu õpil. Käo, Paju, Meriheini,
Kaare, Vihma ja Nette õppeedukusele ja käitumi-
sele; jälgida nende abistamist aineõpetajate ja kaas-
õpilaste poolt pidev
6. Kontrollida õpilaste õppevahendite olemasolu, kaa-
saskandmist ja vihikute korda 15.sept.
25.okt.
7. Nõuda rangelt seletust iga puudumise kohta, vajadu-

- se korral arstitõendit või kirja asutusest. Saata iga teadmata puudumise korral koju aktivist. Taotleda, et võimalikust ärasõidust ning mitmesugustel isiklikel põhjustel puudumistest informeeritaks juuba ette
8. Tutvuda juhataatava klassi kõigi õppeainete programmide ning õpikute, arvestuste mahtudega ning arvestuste läbiviimise vormidega 25.aug.
15.sept.
9. Aidata õpilastel koostada päevarežiimi ning õppimise režiimi 2.sept.
pidev
10. Organiseerida klassikorrapidamine ning vastavalt graafikule ülekoolliline korrapidamine pidev

3. K l a s s i j u h a t a j a t u n n i d.

1. Kooli sisekord. Mida peame teadma õppimise psühholooglast. Töölisnoorte keskkooli lõpetanu vestlus töö ja õpingute ühendamisest 2.sept.
2. Inimene looduses 29.sept.
3. Huvitavad elukutsed I (külalistena bussijuht, tuurker, lasteaias kasvataja, matemaatika teaduskonna üliõpilane) 13.okt.
4. Vestlus "Meeldimine, armumine, armastus" 10.nov.
5. Dispuut "Nailonsärgis või töömehesaapais" 24.nov.
6. Vanarahva kommetest. Nõukogulikest kombetalitustest 8.dets.

4. K l a s s i v ä l i n e t ö ö.

1. Matk pähklimeetsa (sügisene loodus) 20.sept.
2. Klassi tutvumisõhtu "Mina ja minu töö" 5.okt.
3. Õpilaste sünnipäevade tähistamine pidev
4. Ekskursioon kompektivabrikusse "Kalev" tootmisprotsessi ning tööruumide esteetilise külje jälgimiseks
5. Klassi nääriõhtu koos õpilaste vanematega (mitmesugused võistlused vanade ja noorte vahel, rahvakombed jne.) jaanuari-
vaheajal
6. Osavõtu organiseerimine kooli fotoringist, käsitööringist ning näiteringist sept.

- | | |
|--|---------|
| 7. Jälgida kaastööde laekumist ülekoollilisele seinalehele | pidev |
| 8. Sisustada kooli raadiosõlme kaudu antav saade "Kuidas aitavad koolis saadud teadmised elus ja töös" | 27.okt. |

III. INDIVIDUAALNE TÖÖ ÕPILASTEGA.

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. Jätkata õpilaste individuaalset tundmaõppimist. Küllastada kodus õpil. Randa, Veskit, Kukke, Lehte
õpil. Varet, Tamme, Aava, Kena
õpil. Tera, Mäed, Pihlakat, Vahet
Küllastada töökohti "Kalevis", "Baltikas", tehases "Ilmarine" | sept.
okt.
nov.
sept.-nov. |
| 2. Selgitada välja kõigi õpilaste õhtukooli õppima asumise ajend | sept. |
| 3. Aidata koostada individuaalsed lünkade likvideerimise plaanid (Rand, Kägu, Kukkk jt.) | sept.-dets. |
| 4. Kontrollida õpilaste vaimse töö oskusi (plaani koostamine, konsepteerimine jm.). Anda vastavaid juhiseid | sept. |

IV. KOOSTÖÖ AINEÕPETAJATEGA.

- | | |
|--|---------|
| 1. Koos kirjanduse õpetajaga läbi viia kirjand õpilaste tundmaõppimise eesmärgil (vastava temaatikaga) | 6.okt. |
| 2. Kutsuda aineõpetajaid osa võtma kompleksekskursioonist "Kalevisse". Valmistada see ühiselt ette | 13.nov. |
| 3. Jälgida arvestuste ning järelevastuste tähtajalist sooritamist ning õpetajapoolse individuaalse abi organiseerimist | pidev |
| 4. Küllastada keemia ja matemaatika tunde | okt. |
| 5. Korraldada koosolek klassi õppeedukuse küsimuses kõigi klassis õpetavate õpetajate osavõtul (koos IX-a klassiga) | 30.okt. |

V. SIDE ÕPILASTE TÖÖKOHTADE NING KODUDEGA.
PEDAGOOGILINE PROPAGANDA.

1. Esineda kinnistatud asutuses loenguga "Õppimine ja töö" sept.
2. Anda šeffõpetajale regulaarset informatsiooni õpilaste
õppeedukusest pidev
3. Külastada õpilaste kodusid ja töökohti (vt. individuaal-
ne töö õpilastega)
4. Aidata šeflusaluses asutuses sisustada õppimisküsimuste- sept.
le pühendatud stendi jaan.
5. Viia läbi õpilaste vanemate koosolek 18.nov
6. Paluda õpilaste vanemaid klassi nääriõhtule 5.jaan.

III. UUS KLASS. INDIVIDUAALNE TÖÖ ÕPILASTEGA

Õhtukoolide õppe-kasvatustöös on oluline arvestada õpilaste individuaalseid iseärasusi. Õpilaskonna ühe- või teistsugusest koosseisust oleneb ka nende suunamine.

Õppeaasta alguses huvitab kooli juhtkonda, klassijuhatajaid ja aineõpetajaid kõigepealt, kellega on sel aastal vastavas koolis või klassis tegemist. Esikõige tunneb oma klassi uue koosseisu suhtes huvi klassijuhataja. On ju tema see, kes esmajoones on vastutav õpilase kujunemise eest teadlikuks kommunistiehitajaks, igakülgseks arenenud inimeseks. Klassijuhataja peab innustama õpilasi klassi lõpetama. Seepärast tuleb juba õppeaasta eel astuda kiiresti samme iga üksiku õpilase tundmaõppimiseks, et teha õigeaegselt pedagoogilised järeldused, panna alus igatüüpi tehtavale individuaalsele tööle. Esimene aasta uue klassiga on kõige raskem. "Kogemused on näidanud, et õpilaskontingendi säilitamine on täiesti võimalik. Selleks on vaja õpilasi hästi tunda, pidada sidet töökohaga, õppetööst osavõttu rangelt kontrollida, igale puudumisele tähelepanu pöörata. Peab olema efektiivne õppetöö, huvitav klassiväline tegevus," märkis sm. Proskurovski, Riia 11. Tööliskoorte Keskkooli õpetaja, kellel 8 aasta jooksul polnud ühtki väljalangenut.

Isikliku kontakti loomine on raske ja aeganõudev, aga seejuures kindlaim tagatis, et midagi saavutatakse.

Õpilaste tundmaõppimine õppeaasta eel algab uue klassi puhul kooli astumisel õpilaste poolt esitatud dokumentide analüüsist. See on õpilase tundmaõppimise kaudne meetod.

Tööliskoorte kooli klassijuhatajal on võimalik tähelepanekuid teha õpilaste ankeet-avalduste^x ja klassitunnistuste põhjal.

^x Silmas on peetud Haridusministeeriumi näidiste järgi trükitud ankeet-avaldusi.

Tõgume eeskätt alljärgnevaid andmeid:

- a) õpilase vanus;
- b) parteilisus;
- c) vahe õpinguis;
- d) õppeedukus kõigis õppeainetes eelmise klassi kõigi õp-
peveerandite kohta, suvetööd, järeleksamid;
- e) käitumise hinne eelmises koolis (võimaliku hinde alan-
damise põhjendus jne.);
- f) õpitav võõrkeel, selle õppimise ulatus;
- g) töökoht;
- h) tööaeg;
- i) kas elab koos vanematega või on iseseisev.

Neid, küllaltki käepäraseid materjale ei kasutata alati am-
mendavalt.

Mõningal juhul täiendavad õpilase tundmaõppimist veel tei-
sed kaudsed meetodid, nagu näiteks andmed teistelt isikutelt, eel-
mistelt klassijuhatajatelt jt.

Eespool toodud lähteandmeile saame toetuda järgnevas töös
õpilase, vastava klassi aineõpetajate ja õpilase vanematega.

Õppeedukus ja vaheaeg õpinguis on müüd juba signaaliks
sellé kohta, keda on enne õppeaasta algust ja kohe õppetöö algu-
ses vaja konsultatsioonile kutsuda.

Otsene õpilase tundmaõppimine toimub juba vahetute kontak-
tide näol. Klassijuhataja esialgsed vestlused õpilastega peaksid
olema sihipärased, õpilase kasvatusliku mõjustamise seisukohalt
olulistel teemadel. Kui me dokumentidest näiteks saame teada, mil-
lal õpilasel õpingud katkesid, siis veelgi olulisem on teada, miks
need katkesid.

Loomulik oleks ka, et osa õpilaste kodusid külastataks õp-
peaasta eel. Kelle juurde kõigepealt minna, otsustatakse esialg-
sete andmete põhjal õpilasest. Normaalsete kasvatuslike kontakti-
de loomiseks ei tohi külastustega oodata esimeste põhjuseta puudu-
misteni! Pedagoogi huvi kasvandike vastu juhiv teda kodudesse. Ja
kui sissekanded kodude külastamise kohta klassijuhataja päevikus
algavad alles oktoobrikuust, on selge, et see huvi puudub... Mui-
dugi ei tohi õpilaste tundmaõppimist seada eesmärgiks omaette, se-
da tuleb võtta kasvatustöö osana.

Vestluse juhtimine neile teemadele, mis kasvatajat huvitavad, ei ole lihtne, on aga hädavajalik. Vestlust täiendab vaatlus.

Õpilaste kodusid külastades on võimalik välja selgitada:

- 1) õpilase senine elukäik, kasvatuslikud mõjud;
- 2) tervislik seisund;
- 3) perekonna materiaalsed ja kultuurilised tingimused, korteriolud;
- 4) perekonna koosseis, teiste perekonnaliikmete tegevusalad ja töökohad, hariduslik tase, maailmavaade;
- 5) õpilase vahekord vanematega;
- 6) suhtumine alkoholi, muude võimalike pahede esinemine perekonnas;
- 7) huvialad (sport, tehnika, kirjandus jms.), silmaringi avarus, orienteerumine sise- ja välispoliitikas. Kas kutsetöö ja erihuvid langevad kokku? Töökoha valiku põhjused;
- 8) kellega õpilane sõbrustab;
- 9) miks õpingud eelmises koolis katkesid? Mis stimuleeris noorukit (või ka täiskasvanut) üle tulema õhtukooli või vaheaaja järel õpinguid jätkama (oma soov saada haridust, sõprade, vanemate, töökoha mõjutus vms.)? Kas kavatseb õppida kõrgemas koolis?
- 10) kuidas õpilane kodus, missugused tööharjumused on välja kujunenud?

Kahtlemata kuuleme ka üht-teist õpilase tahtemaduste, võimete jms. kohta.

Õpilase töökohas saame otseste ja kaudsete meetodite varal välja selgitada vajalikku, näiteks:

- 1) töö iseloom, milliseid tööoperatsioone õpilane täidab? Kellena töötab? Töötingimused, kvalifikatsiooni järk, tööstaaž praegusel erialal;
- 2) kas tööaeg võimaldab korralikult õppetööst osa võtta (komandeeringud, erigraafikud jne.)?
- 3) kuidas õpilane oma tööülesandeid täidab? Milline on tema töödistsipliin? Kas on kommunistliku töö brigaadi liige? Selle kohustused jne.

- 4) missugune on töökollektiiv? Selle positiivne või negatiivne mõju noorukeile?
- 5) kes on otseseks ülemuseks? Kellele apelleerida kasvatusküsimuste lahendamisel?
- 6) töökoha administratsiooni ja ühiskondlike organisatsioonide suhtumine õppimisse; soodustuste andmine;
- 7) missuguseid ühiskondlikke ülesandeid õpilane töökohal täidab? Aktiivsus kommunistliku noorena.

Need on ainult mõned võimalikud tähelepanekute tegemise suunad nii kodus miljöös kui töötegevuses. Külastused jätkuvad, nende eesmärgid laienevad. Vastavate ettevõtete külastamise ja selle tööga põhjalikuma tutvumise järel hakkab kogunema materjale teooria ja praktika seostamiseks mitmete ainete õpetamisel - olgu siis füüsika, matemaatika, keemia, ühiskonnaõpetus või isegi keeleõpetus. Selguvad inimesed, kes võiksid rääkida oma kogemustest, leiame ekskursiooni objekte, saame materjali tööteemaliste ülesannete jaoks jms. Liiga vähe teame õpilaste kutsetööst ja õpilastest seoses nende töötegevusega.

Kõhapeal toimuvateks vestlusteks ei tohiks olla raske leida õiget suunda. Külastamise motiiviks võivad töökohas olla tööiseloomu ja töögraafikuga tutvumine, kodus õhtukooli õppetöö iseärasuste tutvustamine õpilaste vanematele jms.

Vestlust üles ehitades peab klassijuhatajal olema küsimuste ring, millele ta tahab vastust saada, hästi läbi mõeldud. Igal vestlusel peab olema eesmärk.

Halb on minna kohale tiksnes kaebamiseks, mida paraku siiski tehakse. Eriti hellad on selles suhtes õpilaste vanemad, kellega aga järjest rohkem on vaja töötada.

Kontakt vanematega omandab individuaalses töös õpilasega üha suurema tähtsuse. Vanemate hooldada on praegu isegi enamik töölisnoorte koolide keskkooliklasside õpilasi. Teatavasti moodustas alla 18 a. vanuste osa töölisnoorte koolide 1969/70.õ.-a. alguse kontingendis 33%.

N. Krupakaja on viidenud korduvalt täiskasvanud õpilase pealiskaudsele tundmisele. Me tunneme õpilast "üldse", samal ajal ei ole aga pikka aega aimugi, kus tsehhis ta töötab, kuidas ta

töötab, millised saavutused tal on jne.

Õppeaasta kestel saab õpilaste tundmaõppimises üha suurema eluõiguse täiendav meetod - vaatlus. Vaatlusi teeme:

- a) ainetundides,
- b) klassivälises töös,
- c) muudel kokkupuudetel õpilastega.

Õppe- ning kasvatustöös tulevad ilmsiks nii õpilaste erinevused psüühilistes protsessides kui ka isiksuse omadustes. Prunõgib ainult meenutada mõningaid näiteid õpilaste erineva psüühilise palge kohta. On suuline arvestus ajaloos. Vastama tuleb esimene õpilane, seisab klassi ees ja vaikib. Hiljem väidab ta ja ilmselt siiralt: "Õppisin küll, aga..." Kutsutakse teine õpilane. Ta räägib elavalt, pisut süsteemilt küll, aga "3" toob välja. Ka tema õppimise saladus tuleb päevavalgele. See on lihtne: "Lugesin korraks läbi." Seal on tunnis õpilane, kes kogu aeg vaatab ainiti õpetajale otsa. Ilmselt väga tähelepanelik õpilane? Tegelikult ei kuula ta üldse...

Õppetöö organiseerimise seisukohalt on eriti oluline tunda õpilase taju, tähelepanu, mälu ja mõtlemise erijooni.

Õpilaste individuaalse mõjutamise seisukohalt peame teadma mitmesuguseid väljakujunenud suhtumisi kui isiksuse määravaid omadusi, millest suuresti olenevad õppe- ning kasvatustöö resultaadid. Õpetajat huvitab õpilase suhtumine töösse, õpinguisse, kaasinimestesse, iseendasse ja ühiskonda tervikuna.

On endastmõistetav, et klassijuhataja ei tee õpilaste kohta tähelepanekuid ainult oma tundides, vaid külastab ka teiste õpetajate tunde.

Klassivälises töös on õpilast sageli võimalik tunda õppida sootuks uuest küljest. Samuti võib leida siin täiendavaid teid õpilasele läheneiseks ning tema positiivseks kasvatuslikuks mõjutamiseks.

Nii või teisiti näitavad õpilased ennast ka vahetunnis, kooli einelauas, riietehoius jm. Aga võib-olla avalduvad ühe- või teistsugused omadused just kooli remontimisel, õppevahendite valmistamisel vm.

Kasulikke tähelepanekuid saame teha õpilaste vihikute, kons-

pektide jms. põhjal. Meid ei huvita ainult nende kord, vaid ka see, kuidas materjal on liigendatud, kas on tabatud olulist, kuidas õpilane töötab vigadega, kuidas oskab iseseisvalt töötada jne. Seepärast on üheks oluliseks tundmaõppimise meetodiks õpilaste tööde analüüs.

Eriti hinnatavat materjali annavad õpilaste kirjandid, eriti need, mis on kindla kavatsusega antud (näit. teemad "Minu kodu", "Mina ja minu vanemad", "Teda hindan üle kõige", "Esimene töövõit", "Oma kätega tehtud!", "Minu lemmikkangelane (lemmikraamat, lemmikharrastus jne.)", "Jälle koolis", "Raamatukapi ees seistes", "Mul oli õigus", "Mida tähendab "osata elada"?", "Minu vastus".

Mõnikord võiks õpilastel spetsiaalselt lasta koostada klassikaaslaste iseloomustusi, nende koostamist eelnevalt juhendada. Mõne küsimuse kohta võib lasta teha eneseanalüüsi (tahe, tundmused).

Rohkesti korjatakse õpilaste tundmaõppimiseks andmeid mitmesuguste ankeetide kaudu. Need peavad olema jällegi sihipärased. Selgitame meile antud momendil kõige olulisemat.

Näiteks on selgitatud:

- a) õpilaste suhtumist üksikutesse õppeainetesse, klassijuhatajatundi jne.;
- b) õpilaste ühiskondlikku koormust käitises (püüti koormust vähendada);
- c) millal ja kuidas õpilased kasutavad vaba päeva (järgnes nõuandmine);
- d) huvialasid;
- e) kodust õppetöö koormust;
- g) kuidas õpilased õpivad jms.

Mõningates koolides on välja töötatud ühtsed õpilaste individuaalse tundmaõppimise programmid, s.t. on välja töötatud küsimused, mida iga klassijuhataja peab uurima ning millele vastuse andma. Need võivad olla rohkem või vähem detailsed, ühe- või teistsuguse kallakuga, peaksid aga püüdma tabada edasise õppe- ning kasvatustöö seisukohalt olulist (vähe ütleb tubade arv kor- teris, palga suurus jms.).

Ajakirjas " Вечерняя средняя школа"1969, nr.6 esitab N.I. Neumõvakin andmed, mida nõuti ühes koolis kõigilt klassijuhatajailt:

- 1) ankeet- ja eluloolised andmed;
- 2) kodused ja tööttingimused;
- 3) kooli astumise motiivid, suhtumine õpinguisse;
- 4) võimed; ettevalmistatus õpinguiks;
- 5) kasvatatuse aste.

Detailsema küsimustiku koostamiseks saab juhendada eespool toodud viidetest selle kohta, mida selgitada kodus, töökojal jne. Õppetöö organiseerimise seisukohalt on vajalik arvestada psühholoogilist aspekti. Küsimustikku koostades saab toetuda näiteks Levitovi "Lapse- ja pedagoogilise psühholoogia" õpiku (1968) materjalidele. Samuti leiab kasulikke näpunäiteid I. Undi teosest "Õpilase individuaalsus ja klassijuhataja" (1962).

Kuigi klassijuhatajatöös on raskuspunkt õpilaste individuaalseks tundmaõppimiseks, saab klassijuhataja andmete kogumisel rakendada ka aineõpetajaid (näiteks emakeele õpetaja annab suunitlusega kirjandi jms.), käitiste või asutuste hooldusõpetajaid (vt. VIII pt.). Teiselt poolt peavad klassijuhatajad aineõpetajale vajalikku informatsiooni andma. Algama peaks näiteks juba sellest, et teatame füüsikaõpetajale, millistel uutel õpilastel (Enel, Maiel ja Paulil) on olnud eelmises koolis füüsikas poolaastaks puudulik hinne, milline õpilane (Aare) kordab klassikursust matemaatika pärast jne. Aineõpetaja, teades nüüd õpilaste "individuaalset minevikku" aine õppimisel, saab kohe alustada individuaalse tööga. Tundub, et pole otstarbekas kõigil aineõpetajail tööliskoorte koolis hakata uurima kõiki dokumente. Enamasti teatatakse aineõpetajale ka õpilaste defektidest, mida peab õppetundides arvestama (närvistüsteemi defektid, halb nägemine, mitmesugused haigused jne.). Ilmselt peaks aegsasti hoia-tama ka võimalikest tööst tingitud takistustest õppetöös; vajaduse korral hoia-me kaasõpetajaid kursis õpilase iseloomunõrkustega, käitumishäiretega eelmises koolis (jõhkruis, ebaausus).

Mitmetes tööliskoorte koolides on praktiseeritud õppeas-ta alguses õpetajate koosolekuid klasside kaupa, selleks et klas-

sijuhataja jagaks oma teadmisi vastava klassi õpilaste kohta ai-neõpetajatega. Muidugi peab ta ise selleks ajaks neist võimalikult palju teadma! Teatavasti annab klassijuhataja senine põhi-määrus (vt. "Käskkirjad ja Juhendid" 1961, nr.9) õiguse selliseid nõupidamisi kokku kutsuda. Nõupidamised peavad toimuma direktsi-ooni teadmisel.

Kaasõpetajaile peaks andma lühikese informatsiooni eelkõige alljärgnevas: õpilase senine elukäik (olulisemates jootes), tööolud, kodused olud; senine haridustee, edasiõppimise ajendid, huvid, tugevad ja nõrgad ained eelmises koolis; eriti silmapaist-avad psüühilised iseärasused, mille teadmine õppe- ning kasvatus-tööks oluline.

Õpilase individuaalsuse tundmaõppimine on lausa uurimis-töö, kuid see on hädavajalik. Tuletagem meelde Ušinski sõnu: "Kui pedagoogika tahab inimest igas suhtes kasvatada, siis peab ta te-da ennekõike igas suhtes tundma õppima." Selleks ei piisa ainult stiihilistest tähelepanekutest. Õpilaste tundmaõppimine on esime-ne samm individuaalses töös õpilastega. Kasvandike igakülge tund-mise korral osatakse neile individuaalselt läheneda. See on aga individuaalse töö põhialuseid.

Õhtukoolide õpetajad on aastate vältel harjunud oma kas-vandikele lähenema kui tööinimesele, eakaaslasele, kellega saab seltsimehena lävida. Nõudminegi asendati vahel arusaamisega jne. Täna-aste noorukite suhtes pole alati asunud küllalt resoluutselt uuele positsioonile. Tõsiselt tuleb mõelda, mida õpilaste vanust arvestades võib lubada.

Inimesele lähenemisel võtkem teda kui arenevat indiviidi. Mõnikord arvab õpetaja, et ta tunneb õpilast küllaldaselt - ja äk-ki näitab see ennast sootuks uues valguses. Seepärast vältigem stampe. Tihti iseloomustab uus õpetaja mõnd õpilast hoopis tei-sest küljest kui endised.

Erilist tööd nõuavad nn. raskestikasvatatavad õpilased (kõurikud). Enamasti on nad õhtukooli suunatud alaealiste asjade komisjoni poolt. Haridusministri sellekohase käskkirja^x põhjal ei

^x Käskkirjad ja Juhendid. 1965, nr.2, lk. 26.

tohi teatavasti alla 16 a. vanuseid üldse õhtukooli suunata. Ühtlasi on meie vabariigis asunud seisukohale, et 16-18 a. vanad 5.-8. kl. õpilased tohivad õhtukooli üle tulla ainult nimetatud komisjoni loal.

Selliste õpilaste suhtes peab olema eriarvestus, peab olema väga tihe kontakt töökohtade, kodude ja alaealiste asjade komisjoniga.

Siiski ei ole meil õhtukoolides nii palju otseselt kasvatusraskustega õpilasi, kui on neid, kellel puudub otsene sügav huvi õpingute vastu. Nendes püüame seda kadunud huvi äratada. Ei tohi aga selleni laskuda, et me hakkame keskkooliõpilasi lausa vägisi koolis hoidma või liberaalse hindamise teel neile küpsustunnistust pihku suruma.

Õpetaja ei tohi teha ka seda viga, et pöörab tähelepanu üksnes neile, kellel on silmapaistvalt halb käitumine, kes ei jõua edasi. "Keskmine" ja "üle keskmise" õpilane ei tohi kaduda vaateväljast.

Individaalne lähenemine peab igal juhul olema läbimõeldud ja mõjutamine sügavalt individaalne.

Selleks et kasvandikke individaalselt mõjutada, peab igaühe suhtes olema teatud kasvatuslik programm. Klassijuhataja tunneb oma õpilasi ja mõttes on tal välja kujunenud kasvõi sellised väikesed soovid, nagu, et A., kes laseb ennast kergemeelsetel sõpradel koolist eemale kiskuda, käiks korralikult koolis, et B., kes on välimuselt väga lohakas, muutuks tundmatusest, et K. vahekorrald klassikaaslastega oleks normaalne, et P. ei jookse iga psalgapäeva järel mitu päeva, et T. ei saadaks igal õhtul koju erinevat tüütarlast, et V. jätkaks oma sarkasmi jne. Need mõtted tuleks aga lõpuni mõelda, iga kasvandiku suhtes seada lähemad ja kaugemad eesmärgid, mida tema puhul saavutada tahame. Ühtlasi arvestame, et individaalne mõjutamine on sügavalt individualiseeritud mõjutamine.

Tavaliselt on meil perspektiivid klassi jaoks, harvemini üksikõpilaste jaoks. Tegelikult on klass õhtukoolis suhteliselt juhuslik faktor. Klassikollektiiv on töötajale teine, mitte esimene kollektiiv. Siin tõusevad esiplaanile individuaalsed raskused, individuaalsed võimalused jms.

Võib-olla peaksidki õhtukooli klassijuhatajad jätma klassikollektiivi kui niisuguse ühtsuse pisut tagaplaanile (mitte kõrvale!), lahutama selle mõttes hoopis mikrokollektiivideks ning lõpp-perspektiivis läheksid välja sügavalt üksikindviidini. Ärge kurtkem, et klass on raske jne., vaid mõelgem, millised on meie õpilased üksikult.

Vähe on sellest, kui klassijuhataja oma õpilasi tunneb, teab, mis ühe või teise puhul vajaka, isegi kui ta järjekindlalt välja märgib, kuidas arvestused on sooritatud, või telefoni teel puudumiste kohta aru pärib. Õpilastega on vaja pidevalt individuaalselt tegelda ning see töö peab minema sügavuti. Mõnikord klassijuhataja küll tegeleb iga õpilasega, kuid see osutub viljatuks, kui ei osata olulist näha. Sama vähe on kasu, kui küll nähakse, kuid samas pedagoogiliselt ei mõjutata.

Individuaalse töö puhul õpilasega peame oskama näha selle kõiki komponente ning peame mõtlema ka selle iseärasustele erinevatel perioodidel.

Jactame: 1) suveperiood, aeg õppeaasta eel;

2) õppe-kasvatustöö kogu õppeaasta vältel.

Suveperioodil toimub eelkõige selgitustöö uuele õpilaskontingendile. Töötaja õppima suunamiseks peab tundma tema eeldusi ja võimalusi. Vajaliku informatsiooni saame kaadritöötajailt, tsehhijuhatajalt jt.

Nendega, kellest võiksid õppijad saada, läheb töö edasi koos ettevõtete ühiskondlike organisatsioonidega juba individuaalses plaanis.

Töös kooli endiste õpilastega peavad klassijuhatajad õigel ajal välja selgitama, kes järgmisel õppeaastal õpinguid jätkab. Esimestel koolipäevadel ei tohiks olla siin ootamatusi. Klassijuhatajat saab selles küsimuses abistada aktiiv.

Paljudes töölianoorte keskkoolides on endiste õpilaste osa uues vastuvõttus väiksem kui 50%. Peaksime analüüsima, mis on selle põhjuseks.

Õpilastega tuleb suvel töötada aga ka veel teisiti. Kõigepealt vajavad abi ja tähelepanu suvetöödega õpilased. Ideaaliks on, et väiksemad võlgnevused likvideeritaks juba juunikuus.

Mitmed klassijuhatajad on korraldanud suvel oma õpilastega

ekskursioone, käinud matkamas jne.

Õppeaasta eel lisandub sellele uute õpilaste tundmaõppimiseks tehtav töö, mis jätkub õppeaasta esimestel päevadel.

Töös uute õpilastega tuleb rutata ka neile individuaalse abi andmisega. Selle raskuspunkt peaks olema õppeaasta alguses, mitte õppeveerandi või -poolaasta lõpus. Kahjuks antakse individuaalkonsultatsioone viimasel ajal vähem kui varem, piirduakse õppeplaanis ettenähtud konsultatsioonitundidega. Seda individuaalse töö vormi ei tohi alahinnata ega asendada järelevastamisega kuskil koridorinurgas, aknalaul vms.

Muidugi ei toimu individuaalne töö õpilastega ainult väljaspool õppetunde. Esmajoones teostatakse individuaalset tööd õppetunnis, siin juba sõna otseses mõttes individualiseeritud tööna. Individualiseeritud tööst on kirjanduses rohkesti materjale. Seepärast piirdume siinkohal kõige tavalisema individuaalse tööga klassijuhataja seisukohast, mis samuti sisaldab endas üksikõpilase nägemise, temaga individuaalse tegelemise - nii tunnis kui ka väljaspool seda.

Iga õpetaja peaks alati analüüsima oma tundi seisukohalt; mida sai i g a õpilane tunnist?

Õpilase individuaalsust tuleb tõsiselt arvestada kogu õppeprotsessi organiseerimisel. Õhtukooli õpilane vajab ulatuslike näpunäiteid, kuidas õppida - õppida väikseima ajakulu ja optimaalsete tulemustega. Osa juhtnõure edukaks õppimiseks on üldised, osa peaks olema aga juba individuaalset laadi, sõltuvalt inimese mälu iseärasustest, omendamisviisist (visuaalne mälu, kuulmismälu) jms. Üldist laadi juhtnõure õppimiseks peaks andma klassijuhataja. Lisaks sellele peab aga iga aineõpetaja andma näpunäiteid, kuidas töötada vastavas aines (töös õpikuga, harjutuste täitmisel jm.).

Individuaalne töö õpilastega saab olla edukas üksnes siis, kui õpetajal on sügavad teadmised pedagoogikas ning psühholoogias. Seega toetab seda õpetaja enda metoodiline enesetäiendamine vastavas suunas.

- - - - -

Juhul kui klassijuhataja tunneb hästi oma õpilaste individuaalseid omadusi, on tal kerge anda ka neile iseloomustusi, mida klassijuhatajailt sageli nõuavad mitmesugused instantsid. Iseloomustusse võetavad tähelepanekud sõltuvad sellest, mis eesmärgil see antakse, mis vastavate andmete taotlejat eriti huvitab. Kuna kõige sagedamini antakse iseloomustusi seoses õpingutega (edasiõppimiseks kõrgemas koolis jne.), on alljärgnevalt märgitud mõningaid momente, mis sellises iseloomustuses võiksid sisalduda.

1. Eluloolised andmed. Töö- ja kodused tingimused.

Vanus. Senine haridustee, selle võimaliku ajutise katkemise põhjused. Õpilane töö, tema elukutse. Oskus ühendada tööd ja õpinguid. Iseseisev või vanemate kasvatada. Kodused olud. Perekonna koosseis. Perekonna kasvatuslik osa. Muud õpilast mõjustavad tegurid (töökaaslased, sõbrad jne.).

2. Tervislik seisund.

3. Suhtumine õpinguisse ja oma põhitöösse. Õppeedukus.

Suhtumine õppetöösse. Osavõtt tundidest. Tugevad ja nõrgad õppeained. Millest on tingitud raskused teatud õppeaineis. Vaimsed võimed. Mõtlemise ja kõne areng. Mitmesuguste vilumuste olemasolu. Oskus teooriat praktikas rakendada. Kuidas õpib (regulaarselt või mitte jm.).

4. Huvid.

Erihuvide olemasolu. Lugemishuvi. Mida loeb. Kutsevaliku sihipärasus. Võimalikud negatiivset laadi harrastused.

5. Moraalne pale ja iseloom.

Maailmavaade, moraalsed omadused. Parteilisus. Suhtumine ühiskondlikku töösse. Milliseid ülesandeid täitis. Aktiivsus. Kohusetunne. Printsipiaalsus. Ausus. Suhtumine klassikollektiivi, õpetajaisse, töökaaslastesse, kodustesse. Asend klassikollektiivis. Suhtumine iseendasse. Mitmesugused muud silmapaistvad iseloomuomadused (tahtejõuline, otsustav, töökas, elav, vaimne, tagasihoidlik, kinnine, auahne, egoistlik, pidurdamatu, otsekohene, tujukas jne.). Kultuurse käitumise harjumused.

6. Kooli osa õpilase arengus.

Kooli kasvatuslik mõju. Kuidas õpilane kooliaja vältel on arenenud.

Iseloomustus koostatakse vabas vormis, kusjuures õpilase kohta tuleb esitada oluline, püüdmatagi midagi ilustada või ka ainult negatiivset märkida. Soovitav oleks see eelnevalt teatud instantsis läbi arutada. Iseloomustuse stiil sõltub klassijuhataja ja individuaalsusest. Hoiduda tuleks liigsest telegrammistilisest, mille puhul kannataks iseloomustuse selgus.

Iseloomustus peab olema varustatud järgmiste andmetega: õpilase perekonna- ja eesnimi, kool, klass (alguses); õpetaja allkiri, kuupäev.

IV. K L A S S I J A K O O L I A K T I I V

Kasvatustöö õhtukoolis on raske ning nõuab laialdast ühisrinnet. Hindamatuks liitlaseks kasvatustöös on õpilasaktiiv. Seda reservi ei tohi mingil juhul kasutamata jätta. Klassi ulatuses on klassijuhatajale suureks abimeheks toimekas klassi aktiiv, kooli ulatuses täidab paljusid ülesandeid kooli aktiiv.

K l a s s i a k t i i v on klassijuhatajale "käte pikenduseks", on vahemeheks tema ja kollektiivi vahel, on kasvatusliikuks mõjustajaks kollektiivi liikmete suhtes.

Aktiiv ei kujune välja iseenesest. Selle loomiseks on vaja teadlikku tööd. Seepärast ei saagi eeldada, et uue klassi puhul oleks valitud juhtiv "kolmik" või "nelik" õpilaskonnast juba esimestel õppepäevadel.

Aktiiv hakkab välja kujunema õpilastele ülesannete andmisega, nende oskusliku rakendamisega. Taotleme võimalikult laia aktiivi, silmas pidades, et võimalikult paljud õpilased saaksid ühiskondlikke ülesandeid. Ühiskondlikke ülesandeid täites kasvavad aktivistid.

Näiteks olid ühes klassis järgmised "ametimed":

- a) klassiorganisaator - heade organisaatorlike võimetega, autoriteetne, õpinguis ja ühiskondlikus tegevuses silmapaistev õpilane;
- b) tema abid (üks neist vastutas poliitinformatsiooni andmise eest, teine korrapidamise eest klassis);
- c) puudujate märkija;
- d) õpilane, kes pidas arvestuste sooritamise tabelit;
- e) laborant - õpetaja abiline õppevahendite toomisel, katsete ettevalmistamisel;
- f) filmioperaator - õpilane, kes oskas filme demonstreerida;
- g) seinalehe toimetaja, fotomontaažide organiseeriija;
- h) klassi fotograaf;
- i) kultuuriorganisaator - abistas teatri- ja kinokülastuste or-

ganiseerimisel;

- j) kehakultuuri-organisatsioon, kelle peamiseks ülesandeks oli kehakultuuriminutite korraldamine, aga ka suusamatkade jms. läbiviimine.

Teises klassis jaotati ülesanded järgmiselt:

klassiorganisatsioon jälgis klassi õppeedukust, pidas arvestust puudulike likvideerimise üle;

abi organiseeris korrapidamist, jälgis vahetusjalatsite kandmist; kultuuriorganisatsioon-kassir tegeles ekskursioonide, teatrikülastuste ja muu sellisega,

tema kolm abi jagasid ülesanded: 2 olid perenaisteks koosviibimistel, matkadel jne., 1 aga hoolitses muusika, laulude ja mängude eest ühisritustel;

õppetööst osavõtu kontrollija kogus puudumistõendeid, hankis vajalikku informatsiooni puudumise põhjuste kohta (olgu märgitud, et klass oli jaotatud gruppideks töö- ja elukohtade järgi. Sel kombel laekus informatsioon kiiresti).

Peale eespool nimetatute olid klassis veel:

kooli seinalehe kolleegiumi liige, kes organiseeris kaastööd oma klassist;

klassijuhataja abilised eritöösannetes, nagu töökohtade külastamine teatud olukordades, sidepidaja rajooni komsomolikomiteega; õpilane, kes pidas koduste ülesannete vihikut (see seisis klassipäeviku vahel ja oli mõeldud informatsioonina puudujatele).

Aktiivi struktuur kujuneb mõnevõrra teistsuguseks, kui klassis on komsomoligrupp, kes võtab üle aktiivi funktsioonid. Kui klassis eraldi komsomoligruppi ei ole, tuleb õpilastele ülesannete andmisel arvestada nende parteilisust või komsomoli kuuluvust. Hea oleks, kui klassiorganisatsioon oleks kommunistlik noor või partei liige.

Mõnes klassis saab üsna ulatuslikult rakendada õpilaste omavalitsust. Seejuures peab klassijuhataja seda märkamatuult suunama. Õpilaste hooliks saab anda paljugi. Tuleb aga olla kursis, kuidas ürituste ettevalmistamine läheb, kas ollakse järjekindel pidevate ülesannete täitmisel jne.

Klassi suuremad üritused tuleks planeerida õpilastega koos. Aktiivi eestvedamisel tuleks arutada läbi, kuhu minna matkama, mida külastada teatris, millisena organiseerida klassiõhtu jne. Aga ehk tähistada kuidagi klassikaaslaste sünnipäevigi? Hea oleks, kui klassis kujuneks välja õpilaste šeflus nõrgalt edasijõudvate klassikaaslaste suhtes.

Terve avaliku arvamisega klassikollektiiv mõjustab positiivselt halva käitumisega õpilasi. Mõnigi kord on õpilase-aktiivisti vestlusel klassikaaslasega - olgu siis põhjuseta puudumiste või ükskõikse suhtumise korral õpinguisse - isegi rohkem mõju kui klassijuhataja kõnelustel. Ei saa ette valmistada ühtki korralikku klassikoosolekut, kui pole aktiivi, kellele toetuda. Ideaalne oleks, et õpilaste põhjuseta puudumisi, ebakohti käitumises jne. arutataks enne klassikoosolekul, kui neist informeeritakse töökohta.

On klasse, kus aktiivile toetudes on arendatud kommunistliku töö liikumist. On ju suureks auks olla kooli parim klass.

Klassi aktiiv peaks olema juhtiv ka ülekoollisest sotsialistlikust võistlusest osavõtul.

Klassi aktiiv on tihedalt seotud kooli aktiiviga. On klassis juhtivaks komsomoligrupp, allub see ülekoollisele komiteele. Mõnes koolis rakendatakse klassiorganisaatorite nõukogu, teisel on eraldi valitud õpilaskomitee liikmed. Igal juhul on kooli aktiiv vajalik ja arvestatav jõud. Tal on koostöö klassi aktiiviga.

K o o l i a k t i i v i l nagu klasside aktiivilgi on keskseks tegevusülikas õppe-kasvatustöö. Sellele lisandub klassivälise tegevuse juhtimine jne. Seepärast on otstarbekas ülekoollises õpilaskomitees luua erisektorid vastavate ülesannetega. Peale nende olid näiteks Sindi töölisnoorte koolis õpilaskomitee koosseisus filmiklubi president, matkaklubi president jne. Õpilastele meeldib uudne struktuur.

Kooli aktiiv oma koosolekutel arutab mitmesuguseid küsimusi. Üsna tugevaks kasvatuslikuks abinõuks on üksikute õpilaste kutsumine õpilaskomitee ette. Lahtisi õpilaskomitee koosolekuid võiks mõnikord korraldada isegi õpilase töökohas, koostöös viimase ühiskondlike organisatsioonidega.

Kooli aktiiv peaks koos klasside aktiiviga hoolikalt jälgima kooli sisekorra eeskirjade täitmist õpilaste poolt. Omamoodi stiimuliks hea korra, kultuurse käitumise ning intensiivse klassisisese elu suhtes on klassidevahelised sotsialistlikud võistlused, kus peale õppetööst hea osavõtu võisteldakse ka eespool nimetatud.

Kooli korrapidamine peaks ilmtingimata olema õpilasaktiivi mureks. Kas ei võiks ka vajalike raportite andmine sotsialistliku võistluse kokkuvõtete tegemiseks jms. olla õpilaste õlul?

Mõningates koolides on õpilasaktiiv pidevalt ära kuulunud klassiorganisaatorite aruandeid ühes või teises küsimuses. Neis koolides aga, kus reast ettevõttest on suuremad õpilaste grupid, korraldatakse sotsialistlikku võistlust nimelt nende vahel, aruanneteks kutsutakse välja vastava ettevõtte õppijate grupi juhte jne. Viimased omakorda on sidepidajaiks ettevõttes, panevad seal välja informatsioonilisi teadaandeid, organiseerivad stende õppimisest jne.

Õpilaskomitee saab palju kaasa aidata õppeainete seostamisel tootmistööga, õppevahendite valmistamisel, kabinettide sisustamisel ja kooli remontimisel.

Õpilaskomitee on initsiaatoriks õpilaskonverentside ja suurimate, eeskätt ülekoolliste ürituste organiseerimisel, ta sisustab kooli raadiosõlme kaudu antavaid saateid, seinalehte jms. (klassivälisest üritusest on juttu eraldi peatükis.).

Unustada ei tohiks ka õpilasaktiivi osa selgitustöö tegemisel uute õpilaste õppima suunamiseks.

Kahjuks piirdub õpilasaktiivi osa pahatihti pisiülesannete täitmisega (vahetusjalatsite kandmise kontroll, einelaua kontroll jne.), suurtes asjades aga kaasa ei lööda. Lühidalt - aktiivi pole mobiliseeritud osa võtma kooli siseelu korraldamisest, eeskätt õppe-kasvatustöö põhiküsimuste lahendamisest.

Viimasel ajal on paljudes koolides õpilaskomitee asemel loodud ülekoolliline (ajutine) komsomolikomitee. Selle loomine eeldab suurema arvu aktiivsete kommunistlike noorte olemasolu nii koolis tervikuna kui ka üksikutes klassides.

Näiteks oli 1967/68.õ.-a. Tallinna 5. Töölisnoorte Kesk-koolis 68 kommunistlikku noort, enamasti tublid noored, kes üles-

annete kõrval töökohal suutsid tüht-teist ette võtta ka koolis. Eeskätt tegeldi õppeedukuse küsimusega. Komiteele andsid aru nii kommunistlikud noored kui ka teised õpilased. Kontrolliti töölt õppimiseks võimaldatud vaba päeva kasutamist. Komsomolikomitee viis läbi ajaloo õhta, organiseeris teatrikülastuse koos järgneva aruteluga. Armees aastapäeva puhul tervitati sõjaväeteenistusse kutsutud endisi klassikaaslasi jne.

Kooli komsomolikomiteed suunab õpetajate partei algorganisatsioon.

Mõnes koolis eksisteerivad komsomolikomitee ning õpilaskomitee paralleelselt. Väiksematele koolidele peab soovitama aga jõude mitte killustada, tarbetult dubleerida.

Kuidas näeb välja kooli aktiiv, sõltub paljuski kohalikest tingimustest, eeskätt kooli suurusest ning asjaolust, kas siin õpivad ühe ettevõtte töölised või on tegemist rajooni kooliga, samuti aga ka aktiivsete õpilaste parteilisusest, komsomolikomitee suunaja olemasolust tugeva õpetajate parteiorganisatsiooni näol, komsomoli rajoonikomitee abist jne.

Õpilaste omavalitsuse struktuuri, selle tegevussfääri jms. kohta on pedagoogilises perioodikas avaldatud mitmesugust materjali, rohkesti on vaidlusaluseid küsimusi (vt. "Вечерняя средняя школа" 1969, nr.2 ja 3 ning 1970, nr.3).

Allpool on toodud ühe 100 õpilasega kooli ning ühe 250 õpilasega kooli õpilaskomitee tööplaan ning kahe kooli sotsialistliku võistluse arvestuse pidamise juhendid.

Märjamaa Töölisnoorte Keskkooli õpilaskomitee tööplaan
1964/65. õ.-a. II poolal.

I. Õppe-kasvatustöö komisjon:

- 1) arutada õpilaste õppeedukust, käitumist ja koolis käimist (1 kord kuus)
- 2) jälgida individuaalselt õpilasi (nimed)

II. Kommunistlike noorte töö:

- 1) õppeedukus kommunistlikel noortel
- 2) õppetööst osavõtt, käitumine (vastutajad, kokkuvõtted)
- 3) poliitinformatsioonide läbiviimine

III. Kultuurikomisjon:

- | | |
|---|-----------|
| 1) teatri ühiskilastus | (kuupäev) |
| 2) õppekursioon Tallinna | " |
| 3) õppekursioon Kohila Paberivabrikusse | " |
| 4) tantsukursuste organiseerimine | " |
| 5) maiõhtu | " |

IV. Seinalehe komisjon (järgneb töölaan)

V. Ühisüritused:

- | | |
|---|---|
| Lahtiste uste päev | " |
| Keemiaõhtu (korraldab XI klass) | " |
| Ed. Vildele pühendatud õhtu (korraldavad VIII ja X kl.) | |

Sindi Töölismuorte Keskkooli õpilaskomitee töölaan 1968/69. õ.-a. I poolel

Kuupäev	Ü r i t u s e n i m e t u s	Vastutaja
24.august	Ülelinnaline noorteõhtu.	(nimed)
7.sept.	Uue õpilaskomitee valimine. Töölaani koostamine. Filmiklubi tegevuse laiendamine (kõigi asjahuviliste kaasatõmbamine, kontakti loomine Tallinna ja Kohtla-Järve filmiamatööridega, valminud filmide demonstreerimine kord kuus).	
5.okt.	Estraadiorkestri reorganiseerimine.	
22.okt.	Tutvumisõhtu. Komsomoli 50.aastapäevale pühendatud aktus.	
5.nov.	Kontsertaktus Suure Sotsialistliku Oktoobrirevolutsiooni 51.aastapäeva tähistamiseks (kontsertosa organiseerimine).	
17.nov.	Vilistlaste klubi "Vesper" asutamine.	
3.dets.	Põllumeeste õhtu (lõikuspäeva).	

Kuupäev	Ürituse nimetus	Vastutaja
21.dets.	Ekskursioon Tallinna. Eesti Tööraha Kommuuni tegevusega seotud ajalooliste paikade külastamine. Pärastlõunal kunstinäituse külastamine. Öhtul ooperietendusel.	
27.dets.	Nääriball.	

Kingissepa Töölisnoorte Keskkooli õpilaste
sotsialistliku võistluse juhend.

Arvestamisele kuuluvad:

- 1) õppeedukus,
- 2) osavõtt tundidest,
- 3) isetegevus,
- 4) seinaleht,
- 5) õppevahendite valmistamine,
- 6) distsipliin, sisekorra eeskirjade täitmine,
- 7) õpilaste väljalangemine.

Punkte arvestatakse järgmiselt:

- 1) õppeedukus:

hinne "väga hea"	+5 punkti
tunnistusel "väga hea"	+15 "
hinne "puudulik"	-5 "
tunnistusel "puudulik" või hindamata	-15 p "
põhjusega hindamata	-10 "
tähtajaline järelevastamine	+10 "
- 2) osavõtt tundidest:

põhjusega puudumine (iga tund)	-2 punkti
põhjusega hilinemine	-1 "

Põhjusega puudumise eest töövõimetuslehe või töökohast antud tõendi esitamisel miinuspunkte ei arvestata.

- 3) isetegevus:
- | | |
|---|-----------------|
| osavõtt kõigist klassivälise ringi töö- | |
| koosolekuist 1 kuu jooksul | +10 punkti |
| avalik esinemine grupiga | +5 punkti igale |
| avalik esinemine solistina | +15 punkti |
- 4) seinaleht:
- | | |
|------------------------------|------------|
| õigeaegne korralik väljaanne | +25 punkti |
| iga hilinenud päeva eest | -5 punkti |
- 5) õppevahendid:
- | | |
|-------------------------|----------------|
| iga korralik õppevahend | +15 punkti |
| eriti silmapaistev | veel +5 punkti |
- 6) sisekord:
- | | |
|---|----------------------------|
| eksimine sisekorra eeskirjade vastu, korra-
pidajate halb töö (klass korratu, klass kor-
rapidajale õpetajale üle andmata jne.) | -5 punkti |
| suuremad distsipliinirikumised | õpilaskomitee otsuse järgi |
- 7) iga veenva põhjuseta väljalangenud õpilase pealt
- | | |
|--|------------|
| | -50 punkti |
|--|------------|

Võru Tööliskoorte Keskkooli sotsialistliku võistluse
j u h e n d 1969/70. õ.-a.

Sotsialistlik võistlus klasside vahel on pühendatud
V.I. Lenini 100. sünni-aastapäevale.

Sotsialistlik võistlus algab 1.okt. 1969.a. ja lõpeb
22. apr. 1970.a.

Arvestatakse järgmist:

- 1) õpilaste puudumised klassis (1 õpilase kohta koefitsient 10);
- 2) tundidesse hilinemised (koefitsient 10);
- 3) tänavajalatsite kandmine kooli ruumides (ä - 10 punkti);
- 4) kirjalikud märkused ja kiitused kooli dokumentatsioonis (punkte ä ± 20) (näiteks direktori käskkirjaga avaldatud kiitus või laetus jne.);
- 5) seinalehe õigeaegne väljaandmine (± 100 punkti);

- 6) klassi kollektiivsed üritused (+ 100 punkti)
(näiteks teatri ühiskülastus, ekskursioon jne.);
- 7) väljalangenud õpilaste arv klassis 1 kuu jooksul
(koefitsient 1000);
- 8) seinalehtede konkurss (I koht 60 punkti, II koht 50 punkti,
III koht 40 punkti);
- 9) koolisiseste ürituste organiseerimine ja osavõtt nendest
(10-100 punkti).

x x
 x

K o e f i t s i e n t i arvutatakse järgmiselt:
klassi puudunud tundide arv kokku jagatakse klassi õpilaste arvuga = x; x korrutatakse koefitsiendiga = punktid.

V. K L A S S K U I K O L L E K T I I V

Töölisnoorte kooli klassi kui kollektiivi seovad ühised eesmärgid. Selleks aga, et ühised eesmärgid tõesti seoksid, on eelnevalt vaja teadlikku tööd.

Klassikollektiivide loomine algab klasside komplekteerimisest. Enamikus töölisnoorte koolides on 2-6 paralleelklassi. Kooli direktsioon ning õpetajate kollektiiv peaksid hästi läbi mõtlema õpilaste paralleelklassidesse jaotamise põhimõtted. Knamasti võetakse jaotamise aluseks fakultatiivne võõrkeel. Kahtlemata tuleb arvestada ka õpilaskontingendi vanuselist koosseisu. Kaalume, kas teatud jaotus soodustab või takistab klassikollektiivi kujunemist. Nii on näiteks raske saavutada ühtset kollektiivi väga erinevas vanuses õpilastest. Kaalume ka, kas suhteliselt vanemate õpilaste osatähtsus on küllaldane, et kollektiivi avalikus arvamuses saaks valitsevaks nende hääl jne.

Kuna kasvatustöö on õhtukoolis noorema kontingendi tõttu erilise koha saanud, peame igal sammul arvestama seda soodustavaid tegureid. Oluliseks komponendiks siin on kollektiiv. Kasvatus toimub kollektiivis ja kollektiivi kaudu. Terve avaliku arvamisega kollektiiv sunnib üksikisiku alluma.

Kollektiivi kujundamine algab aktiivi loomisest. Aktiiv hakkab omakorda mõjustama ülejäänud klassi. Seepärast on klassijuhatajal õppeaasta alguses tarvis kiiresti otsustada, kellele klassist saab toetuda, kellele ülesandeid anda.

Juba esimesest koolipäevast alates peab õpilaste ette seadma ühiseid eesmärgi. Need liidavad. Isegi pisitüüpanete tähtmine - olgu see siis korrapidamise organiseerimine või seinalehe väljaandmine - mobiliseerib. Veelgi enam - püüame klassi lülitada aktiivsesse sotsialistlikku võistlusesse. Seame eesmärgiks võidelda korraliku kooliskäimise eest. Mitte ühtki päeva põhjusega puududa! Ühise eesmärgi nimel hakkab kollektiiv ise oma liikmeilt korralikku kooliskäimist nõudma.

Võitlusega ühiste eesmärkide eest saavutame ka kollektiivi püsivuse. Ei saa olla tugevat klassikollektiivi, kui selle liikmed pidevalt vahelduvad. Seepärast peab, nagu eespool märgitud, seadma üheks põhieesmärgiks võitluse põhjuse puudumise vastu, võitluse väljalangemise vastu ja seega ühtlasi võitluse klassikollektiivi säilimise eest. Head kollektiivid lähevad aasta-aastalt ühiselt edasi.

Heast kollektiivist on lahutamatud vastastikune lugupidamine, soov üksteist aidata, ühised harrastused jne. Kollektiivis peab arendama selliseid omadusi nagu vastutus kollektiivi ees, ühiskondlike huvide arvestamine, iseseisvus, õiglus jpm.

Kuigi igal on oma tööpõld, oma isiklik elu, erihuvid jne., ollakse klassikollektiiviga siiski sedavõrd tihedalt seotud, et see elu, mis elatakse selles kollektiivis, peab olema harmooniline. Me ei tohi aga teha ka seda viga, et samastame elu õhtukooli klassikollektiivis päevakooli klassikollektiivi omaga ja võtame viimase kohta kehtivat mehaaniliselt üle. Õhtukoolis on klassikollektiiv õpilasele siiski alles järjekorras teine kollektiiv. Ringküsitusel, mis viidi läbi Leningradi töölisnoorte koolide õpilaste hulgas, ilmus, et üle 90% vastajatest luges töökollektiivi asutuses esmatähtsaks.

Siit tekib ka küsimus, kas noorukitele, kes kasvatuslikel eesmärkidel päevakoolist õhtukooli suunatud, on õhtukooli klassikollektiiv see kõige parem kollektiiv. Eriti raske on muidugi juhu, kui koguneb palju õppetöösse negatiivselt suhtuvaid õpilasi.

Olemasolevates tingimustes peame aga rakendama kollektiivi kui kasvatuslikku tegurit maksimaalselt. Püüame luua terve avaliku arvamusega kollektiivi.

Klassi kui kollektiivi seisukohalt tööd analüüsid võtame lähtepunktiks:

- a) kollektiivi koosseisu, kommunistlike noorte, tööeesrindlaste jt. osa selles;
- b) kollektiivi struktuuri (aktiiv, passiiv; positiivselt või negatiivselt õppetöösse suhtuvad õpilased jne.);
- c) suhted kollektiivis (vastastikune abi, ühiskondlik arva-

mus, kriitiline suhtumine negatiivsesse nähtustesse, vastastikune nõudlikkus, printsiipaalsus, vastutustunne enda ja oma seltsimeeste suhtes, suhtumine aktiivi, vanematesse inimestesse, õpetajatesse, noormeestel tütarlastesse ja vastupidi);

- d) kollektiivi ühised harrastused, üritused (teatrikülastused, klassiõhtud, matkad jms.);
- e) kollektiivi koosseisu püsivuse aastate vältel.

VI. K L A S S I J U H A T A J A J A A I N E Õ P E -
T A J A D . Ü H T S E D N Õ U D E D K O O L I S

Tööliskoorte koole kälastades võib täheldada tüüpilisi puudujäike töö organiseerimises kasvatuslikust seisukohast.

Alustaksime näitega ühest juhuslikust õppepäevast X. koolis.

1. tund. Matemaatika. Tunni alguses on kohal 3 õpilast, paari minuti möödudes tuleb 1, siis veel 1, veel 1. 10 minutit pärast tunni algust 2, siis 1, tunni keskel 1, üsna tunni lõpus veel 2. Iga hilineja küsib, millega tegeldakse, mõni peatab "vaimukusi".
2. tund. Võõrkeel. Õpilased ei tõuse tunni alguses korralikult. Õpetaja valmistub õpilasi küsitulema. 4 õpilast, kelle poole pöörduetakse, vabandavad vastamise käigus. Ettekavatsetud tunni töö on häiritud. Ümberorienteerumine võtab aega. Praktiliselt 40% õpilastest pole uusi sõnu õppinud ega saa kaasa töötada.
Samas tunnis annab õpetaja iseseisva töö õpikuga. Selgub, et 30% õpilastest pole õpikut kaasas.
3. tund. Keemia. Muidu nii meeldivas tunnis häiriv seik: hilinevad neiu tuleb mantlis ja kübaras klassi; mantli asetab tühjale pingile, kübara jätab pähe.
4. tund. Füüsika. Kõik oleks nagu korras, kui tunnis ei oleks alljärgnevat repliiki: "Vastasite 2-le. Aga ma teen selle hinde ümber, kui edaspidi paremini vastate."
5. tund. Vene keel. Tahvlile kirjutamise ajal unustab noormees käe püksitaskusse. Käekiri on lohakas, osa varem kirjutatud tekstist on kustutatud, osa alles. Muidu metoodiliselt hästi ülesehitatud tund.

Eespool toodud näiteid analüüsisid ilmneb, et koolides ei ole kõik korras nõudmiste süsteemiga.

Võtame I tunni. Massilise hilinevuse tõttu lakkas see olemast tunnustamiseks sõna õiges tähenduses. Võib-olla ei jõua õpila-

sed õigeaks ajaks kooli tööülesannete tõttu? Meil on kasutada andmed õpilaste töö lõpu kohta ettevõtetes. Analüüsimine neid. Ilmselt ei olegi vajadust tundide algust viia hilisemale ajale. Lihtsalt - on kujunenud välja teatud üksikõikne suhtumine.

Aga kui me igale põhjuseta hilinemisele reageeriksime? Võib-olla see sunniks korrale?

Mõtlemine panevad ka järgmised tunnid.

Seoses noorukite ilmumisega õhtukooli kerkib üha teravamalt päevakorda nõudlikkuse tõstmine nende käitumise suhtes.

Kooli kui terviku nõudlikkus on aga üksikute õpetajate, õpilasaktiivi jt. nõudlikkuse kogusumma. Üksnes nõudmiste ja püüdluste ühtsus on seejuures õppe- ja kasvatustöö edu pandiks.

Sellise ühtsuse saavutamisel on tähtis osa klassijuhatajatel.

Klassijuhatajate tegevuse suunamiseks peaks aga olema kogu kollektiivi jaoks välja töötatud nõudmiste süsteem.

Koolis on kõige üldisemad nõudmised kokku võetud õpilasreeglitesse (sisekorra eeskirjadesse). Kahju, kui head kavatsused seejuures paberile jäävad! Nii oli ühes koolis näiteks vastu võetud, et hilineja pääseb klassi ainult direktiooni loal. Tegelikuses sellest aga kinni ei peeta. Juba ongi mõra nõudmiste süsteemis.

Igal aastal tuleks uuesti läbi arutada, milles ei saa mitut moodi lähenemist olla, mis suhtes nõudmisi laiendada.

Läbi tuleks mõelda:

- 1) ühtsed nõuded õppetunni organiseerimise suhtes (tunni alustamine ja lõpetamine, vabanduste esitamise kord, hilinemistele reageerimine, õppevahendite kord jne.);
- 2) ühtsed nõuded arvestuste korraldamise aluste ja õpilaste teadmiste suhtes (arvestuste süsteem, hinnete objektiivsus, järelevastamise kord, mahajääjate abistamine, koduste ülesannete maht jne.);
- 3) ühtsed nõuded korra kohta vahetundides, kooli sööklas jm.;
- 4) ühtsed nõuded kasvatusküsimuste lahendamiseks (reageerimine korrarikkumistele, reageerimisviisid, nõudmised käitumiskultuuri suhtes, karistuste astmestamine jms.).

Hea sisekorra tagab üldine töö organiseeritus koolis. Päevakooli ruumides töötavad õhtukoolid otsivad pahatihti esimese tunni ajal vaba ruumi. Missugust võitlust hilinemisega saab sellistes tingimustes pidada? On olukordi, kus kõigile õpilastele ei jätku õpikuid. Aga kuidas me nõuame koduste ülesannete regulaarset täitmist? Või kuidas me nõuame õppetööst osavõttu, kui kõik õpetajad ei registreeri korralikult puudujaid? Midagi ei saavutata ka distsipliini suhtes, kui kohe haaratakse selliste vahendite järele nagu teatamine töökohta, käitumishinde alandamine.

Eeldades, et koolis on välja töötatud sisekorra eeskirjad õpilastele ja ühtsed nõuded õpetajatele, kerkib küsimus, missugune on klassijuhataja osa nende täitmise kindlustamisel. Klassijuhataja peab jälgima:

- 1) kas registreeritakse korralikult puudujaid ning hoolditakse puudumiste põhjuste täpse arvestuse pidamise eest;
- 2) hilinemist õppepäeva alguses ja üksiktundidesse ning selgitab hilinemise põhjused;
- 3) vabanduste esitamise korda klassis;
- 4) kindlatest istekohtadest kinnipidamist klassis;
- 5) õppevahendite olemasolu ja kaasaskandmist, vihikute ja õppevahendite korda;
- 6) õpilaste välimust;
- 7) klassi korda vahetundides, õppepäeva alguses ja lõpus;
- 8) oma klassi õpilaste käitumist koridorides, kooli sööklas, korra suitsetamisel, eriti selle vältimist päevakooli töö ajal jne.;
- 9) klassikorrapidajate tööd;
- 10) üleriiete paigutamist garderoobi ja sealset korda;
- 11) õpilaste käitumiskultuuri ja kokkuleppelistest nõudmistest kinnipidamist oma klassi ainetundides;
- 12) õpilaste õppeedukust, võlgnevuste õigeaegset likvideerimist;
- 13) arvestuste, kontrolltööde jne. jagunemist eri päevadele;
- 14) õpilaste koduse töö koormust, koduste ülesannete täitmist;
- 15) tööst vaba päeva kasutamist ning vastavate tõendite õigeaegset andmist ja kehtetuks tunnistamist.

Allpool on esitatud metoodilist abimaterjali kooli sisekorra eeskirjade väljatöötamiseks õpilastele ja mõningaid näiteid koolide ühtsetest nõuetest õpetajatele, samuti ühtsete nõuete kohta teatud küsimustes (näitena arvestussüsteemi rakendamise ja vihikute suhtes). Näitena toodud materjal on välja töötatud vastavate koolide kollektiivide poolt ja peab seetõttu silmas konkreetseid vajadusi. Mõningaid põhiseisukohti saab aga üle võtta.

SISEKORRA EESKIRJA NÄIDIS TÖÖLISNOORTE KOOLIDE ÕPILASTELE

I. Õppe-kasvatustöö organiseerimise üldised alused.

1. Õppimine tootmistööd katkestamata eeldab õppijate kõrget teadlikkust ja kommunismiehitaja moraalikoodeksi igakülget rakendamist töös, õpinguis ning isiklikus elus.

2. Iga õpilase kohuseks on püsivalt ja visalt teadmisi omandada, et haritud ja kultuurse kodanikuna Nõukogudemaale võimalikult palju kasu tuua.

Õpilane omandab õppematerjali süsteemikindlalt, ei puudu tundidest kaaluva põhjuseta.

3. Õpilasel on õigus eduka õppimise korral saada koolilt tõendit soodustuste taotlemiseks töökohalt vabade päevade eest.

4. Õpilane annab iga õppeaasta (õppeveerandi) lõpul oma klassitunnistuse tutvumiseks ning allakirjutamiseks oma vahetule ülemusele.

5. Õpilase ning õpetaja suhted peavad rajanema vastastikusele lugupidamisele. Õpetaja on õpilasele vanem seltsimees, kes juhib õppe-kasvatustöö protsessi. Õpilane täidab koolis kõik õpetaja korraldused.

6. Puudumise korral mõjuva põhjusega, samuti õppematerjalist mitteamusaamise puhul on õpilasel õigus saada õpetajalt täiendavaid konsultatsioone vastavalt kokkuleppele.

7. Õpilane peab kinni üldkehtivatest käitumisreeglitest kui ka vastava kooli sisekorra eeskirjadest. Sisekorra eeskirjade rikkumine võib kaasa tuua käitumishinde alandamise.

II. Kooli tulek ja koolist lahkumine.

1. Kooliruumidesse on lubatud siseneda 10 minutit enne õppetöö algust, välja arvatud konsultatsioonide jms. erikokkulepete korral.

2. Õpilase riietus on lihtne, puhas, korralik. Kooliruumides kantakse vahetusjalatseid.

3. Kooli siseruumides viibitakse peakatteta.

4. Üleriided tuleb panna selleks määratud kohta garderoobis. Lubamatu on üleriiete paigutamine klassidesse.

5. Õppetundide algust oodates silmas pidada, et tuleb olla kõigiti eeskujuks päevakooli õpilastele. Päevakooli töö ajal pole lubatud suitsetada, avada klasside ukse jne.

6. Pärast õppetundide lõppu lahkuvad õpilased kohe klassidest ja lähevad vaikselt riidehoidu.

7. Õpilased, kellel on kaaluvatel põhjustel tarvis lahkuda koolist enne tundide lõppu, saavad üleriided kätte ainult direktori, õppealajuhataja või klassijuhataja kirjalikul loal, mis kooskõlastatakse vastavate tundide õpetajaga. Ilma sellekohase kirjaliku loata õpilasi riidehoidu ei lubata.

8. Kõrvaliste isikute koolimajja toomine ja kutsumine on keelatud, välja arvatud puhkeõhtud jms. üritused kutsutud külalistega, kus on eeskätt teretulnud õpilaste perekonnaliikmed.

III. Õppetund.

1. Õpilased sisenevad klassi kohe pärast kella, seavad õpetaja tulekuni valmis vajalikud õppevahendid.

2. Õpilasel peavad olema tundideks kaasas kõik tööks vajalikud vahendid. Koolitööks mittevajalike esemete kaasatoomine on keelatud. Kõrvalisi esemeid on õpetajail õigus ära võtta ja hiljem tagastada.

3. Õpetaja klassi tülles tervitavad õpilased püstitõusmisega, seistes seni, kuni õpetaja palub istuda. Külalise sisenemisel klassi tunni ajal tervitavad õpilased samuti püstitõusmisega.

4. Iga õpilane istub talle selleks klassijuhataja poolt määratud kohal. Kohta ei tohi vahetada klassijuhataja loata või

vastava aineõpetaja erikorralduseta.

5. Õpilased vastutavad oma töökoha korrasoleku ja puhtuse eest. Kui õpilased avastavad pingi rikkumise vms., on nad kohustatud sellest kohe korrapidajale õpetajale või klassijuhatajale teatama. Õpilased on sotsialistliku omandi eest ka materiaalselt vastutavad.

6. Koduste ülesannete täitmata jäämisest, kontrolltööks või arvestuseks mittevalmisolemisest peab õpilane õpetajale teatama enne, kui viimane õppetööd alustab, teatades ühtlasi selle täitmata jätmise põhjuse. Hilisemaid vabandusi ei arvestata. Vihiku puudumine loetakse analoogiliseks töö täitmata jätmisega.

7. Tunni ajal on õpilane kohustatud pidama täielikku korda, tähelepanelikult jälgima tunni käiku ja tunnis kaasa töötama. Ei ole lubatud kohalt vastamine, diskuteerimine ilma kätt tõstmata. Kategooriliselt on keelatud etteütlemine vastajale.

8. Vastamise ajal tõuseb õpilane püsti, seisab sirgelt pingi kõrval, juhul kui ta pole kutsutud klassi ette või õpetaja pole istumise suhtes teinud erikorraldust.

9. Pärast tunni algust võib hilinenud õpilane oma kohale minna ainult aineõpetaja loal.

10. Õpetajal on õigus korda rikkunud õpilane tunnist kõrvaldada.

11. Õppetund lõpeb õpetaja sellekohase märguande peale.

12. Õpilased peavad sooritama ettenähtud kontrolltööd ja arvestused vastavalt graafikule. Hilisem arvestuste sooritamine on lubatud erandina.

IV. Kord vahetundides.

1. Vaheaegadel on õpilastel soovitatav jalutada koridoris.

2. Vahetunnis viibides peab õpilane silmas üldkehtivaid viisakusreegleid, liigub käratult ja ühes suunas jalutajatega; tervitab koridoris liikuvaid õpetajaid, nendega kõneldes esineb korrektselt.

3. Õpetajate tuppä on lubatud minna üksnes vastava kutse korral. Kui õpilane soovib vahetunnis mõne õpetajate toas viibida õpetajaga kõnelda, palub ta teda kutsuda.

4. Einelauas pidada rangelt korda ning puhtust, mitte töu-
gelda ega käratseda. Einelaua kasutamine on lubatud enne tunde
ning vahetundides.

5. Suitsetamine on koolimajas lubatud üle 18 a. vanustele
noortele pärast päevakooli tundide lõppu selleks määratud kohta-
des. Suitsetamisel jälgida sanitaarõuete täitmist.

V. Õppetöölt puudumine ja hilinemine.

1. Puudumise põhjustest annab õpilane aru klassijuhatajale
kohe esimesel kooli ilmumise päeval pärast puudumist, teadaoleva
puudumise põhjustest teatada aga juba ette. Põhjendamata jäänud
puudumist loetakse põhjuseta puudumiseks.

2. Kategooriliselt on keelatud üksikutest tundidest loata
lahkumine.

3. Puudumise põhjusi võetakse arvesse õpilase käitumise
hindamisel, klassidevahelises sotsialistlikus võistluses jne.

VI. Klassi ja kooli aktiiv.

1. Iga õppeaasta algul valib klass klassijuhataja juhtimi-
sel klassiorganisaatori (klassivanema), keda abistavad aktivis-
tid.

2. Klassiorganisaator on klassikollektiivi esindaja, õpe-
taja ja klassijuhataja lähim abiline. Klassiorganisaator peab ti-
hedat kontakti õpilaskomiteega.

3. Klassi aktiiv abistab õppetöös mahajääjaid, selgitab
puudumise põhjusi, märgib puudujad, annab vastavat informatsiooni
klassijuhatajale, organiseerib klassiväliseid üritusi, koostab
korrapidamise graafiku jne. Soovitav on õppevahendite toomiseks
valida assistendid üksikute ainete kaupa.

4. Õpilaskomitee valitakse õppeaasta algul üheks õppeaas-
taks. Õpilaskomitees on igast klassist vähemalt üks esindaja, kes
on poliitiliselt arenenud aktiivne õpilane.

5. Õpilaskomitee peamine ülesanne on kooli direktsiooni
abistamine õppe-kasvatustöös. Õpilaskomitee aitab suunata õpilas-
te edasijõudmise ning käitumiskultuuri parendamiseks, valmistab

ette aktusi, kunstilise isetegevuse õhtuid ja muid massiüritusi, organiseerib seinalehe väljaandmist jne. Vajaduse korral astub õpilaskomitee seltsimeheliku kohtu ülesannetesse.

Märkus. Vastavalt kohalikele tingimustele võidakse klassides luua ajutised komsomoligrupid ning ülekoolliline ajutine komsomolikomitee. Seoses sellega muutub aktiivi struktuur ning ülesannete jaotus.

VII. Korrapidamine.

1. Klassikorrapidajateks on järjest kõik õpilased graafiku alusel, mille koostab klassiorganisaator. Korrapidajaks on 1-2 õpilast korraga.

2. Korrapidajad tulevad kooli hiljemalt 15 minutit enne tundide algust; kui klassis töötab veel päevakool, jälgivad nad, et keegi ei avaks klassi ust. Juhul kui mõnes klassis päevakool ei-lõpeta tööd õhtukooli tundide alguseks, teatavad klassikorrapidajad sellest korrapidajale õpetajale.

3. Enne esimese tunni algust kontrollib korrapidaja klassi ja klassi inventari korrasolekut, võimalikest puudustest teatab korrapidajale õpetajale.

4. Oma korrapidamise ajal on klassikorrapidajad vastutavad klassi inventari eest.

5. Klassikorrapidajate ülesandeks on klassi tuulutamine, tahvli puhastamine, kriidi hankimine jne. Korrapidajad jälgivad, et klassi ei toodaks üleriideid.

6. Korrapidaja teatab iga tunni alguses tunnist puuduvad õpilased.

7. Õppetundide lõpul kontrollivad korrapidajad üle kõik pingid, koguvad kokku ja viivad õpetajate tuppa võimalikud unustatud esemed, puhastavad klassitahvli, kustutavad elektri.

Kooli sisekorra eeskirjad õpetajatele
Pärnu 1. Tööliskoorte Keskkoolis
1968/69. õppeaastal.

1. Õpetaja tuleb koolitundidesse ja õpilastega korraldatud üritustele vähemalt 10 min. enne nende algust. Korrapidaja õpetaja on kohal vastavas graafikus ettenähtud kohal ja ajal.
2. Õpetaja ei hiline kunagi. Kooli tulnud, tutvub õpetaja korraldustega ja teadetega, mis on asetatud teadete tahvlile.
3. Kui õpetaja pele kooli ilmunud esimese kella ajaks, loetakse ta hilinejaks.
4. Õpetaja lahkub õpetajate toast kella helisemisel.
5. Enne õppetöö juurde asumist kontrollib õpetaja õpilaste ja klassiruumide valmisolekut õppetööks. Juhul, kui ruum pole õppetööks täiesti ette valmistatud, ei alusta õpetaja tööd enne, kui klass on korras. Suurematest väärnähetest teatatakse klassijuhatajale. Klassijuhataja on kohustatud väärnähetepõhjused selgitama ja kõrvaldama.
6. Õpetaja ei luba õpilast tunni ajal välja. See võib toimuda vaid mõnel erandjuhtumil ja harva (tervislikud põhjused).
7. Õpetaja ei saada õpilast tunni ajal klassist välja ega jätta teda klassi ukse taha või koridori.
8. Õpetaja ei saada õpilast õpetajate tuppa oma kapi juurde õppevahendite järele (pärast kella helisemist jne.). Õpetajate tuba on õpetajate jaoks.
9. Õpetaja kannab kohe tunnis tunni teema, koduse ülesande ja vastava kuupäeva klassipäevikusse, kinnitades sissekannet allkirjaga.
10. Õpetaja kirjutab klassipäevikusse ja tahvlile kõik vajaliku puhtalt, selgelt ning korralikult.
11. Koduse ülesande teeb õpetaja teatavaks enne kella.
12. Õpetaja kannab igas tunnis puudujate nimed klassipäevikusse ja puudujate vihikusse.
13. Pärast tunni lõpukella lõpetab õpetaja tunni organiseeritult (õpilased panevad õppevahendid laualt, korrastavad oma töö-

- kohad, seisavad sirgetes ridades pinkide vahel). Õpetaja teatab tunni lõpetamisest ja annab õpilastele loa lahkumiseks. Õpetaja ei tohi tundi lõpetada enne kella helisemist.
14. Pärast viimase tunni lõppu kontrollib õpetaja veel kord koos klassikorrapidajatega klassi puhtust ja korrasolekut. Pinkide, laudade, akende jne. lõhkumisest teatab õpetaja klassijuhatajale. Kui lõhkumises on süüdi antud klassi õpilased, tuleb klassijuhatajal organiseerida vastavate esemete parandamine. Kui süüdi on teise kooli õpilased, siis teatada sellest oma kooli direktioonile.
 15. Pärast viimase tunni lõppu kustutab õpetaja klassist lahkudes tuled.
 16. Pärast viimase tunni lõppu saadab õpetaja õpilased riidehoiuruumi ja viibib seal nende lahkumiseni. Lahkumine toimub 10 min. jooksul pärast tundide lõppemist.
 17. Õpetaja toob ja viib klassipäeviku ise, mitte andes seda õpilastele ega jättes klassi.
 18. Vaheaegadel ei vestle õpetaja õpetajate toas õpilastega, et mitte segada kaasõpetajate puhkust (välja arvatud õpilaste tulek direktori või õppealajuhataja juurde).
 19. Keldrikorruse korrapidaja viibib oma korrapidamise ajal keldrikorrusel. Ta jälgib, et keegi ei lahuks loata. Samuti jälgib ta, et õpilased ei viibiks sööklas pärast kella. Keldrikorruse korrapidaja lahkub pärast tundide lõppu viimasena.
 20. I, II, III korruse korrapidajad õpetajad viibigu korrapidamise ajal vastavatel korrustel. Neil tuleb nõuda, et õpilased väljuksid klassidest, õhutaksid klassi, jalutaksid koridoris (mitte lubada seista ja joosta koridorides ning treppidel).
 21. Korrapidajad õpetajad peavad jälgima, et õpilased suitsetaksid ainult ettenähtud kohas (II korruse WC ja I korruse sisekäigu juures olev treppikoda). Mujal on suitsetamine kategooriliselt keelatud. Nendes suitsetamiskohtades tuleb nõuda õpilastelt korda. Suitsootsad ja tikud tuleb visata ettenähtud pange, mitte kraanikaussi ega põrandale.
 22. Korrapidaja õpetaja vahetab päeviku vaheaja algul ega lähe

- enne järgmisse klassi, kui kõik õpilased on pärast kella helisemist koridoridest ja WC-dest klassidesse läinud.
23. Õpetaja tunneb täpselt koolis kehtestatud ühtseid nõudeid (õpilasreeglid, kooli sisekorra eeskirjad õpilastele ja õpetajatele). Õpetaja täidab täpselt õpetaja kohustusi ja nõuab õpilastelt nende kohustuste järjekindlat täitmist.
 24. Õpetaja tunneb täpselt kooli üldtööplaani, täidab seda, valmistades kõik üritused ja esitades tööplaanid ning aruanded õigeaegselt. Kui mingi ülesande täitmine ei ole võimalik, informeeritakse sellest aegsasti direktsiooni.
 25. Õpetajad vastutavad ka õpetajate toa korrasoleku eest. Tundi minnes lükata toolid laua juurde, korrastada oma raamatud ja kirjutustarbed, kandekotte mitte laudadele panna. Õpetaja vastutab oma riulite ja sahtlite korrasoleku eest.
 26. Õpetaja on eeskujuks oma isikliku käitumise ja veendumustega.

Ühtsed nõuded kõigile õpetajatele
Võru Töölisnoorte Keskkoolis
1969/70. õppeaastal

1. Esimese tööädala jooksul viia kõigis klassides läbi tase-me väljaselgitamise kontrolltööd eelmise klassi programmi raudvara osas:
 - a) emakeeles (kirjalik); b) test või väike kirjalik kontroll füüsikas ja keemias; c) suulised vestlused võõr- ja vene keeles.
2. Tunnis püüda selgeks teha raudvara. Paremaks meeldejätmiseks kasutada tahvlit skeemide, plaanide, valemite, jooniste jne. tegemiseks. Koduseid ülesandeid anda arvestusega, et neid jõutaks ära teha.
3. Õpilasi hinnata sageli. Teha lühitöid ja teste. Puudunud õpilastel lasta teha järele arvestused, mille kohta märkida hinde juurde A-täht.^x

^x Näidisenäidena toodud ühtsed nõuded olid kehtestatud enne uue õppeplaani rakendamist, mistõttu punkt 3 on aegunud.

4. Põhjuseta vabandusi mitte arvestada.
5. Kontrollida vihikute olemasolu ja täitmise korda. Vihikuid kontrollida ja hinnata.
6. Nende õpilastega, kellel on olnud suur vahe õppimises, leppida kohe kokku konsultatsioonide aja suhtes.
7. Õpilasi võib tunnist või koolist ära lubada ainult direktori või direktori asetäitja kirjalikul loal.
8. Õpetajatel minna tundi õigeaegselt ja mitte lubada hilineda ka õpilastel. Hilinenud õpilastelt nõuda vabandamist. Vastav märke (+) teha puudumiste lehele.
9. Jälgida, kas puudujate märkija on õigesti märkinud lehele iga tunnist puuduja.
10. Iga esimesse tundi minev õpetaja annab puudumiste lehe täitmiseks märkijale ja viimasest tunnist tulev õpetaja paneb lehe päeviku esikaane vahele.
11. Viimasest tunnist tulev õpetaja jälgib, et klassi tahvel oleks puhas, pingiread korras ja aknad suletud.
12. Õpilasi mitte sinatada.
13. Tutvuda kooli sisekorra eeskirjadega.
14. Jälgida, et õpilased ei vahetaks pidevalt istekohti.
15. Mitte lubada õpilasi tundidesse tänavajalatsites, samuti ebakaines olekus.
16. Kui õpilane puudub koolist 3 päeva järjest, on klassijuhataja kohustatud välja selgitama puudumise põhjuse ja informeerima sellest direktorit.
17. Enne tundi minekut ja koolist lahkumist peab iga õpetaja tutvuma väljapanekutega teadetetahvilil.
18. Korrapidaja õpetaja tuleb kooli 15 min. enne tundide algust, teised õpetajad 10 min. enne oma tunni algust.
19. Esimeses aine- või klassijuhatajatunnis tutvustab õpetaja end õpilastele.

Ühtsed nõuded arvestuste läbiviimisel
Tallinna 6. Töölisnoorte Keskkoolis
1970/71. õ.-a.

1. Range nõudlikkus, mille alusel õpilastele, kes nõutud arvestusi ei ole sooritanud, koondhinnet välja ei panda.
2. Järelarvestus tuleb õiendada kahe nädala jooksul. Tähtajaks andmata arvestus hinnatakse puudulikuga, kusjuures arvestus tuleb ikkagi sooritada.
3. Arvestuste vaheajal viia läbi jooksvat hindamist, et õpetaja oleks kursis aine omandamisega ja et stimuleerida õpilasi. Matemaatika tundides nõuda õpilastelt individuaalseid vastuseid harjutustundides, et arendada nende suulist väljendusoskust.
4. Klassipäevikutesse kanda arvestused järgmiselt:
 - a) vasakule arvestuste sooritamise kuupäeva alla lahtrisse hinded, veeru kohale "arvestus nr.", järgmise veeru jätame vabaks järelarvestuse hinnetele;
 - b) paremale kanname tunni teema alla arvestuse nr., teema ja märgime arvestuse vormi.
5. Ka arvestuste süsteemi puhul on klassipäevikutesse vaja märkida puudunud õpilased!
6. Laboratoorsete tööde, tunnikontrollide, koduste tööde, kirjandite, etteütluste puhul (kui ei ole tegemist arvestustööga) kanname sellekohase märkuse parempoolsele leheküljele tunni teema juurde.
7. Arvestuste vormi on tarvis mitmekesistada ja viia lisaks kirjalikele arvestustele läbi ka suulisi, samuti praktilisi töid, teste, varieerida tööd erinevate variantide abil jne.
8. Õpetaja võib jooksva hindamise alusel hinnata neid õpilasi, kes pidevalt hästi õpivad ja korralikult koolis käivad.

Tallinna I Töölisnoorte Keskkool.

Nõuded vihikule.

1. Pealkirjasta vihik õigesti:

- a) vihiku liik, b) kool, c) klass, d) ees- ja perekonnanimi,
e) õppeaasta.

NÄIDIS:

Eesti keele kontrolltööd
Tallinna I Töölisnoorte Keskkool
XI klass
Inna Lande
1969/70

2. Sisemine äär jätta 1 cm laiune, välisäär märgistada 3 cm kauguselt pliiatsi- või tindijoomega, kui trükitud joon puudub. Ääri murda on keelatud.
3. Pealkiri tõsta muust tekstist esile.
Selleks kasuta a) joonimist,
b) rõhutatud käekirja,
c) plakatkirja.
4. Kuupäev kirjuta vihiku äärele (välimisele) töö esimese reaga (pealkirjaga) ühele joonele järgmiselt:
2.IX 69.a. või 2.IX. või 2.sept.
5. Kirjutamist alusta taandreaga 4-nda tähe kohalt.
6. Uues vihikus alusta kirjutamist 4. joonelt.
7. Pealkirja ja teksti vahele jäta 1 vaba rida.
8. Töö jätkamisel uuel leheküljel kirjuta ka ülemisele joonele.
9. Eelmise töö viimase rea ja uue töö alguse vahele jäta 2 vaba rida. Kui õpetaja on töö alla märkusi kirjutanud, loetakse eelmise töö lõpureaks õpetaja kirjutise viimane rida, hinde- numbrit aga ei arvestata.
10. Uut tööd alusta puhta lehekülje 3. joonelt.

VII. ÕPETAJATE - KLASSIJUHATAJATE
KOOSTÖÖ ÕPILASTE TÖÖKOHTADE
J A V A N E M A T E G A

1. Kool ja ettevõtte.

Suuremates tööliskoorte koolides kasutatakse sidepidamiseks asutuste ja ettevõtetega paralleelselt hooldusõpetajaid (šeffõpetajaid) ja klassijuhatajaid. Mõlemate ülesanded tuleks fikseerida kooli üldtööplaanis. Üldjuhul peaksid individuaalse tööga seotud ülesanded jääma klassijuhatajale, igasugune regulaarne informatsioon, selgitustöö jne. kuuluks aga hooldusõpetajale. Viimased määratakse kooli direktori poolt järgmiseks õppeaastaks võimalikult aprillis - mais. Õpetajad peaksid saama töötada pikemat aega sama ettevõttega. Kuna iga klassijuhataja tegutseb ka hooldusõpetajana, peatume mõlemal töölõigul.

H o o l d u s õ p e t a j a (šeffõpetaja) ülesanded võivad olla järgmised.

1. Selgitustöö õppimisvõimalustest ning muudest õppetööga seotud küsimustest kooskõlas ettevõtte administratsiooni ja ühiskondlike organisatsioonidega. Vajaduse korral vesteldakse võimalike kooli astujatega individuaalselt. Kool peaks välja töötama põhipunktid, millest õpetajad selgituskoosolekul räägivad (ülesanded hariduse alal, õppimisvõimalused, kooli töö iseloom ja nõudmised, soodustused õppijale jne.).

2. Hooldusõpetaja annab kooskõlas kooli direktsiooniga oma šeflusalusele ettevõttele hiljemalt 15.septembriks täpse nimekirja sellest ettevõtetest kooli astunute kohta. Sellise informatsiooni järel võib kool ka ettevõttelt nõuda, et õpilaste õppimisküsimustega tegeldaks.

Näiteks teatatakse:

Teie asutusest õpivad koolis järgmised töötajad :

Jrk. nr.	Nimi	Klass	Klassijuhataja

Palume jne.

3. Aitab kaasa vastava asutuse (ettevõtte) õpilaste dokumentatsiooni korrastamisele (töötõendite uuendamine).

4. Hoolitseb pedagoogilise propaganda eest asutuses. On vajaduse korral (kindla graafiku järgi) konsultandiks pedagoogilistes küsimustes.

5. Hoolitseb näitliku agitatsiooni eest õppimisküsimustes (vastavasisulise kaastöö organiseerimine asutuse seinalehele, töötajate õppeedukuse tabeli pidamine jne. jne.)

6. Informeerib ettevõtte juhtkonda ja ühiskondlikke organisatsioone nende töötajate kooliskäimisest (vähemalt kord kuus) ja õppeedukusest (vähemalt kord õppeveerandis). On vahendajaks õpilastele vaba päeva võimaldamisel või vastava tööendi tühistamisel.

7. Hoiab õppimisküsimused pidevalt tulipunktis tehase juhtkonna ja ühiskondlike organisatsioonide ees, hoolitseb õppimisküsimuste sissevõtmise eest ettevõtte sotsialistlikesse kohustesse.

8. Võtab osa ettevõtte hariduse kaastöökomisjoni tööst, vajaduse korral seda suunates; võtab osa koosolekutest, kus arutatakse õppe- ja kasvatustöö küsimusi (juhul, kui seda ei tee keegi kooli direktsioonist).

9. Annab edasi kutseid kooli üritustele (ettevõtete esindajate koosolekud, lahtiste uste päevad, lõpuaktused jne.).

10. Informeerib ettevõtet koolis avaldatud kiitustest ja karistustest, mida on saanud ettevõttes töötavad õpilased.

11. Koosõlastab õpilase võimaliku nimekirjast kustutamise.

12. Püüab leida effe-konsultante õppijatele, pöördudes selles suhtes eeskätt komsomolikomitee poole.

13. Otsib võimalusi õpetajate polütehnilise silmaringi laiendamiseks vastavalt ettevõtte profiilile, muretseb andmeid tööteemaliste ülesannete jaoks jne.

14. Kooskõlastab kooli ja ettevõtte kasvatustöö plaani, arutab läbi ühisüritused (eriti suuremate baasettevõtete puhul).

Ettevõtetega sidepidamise hõlbustamiseks on koolides otsustavaks peetud sisse seada kas asutuste vihikud, raamatud või vastavad kartoteegid. Tundub, et kõige otstarbekam on vihik või kaart, kuhu kantakse ainult ühe ettevõtte või asutuse õpilaste nimekiri õppeaastate ja klasside lõikes ning andmed õppetööst osavõtu ja õppeedukuse kohta. Vajaliku peab saama kergesti kaasa võtta jms. Võib sisse seada ka individuaalsed kaardid iga õpilase kohta. Neid saab kindla vormi järgi trükkida lasta.

Individuaalsel kaardil peaks olema esimesel kohal märgitud töökoht, seejärel isiklikud andmed, kool, klass. Vastavad kaardid võib paigutada kartoteegikasti töökohtade järgi. Hooldusõpetajad leiavad siit vajaliku kiiresti. Mõnevõrra raskem oleks aga märkmeid teha klassijuhatajal. Seepärast on otstarbekaim perfokaartide süsteem. Sälkamisel arvestatakse eelkõige töökoha ja klassi tunnust.

Trükitud individuaalse kaardi üks pool peaks tervenisti jääma õppetööst osavõtu arvestuseks. Selle vorm võib olla alljärgnev:

Kuu	K u u p ä e v a d											Kokku puudus	Hilines	Allkiri
	1	2	3	4	5	6	7	8	9.....	31				
September														
Oktoober														
November														
Detsember														
Jaauuar														
Veebruar														
Märts														
Aprill														
Mai														
												Kokku		

Kaardi teisele poolele võib lasta valmis trükkida arvestustsüklid ainete kaupa.

Juhul, kui töölisnoorte koolis on sisse seatud õpinguramatud, milles peegeldub ka õppetööst osavõtt, langeb lisaarvestuse vajadus ära.

Linnades, kus on mitu töölisnoorte kooli, peaks asutustega sidepidamisel olema võimalikult ühtne süsteem.

Šeffõpetajad peaksid koostöös asutustega rakendama õpilas-aktiviste, vastava asutuse töötajaid. Need võiksid näiteks abistada ettevõtte informeerimisel puudumistest, pidada asutuses õppetööst osavõtu ja õppeedukuse graafikut jne.

Juhul, kui koolis toimub sotsialistlik võistlus õpilaste vahel ettevõtete kaupa, on hooldusõpetajad abiks selle läbiviimisel.

Eespool toodud hooldusõpetaja ülesannete loetelu koostamisel on eeldatud, et ettevõttes on olemas nimekiri töötajate haridustaseme kohta (iseäranis ilma 8-kl. hariduseta 16-35 a. vanuses töötajate kohta), mis on koostatud haridusdokumentide alusel. Kui see puudub, tuleb kõigepealt taotleda selle koostamist.

K l a s s i j u h a t a j a i l e jääb igakülgne side nende asutustega, kust on ainult 1-2 õpilast. Lisaks sellele loob klassijuhataja ettevõtetega kontakte individuaalses töös õpilastega (vt. pt. "Uus klass. Individuaalne töö õpilastega").

Ühisürituste organiseerimisel abistavad selle korraldajaid nii šeffõpetajad kui ka klassijuhatajad.

Asutuste ja ettevõtete esindajatest moodustatakse koolikomitee, kes aitab kaasa koolielu probleemide lahendamisel.

Koolides praktiseeritakse asutuste esindajate nõupidamisi. Asjakohane on neid korraldada koos lahtiste tundidega, õpilastööde näitusega, isetegevusõhtuga jne. Nõupidamise päevakord peab olema hästi läbi mõeldud. Asutusele kutse saatmisel võiks selle varustada trükitud talongiga vastuse jaoks. Asutus on vastava talongiga kohustatud teatama, kes tema esindajana nõupidamisele tuleb. Talongil võiks olla trükitud näiteks alljärgnev tekst:

Tallinna 20. Töölisnoorte Keskkooli
Direktorile.

Teie kooli poolt korraldatavale ettevõtete ja
asutuste esindajate koosolekule tuleb
(kuupäev)
..... esindajana
(ettevõtte nimetus)
.....
(amet, nimi)

" " 19...a.

/Allkiri/

Efekttiivseks vormiks mitmesuguste õppe- ja kasvatustöö
küsimuste lahendamisel on ühised tootmisõupidamised. Mõningad
koolid on pidanud õppenõukogu väljasõiduistungeid tehases. Sel-
liste ürituste õnnestumise eelduseks on aga, et vastava ettevõt-
te juhtivaid töötajaid hästi tuntakse, et on tihedad tööalased
kontaktid.

Pärast seda, kui šeffõpetaja on põhjalikult tutvunud vas-
tava ettevõtte tööga, oleks mõeldav spetsiaalsete ekskursioonide
korraldamine aineõpetajatele. Õpetajad peaksid olema tuttavad või-
malikult paljude ettevõtete tööga. Vastasel korral on raske saa-
vutada ainete õpetamisel seost elu ja tootmistegevusega. Tehas-
test peaksime saama ka fotomaterjali, näidiseid jms. Mõnel juhul
ulatub ettevõtete abi isegi kabinettide sisustamiseni koolis.

Koostöö ulatus ettevõtetega võib olla väga lai. Esmatäh-
tis on aga luua koostöö õppe- ja kasvatustöö alal.

2. Kool ja õpilaste vanemad.

Palju on aru peetud selle üle, kumb on tähtsam - kas koos-
töö õpilaste töökohtade või vanematega. Näib, et seoses õpilas-
kontingendi noorenemisega minnakse kasvatustöös liitlaste otsimi-
sel järjest rohkem ka kodudesse.

Seoses õpilaste individuaalse tundmaõppimisega on vastavas
osas antud teatud programm, meenutatud, mida õpilaste kodudes

kasvatustlikust seisukohast täheldada, millistele küsimustele vastuseid otsida.

Alati ei leia klassijuhataja kodudes liitlasi, vaid peab ennekõike ühesaegselt õpilasega kasvatama ka tema ema või isa. Ei ole harvad juhud, kus õpilane palub: "Õpetaja, ärge meile küll tulge - midagi head te meil ei näe ja keegi minu vastu niikuinii huvi ei tunne!"

Teisal kohtab klassijuhataja pisut teistsugust lapse ja vanema võõrdumist. Nooruk hakkab ennast tundma iseseisvana, kaob loomulik kontakt ema või isaga. Mõnigi klassijuhataja on saanud siin abiks tulla. Näiteks korraldasid mõned Pärnu l. Töölisnoorte Keskkooli klassijuhatajad klassiõhtuid koos õpilaste vanematega. Ühiselt istuti kohvilauas, võisteldi viktoriinides ja turniiridel. Ühtlasi hea üritus õpilaste vanemate kooli toomiseks, kontakti tihendamiseks.

Suurele osale lastevanemaist saab kasvatustöös siiski toetuda. Mõnikord aga jäetakse õpilase vanem ilma isegi nii vajalikust informatsioonist: näiteks teadis kunagi üks lapsevanemaid detsembri lõpuni, et poeg käib õhtukoolis, sest see läks igal õhtul, portfelli käes, välja. Tegelikult oli poiss kooli õpilaste nimekirjast juba oktoobrikuus kustutatud.

Aktiivsemad vanemad huvituvad alati oma lapse kasvatamisest ning võtavad tavaliselt osa ka kooli lastevanemate komitee tööst. Paljude koolide juures on koolikomitee koosseisus üldguse esindajate, ettevõtete ühiskondlike organisatsioonide esindajate jt. kõrval ka rohkem või vähem õpilaste vanemaid.

Lastevanemad on ühtlasi pedagoogilise propaganda objektiks. Pedagoogilisi loenguid on hea ühendada vanemate koosolekutega. Vahel saame näidata mõnd pedagoogilise sisuga filmi.

Lastevanemaid peaksime katsuma kooli tuua ka nn. lahtiste uste päevadega.

Üldiselt kurdetakse, et õpilaste vanemad ei taha kooli tulla. Aga võib-olla on põhjus selles, et me ei kutsu neid nii, nagu vaja ega võta neid ka vastu nii, nagu vaja.

VIII. KLASSIVÄLINE TÖÖ ÕHTUKOOLIDES. KLASSIJUHATAJA OSA SELLE SUUNAMISEL

Klassivälise töö kohta õhtukoolis on esinenud mitmesuguseid seisukohti. Ühed eitavad seda sootuks, teised näevad klassivälisele tööle kindla koha kogu õppe- ja kasvatustöö süsteemis. Seejuures on hääli, mis klassivälisele tööle eluõigust nõuavad, viimasel ajal tunduvalt rohkem. Tihti tutvustab koolide klassivälise töö kogemusi ajakiri "Вечерняя средняя школа". Üleliiduliselt on väljatöötamisel metoodiline kiri klassivälisest tööst õhtukoolis.

Koolide võimalused ja vajadused on klassivälise töö suhtes erinevad. Paljugi sõltub kohalikest tingimustest. Seoses õpilaskontingendi noorenemisega tuleb teha aga tõsisel jõupingutusi, et õhtukool kui õppe- ja kasvatusasutus õpilastele maksimaalse annaks, noorukite huvide arenemist suunaks ning nad tänavalt kooliruumidesse tooks.

Enne järgmise õppeaasta töö planeerimist peaksime nii ülekoolliselt kui ka klassi ulatuses eelkõige asjalikult analüüsima, mis eelmisel aastal läbiviidud klassivälisest üritusest õnnestus, mis mitte, mis põhjusel üks või teine temaatiline õhtu, ekskursioon vms. õnnestus või nurjus. Seejärel kaalume läbi, mis suunas on tarvis edaspidi klassivälise tööd arendada. Klassivälise töö põhieesmärgid sõltuvad õppe-kasvatustöö eesmärkidest. Samal ajal ei tohi unustada õpilaste huve. Kasulikku näpunäiteid annavad teiste koolide kogemused.

Klassivälises töös peame sügava ideelise sisu kõrval otsima uusi huvitavaid vorme, haarama kaasa võimalikult rohkem õpilasi, nende perekonnaliikmeidki.

Klassivälises töös teeme vahet põhiliselt 2 liiki ürituste vahel:

- 1) ülekoollised üritused,
- 2) üritused teatud klassile, õpilasgrupile jne.

Ülekoolilised üritused.

Ülekoolilised üritused planeeritakse ühiselt; need kajastuvad üldtööplaanis, õpilaskomitee või komsomolikomitee tööplaanis. Sellised üritused peaksid sõna otsesemas mõttes olema määratud kogu kooliperele. Aasta tagasi korraldas üks töölisnoorte koole võõrkeele õhtu, mille puhuks tunnidki ära jäeti. Õhtust võttis aga osa vaevalt neljandik õpilastest. Terve õhtu jaoks oli kava kesine ja lõplikus perspektiivis kujunes õpilaste kogunemine tantsuõhtuks. Muidugi on ka neid vaja, kuid kindlasti on tarvis saavutada esmane eesmärk.

Ülekoolilistest üritustest on õhtukoolidele olnud jõukohased:

- 1) teatud tähtpäevale, eriti riiklikele pühadele pühendatud aktused, peoõhtud;
- 2) mitmesuguste muude pühade ja rahvapärimumustega seotud päevade tähistamised (näärid, aga ka vastlapäev, mardipäev jne.). Viimaste puhul saab üritusi korraldada mitmesuguses vormis (karnevalid, rahvalikkude kommete jälgimine jne.);
- 3) traditsiooniliseks on kujunenud lõpuõhtud, mõnes koolis ka vilistlaste õhtu, kooli aastapäev jne. Päevakoolide "100 päeva ballgi" peaks andma mõtteid uutele traditsioonidele aluse panemiseks. Väga südamlikud on olnud "viimase koolikella" tähistamised muusika, küünlatulede ja muidugi lillede ning päevakohaste sõnavõttudega;
- 4) kontsertõhtud, isetegevusõhtud jms. (nii külalisesinejatega kui ka oma õpilaste ettekannetega);
- 5) temaatilised õhtud. Siin on laialdane ainevald. Rohkesti on organiseeritud keemiaõhtuid ateistlikel teemadel. Kui mõni aasta tagasi vabariiklikul seminaril paluti kirjeldada mõnd õnnestunud klassivälist üritust, kirjeldas rida õppealajuhatajaid nimelt ateistlikel teemadel korraldatud õhtuid. Vähe on viimasel ajal korraldatud kirjandusõhtuid. Huvitavaid temaatilisi õhtuid on saanud kor-

- raldada aga ka ajaloos, matemaatikas ja teistes ainetes;
- 6) kohtumisõhtud (sõjaveteranide, vanade revolutsionääride, kirjanike, kunstnike, näitlejate, muusikategelaste ja paljude teistega) kujunevad enamasti kasvatuslikult efektiivseteks. Reeglina peaks selliseid kohtumisi läbi viima ülekooliliselt või siis võimalikult suuremale õpilasgrupile, arvestades, et ühiskondlikult aktiivsed inimesed on enamasti ka väga koormatud.

Reisimuljeidki on viimasel ajal kogunenud üsna paljudel. Ja arvestagem nende puhul sedagi, et Uraalis või Kamtšatkal käimisel on saadud võib-olla rohkemgi huvitavaid, kui nähti mõnel kiir-ekskursioonil välismaale;

- 7) lektoriumid on mõeldud enamjaolt ülekoolilistena. Teemaatikagi saab olla mitmesugune. Ühiskondlik-poliitiliste teemade kõrval võiks ellu kutsuda lektoriume ka esteetilise kasvatusel alalt.

Lektoriumide kaudu hakkab õhtukool mõnevõrra lähinema rahvatülikoolile. Kaugemas tulevikus arenebki nimelt täiskasvanute õppevõrk selles suunas, nagu on märgitud mitmetel üleliidulistel nõupidamistel (sm. Darinski jt.).

Sindi Töölisnoorte Keskkoolis on juba aastaid kooli klassiväline töö ühendatud kultuuritülikooli tööga. Viimasest on osa võtnud ka tehase noored. Mõni aeg tagasi tegutses koolis meditsiini fakultet. Korraldati loenguid nägemise, õppetöö jne. hügieenist. Loengud olid kõigile õpilastele kohustuslikud. Mõni aeg tegutses juriidiline fakultet, seejärel kutsuti ellu kunsti fakultet, mille sisustas loengutega kunstimuuseum. Kunstialastest loengutest osavõtta enam kohustuslikuks ei tehtud, omati ilmusid siia pooled õhtukooli õpilased.

Palju huvi pakkus samas liinis korraldatud muusikalektorium Riikliku Filharmoonia kaastegevusel.

Lektoriumide vorm on hästi sobiv ka kaugõppekoolidele.

Kahtlemata kasutatakse ka üksikloenguid ja seda eriti aktuaalsetel teemadel.

- 8) Mõned koolid on korraldanud õnnestunud küsimuste-vastuste õhtuid. Enamasti annavad õpilased omapoolsed küsimused (mõ-

nel juhul kindla temaatika kohta) juba varem kirjalikult;

- 9) massikommunikatsioonidest on õhtukoolides kasutusel eelkõige seina- ja laualehed. Agiteerivaiks võivad olla ka hästikujundatud stendid, sisukad fotomontaažid. Kõige selle sisustamine ja vormistamine annab tegevust küll ainult õpilasgrupile, kuid oma mõjuga haarab kogu kollektiivi.

Paralleelselt ülekoollilise seinalehega on mõned koolid toime tulnud ka ainealaste seinalehtede väljaandmisega (võõrkeel jt.). Ühes koolis tõstatati huvitav mõte: vahetada aeg-ajalt seinalehti koolide vahel. Sellist üritust võiks läbi viia isegi koos mõne teise liiduvabariigi kooliga, andes omapoolset materjali seinalehe sisustamiseks Riias või Kiievis ja saades sealt üht-teist vastu.

Kirjanduslikku loomingut on õhtukoolid vähe talletanud. Esimeseks trükitud almanahhiks oli Rakvere Tööliskoorte Kooli "Esimene pääsuke".

Mitmete õhtukoolide käsutuses on ka raadio. Kooli raadiosõlme kaudu antakse perioodiliselt saateid. Raadiot saab muuseas ka ühiste kehakultuuri minutite (tootmisvõimlemise) organiseerimisel kasutada. Enamik kooli on koostanud raadiosaadete graafiku klasside kaupa.

Nii sisustasid saateid 1966/67. õppeaastal Tallinna 4. Tööliskoorte Keskkoolis järjest kõik klassid. Näiteks vestles 8-a kl. oma huvialadest, 7-a kl. teemaks oli "Sport meie kooli õpilaste elus"; 11-a kl. "Meie eesrindlikud naised", 10-b kl. "Millest jutustavad päeviku leheküljed", 10-a kl. "Teater ja õhtukeskkool". Päevakorras olid veel teemad "Meie kirjanikke", "Raadiomõistatuste veerandtund", "Paljusõnalisus - hea stiil vaenlane" jm. Anti ka kokkuvõtteid tööst, räägiti eesrindlastest, valulastest; raadiovestlusega tähistati NSV Liidu konstitutsiooni päeva.

Tallinna 14. Tööliskoorte Keskkool andis raadio teel kord kuus edasi isegi poliitinformatsiooni (meetodi sobivuse üle võib muidugi vaielda). Plaanis olid vestlused sõprusest, käitumiskultuurist jms. Pidevalt anti teateid distsipliini kohta koolis jne.

Riia 9. Tööliskoorte Keskkoolil oli ühe eesti koolitöta-

jate grupi külaskäigu puhuks varuks tillatus: külalisi tervitati kooliraadio kaudu eesti keeles, sellele järgnes vestlus õpilastele Eesti NSV kohta.

Leedu NSV-s Telšiais on üks töölisnoorte kooli näiteks sedavõrd radiofitseeritud, et kooli direktor võib kabinetis istudes kuulata, mis toimub klassides.

Kõigi ülekooliliste ürituste puhul vastutavad suuremal või väiksemal määral klassijuhatajad. Tavaliselt on nii aasta tööplaanis kui ka operatiivplaanides nende ülesanded fikseeritud.

Õpilaskruppidele määratud klassivälisest tegevusest on eelistatuimaks aine- ja huviringid. Nii ühed kui teised peaksid olema täienduseks õppetööle koolis ja arendama erialaselt. Kahtlemata leidub asjahuvilisi fotoringi, filmiklubisse, alati on populaarne olnud näitering (kui leidub hea juhendaja). Huvi on tekitanud esperanto keele õppimine. Võiks aga midagi ette võtta ka kodunduse, aianduse jms. alal. Huviringide töö võiks korraldada klubitöö põhimõttel.

Isetegevus laiemas ulatuses vaevalt õhtukooli juures hoogu saab. Enimalt võiks seda viljelda muusika alal. Pedagoogilisest kirjandusest ja ajakirjandusest on teada töölisnoorte kooli, kus on olnud oma orkestridki. Sm. Tšilingaridi kirjutas "Вечерняя средняя школа" veergudel ju sellestki, et orkestrisse pääsemiseks astus mitmeid noori isegi nende kooli.

Paralleelselt ringide tegevusega on võimalik läbi viia ainealaseid konkursse, olümpiaade jne. Mõned sellised võiksid olla Tartus, Tallinnas, Pärnus jm. ülelinnalsed. Osavõtt vabariiklikest olümpiaadidest on töölisnoorte koolides vähenenud. Suures osas on see tingitud muutunud õpilaskontingendist, osalt räägib siin aga kaasa maad võtnud passiivsus. Praegu pole terve rida vabariiklike olümpiaade kahjuks enam õhtukoolidele mõeldudki! See ei välista aga koolisiseste konkursside korraldamise võimalust. Huvi peaksid need pakkuma kaugõppijailegi, kuivõrd meie kaugõppekool on teatud mõttes lähedane töölisnoorte koolile - kontakt kooliga on suhteliselt tihe.

Võiks soovitada näiteks matemaatika, füüsika ja keemia

olümpiaade. Muidugi mitte kõiki korraga! Ülesanded tuleks koostata võimalikult tootmise valdkonnast. Teooria ja praktika seos peaks siin väga tugev olema. Olümpiaadi juhendi eskujusid leiab vabariiklike aineolümpiaadide (konkursside) juhendeist.

Propageerida aitab konkursse õpilaskiiv, seinaleht, kooli raadiosõlm jne. Hea, kui siin on üldse initsiaatoreiks õpilased. Kahtlemata on võimalik konkursi tulemusi arvestada ka vastava aine hinde panemisel.

Võib-olla jõutakse mõnes õhtukoolis isegi nii kaugele, et korraldatakse olümpiaade ka võrkeeles? (Näit. korraldati Moskva 71. Töölisnoorte Keskkoolis selline olümpiaad 2 voorus: I voorus toimus töö sõnastikuga, püüti hakkama saada teksti tõlkimisega (see toimus klassis); II voorus muutusid ülesanded raskemaks - tuli osata juba pisut vestelda. Sellist olümpiaadi aitab huvitavaks muuta magnetofoni, filmikatkendite jms. kasutamine.

Ainealase konkursiga on tihedalt seotud konkursid parimale õppevahendile. Selles osas tehtu on kokku võtnud sm. Taros "Nõukogude õpetaja" (2.nov. 1963) veergudel.

Meenutaksin siinkohal õppevahendite valmistamise konkurside üldpõhimõtteid. Konkursi ettevalmistamist peavad juhendama füüsika, keemia, matemaatika jt. ainete õpetajad. Mõelda tuleks, mis on kabinetile kõige hädavajalikum. Õpetajad annavad teemad, mõningate õppevahendite puhul ka kirjeldused. Ettevalmistusaeg peab olema piisav, s.o. 3-4 kuud. Konkursi suhtes tekitame huvi jällegi kõigi meie käsutuses olevate vahenditega. Võib-olla on koolil võimalusi ka õpilaste premeerimiseks? Parimate äramärkimine (näiteks direktori käskkiri, diplom jne.) peaks igatahes inustav olema. Pärast žürii otsust on võimalik korraldada laekunud töödest näitus. Sellised näitused olid veel mõned aastad tagasi au sees.

Konkursse, võistlusi, ülevaatusi jms. võib jooksvalt korraldada ka muul alal, näit. parimate solistide, instrumentalistide, deklamaatorite jne. väljaselgitamiseks. Konkursiks "Parim klass isetegevuses" vaevalt jõudu jätkub. Eesmärk peab olema kitsam.

Huvitavad ja arendavad on olnud muuseas ka kõnevõistlused.

Näiteks võib sellise korraldada järgmiselt. Kodus anda juba varem ette valmistada 10-15-minutiline kõne mingil aktuaalsel teemal, mis ühtlasi pakuks võimalusi iseseisvaks mõtete arendamiseks. ("Inimene ja masin", "17. On seda palju või vähe?" vms.). Kohapeal antakse hiljem täiendavalt 2-3-minutilise sõnavõtu teema. Soovitav on viimane lasta loosiga tömmata (kasutatud on sellist materjali nagu "Näärivana kõne lasteaia mudilastele", "Õnnesoov töö-eesrindlasele", "Naistepäevatervitus kollektiivi naisperele", "Ohutust liiklusest" jne.).

Aga miks mitte korraldada võistlusi parimate joonistuste, tabavaimate karikatuuride, kooli-naljade jne. saamiseks! Fotoringi olemasolu korral saab ehk korraldada võistluse parimale fotole (teema tööst, koolielust vms.). Hindajaiks võiksid olla koolikaaslased. Hinnanguid omakorda võiks märkida kas vabalt või etteantud vormi järgi ning koguda seinale riputatud kasti või mõne õpilase kätte.

Aga võib-olla korraldada hoopis konkurss huvitavaimale ettepanekule klassivälise töö organiseerimiseks?!

Kindla koha on võitnud õhtukoolide õppe-kasvatustöö süssemis teatri- ja kinokülastused. Need on viljakad koos järgneva aruteludega. Aga võib-olla jõutakse mõningates koolides kontsertidenigi?

Head ettevalmistustööd eeldavad muuseumide ja kunstinaitude grupiviisilised külastused.

Laialdasemalt peaksime toetama noorukite loomupärast huvi spordi vastu. Suusamatku on korraldanud paljud. Võisteldud on males, kabes, võrkpalliski. Seda kõike tuleks jätkata. Võib-olla jätkub ühel või teisel alal jõudu ülekoolliliseks turniiriksiki?

Omajagu romantikat on mitmesugustes matkamängudes. Noorukele pakub huvi orienteerumissport. Ei tohi unustada ka seda, et matkal loodusesse on suur tähtsus armastuse kasvatamisel looduse vastu.

Kuivõrd tuntakse kodulinna (kodupaika)? Süveneme ehk sellegi "saladustesse" koos?

Ka teatud ekskursioonid jäävad klassivälisteks üritusteks. Tuleb sinult hästi läbi mõelda, mida vaatama minna ja kuidas vaat-

lusi teha. Ekskursiooni metoodika tuleb eelnevalt põhjalikult läbi mõelda, anda ülesanded, määrata vastutajad. See kehtib ka klassi lõpetamisel korraldatavate ekskursioonide kohta. Need ei tohiks muutuda kilomeetrite tagaajamiseks!

Lähedane tööle aineriingides on kodu-uurimuslik tegevus. Mõningad koolid on püüdnud tegelda kooli ajaloo uurimisega. See läheb aga põhiliselt õpetajate jõuga. Kas ei võtaks vähemalt nüüdki kooli kroonika kirjutamist õpilaskonda puudutavas osas üle õpilasaktiiv? Näiteks oli endisel Jõgeva Tööliskoorte Koolil mahukas kroonikaraamat, kus kajastus laialdaselt ka kogu klassi-väline töö (külalisesinejad, huvitavad õhtud, ekskursioonid, sõpruskohtumised jne.); sissekanded on teinud õpilased. Koolile kogunes palju mitmesugust fotomaterjali. Kroonikat peetakse ka Võru Tööliskoorte Keskkoolis, Tallinna 1. Tööliskoorte Keskkoolis jm.

On teada kooli- ja koduloomuuseumidest õhtukoolides. Mitmel koolidel on Lenini muuseumid. Lipetski 3. Tööliskoorte Keskkoolis on koduloomuuseum järgmiste osakondadega: 1) ümbruse loodus; 2) rajooni majandus; 3) rajooni põllumundus; 4) tööeesrindlased; 5) ajalugu, kultuur, elu-olu (vt. "БСШ" 1963, nr.2 sm. Medvedjevi kirjutis).

Erihuvi olemasolu peegeldab vene arhitektuuri muuseum koolis, millest kirjutab sm. Bogomolova ("БСШ" 1966, nr.2, lk. 64).

Aga võib-olla hoiavad erihuvi üleval mitmesugused konverentsid õpilastele. Teatavasti on need olnud ka traditsiooniks Tartu 1. Tööliskoorte Keskkoolis, kus nendega on igal aastal Lenini sünnipäeva tähistatud. Kuigi tihti kasutati ka külalisesinejaid, võtsid õpilased elavalt sõna, elasid esitatavale kaasa.

Sm. Kovalevski kirjutab tehnilise suunaga konverentsidest "Вечерняя средняя школа" veergudel (1964, nr.2, lk. 66). Näitena mõningad teooria ja praktika seost peegeldavad teemad, mis on ühtlasi heaks üldhariduse propageerimise vahendiks:

"Kuidas õpingud aitavad kaasa tehnika valdamisele",

"Töövõljakuse sõltuvus haridusest",

"Keemia meie tehases" ... jms.

Samaaegselt näitus, fotomontaažid.

Laialdaselt saab õpilasgruppidele organiseerida mitmesuguseid klassiväliseid üritusi kooliraamatukogu. Seni on neid laialdaselt organiseerinud näit. Tallinna 13. Töölisnoorte Keskkoolis. Raamatukogu on siin initsiaatoriks lugejate konverentside, viktoriinide jne. organiseerimisel.

Vastastikku rikastavad klassivälisest tegevusest sõpruskohtumised koolide vahel. Mitmete koolide sõprussidemed ulatuvad väljapoole vabariigi piire, eeskätt Lätisse ja Leedusse.

Vene- ja võõrkeele õpetajad peaksid suunama õhtukoolide õpilasi rohkem kirjavahetusele. Tore on kollektiivne kirjavahetus! Aadresse juba leiduks!

Üht-teist saab ette võtta koos tehaste noortega: moodustada klubisid, korraldada ühiseid õhtuid. Eeskätt saavad koos tehasega üritusi planeerida ühe tehase juures asuvad koolid. Mõelda tuleks ka ühistele ettevõtmistele kultuurimajaga. Kingisepas viidi mõni aasta tagasi kooli ja komsomolikomitee ühisel ettevõtmisel läbi ülelinnaline noorteõhtu.

On selge, et klassivälise töö planeerimisel peame rangelt arvestama 2 komponenti: kooli võimalusi ja töötavate õpilaste ajaressursse. Viimased on seoses õppeplaani mahukamaks muutumisega kahanenud. Ei pruugi teha palju, kuid võtame omaks põhimõtte: mida teha, seda teha hästi.

Klassijuhataja osa klassivälises tegevuses on seotud eeskätt juhatatava klassiga.

Klassi ulatuses toimuvad väiksemas mastaabis samad üritused, mis viiakse läbi ka suuremate õpilasgruppidega. Eeskätt organiseerib klassijuhataja matku, ekskursioone, teatri, kino, kontsertide, muuseumide jne. külastamist. Neile lisanduvad mitmed muud kollektiivi liitvad üritused, nagu klassiõhtud, klassikaaslaste sünnipäevade ja mitmesuguste perekondlike sündmuste jms. tähistamine.

Palju mõttevahetusi on pedagoogide ringis olnud seoses klassiõhtutega. Vaidlusaluseks küsimuseks on alkoholi (veini) tarvitamine omavahelisel koosviibimisel. Üldiselt oleme seisukohal, et kooli klassiõhtu peab looma uusi traditsioone. Hulganiisti on näiteid selle kohta, et on korraldatud huvitavaid üritusi

tilgagi veinita^x. On selge, et mida nooremaks läheb õpilaskontingent, seda enam peab muutuma tööliskoorte koolide õpilaskontingenti ilme.

Klassijuhatajal on rohkem kui ühelgi teisel õpetajal võimalik süveneda õpilaste huvidesse, leida võimalusi nende arendamiseks. Tunneb ta ju õpilasi mitte ainult klassist, vaid ka kodus, töökohast ja klassivälisest tegevusest.

Töö planeerimisel on klassijuhatajail vaja põhjalikult läbi mõelda, mida nimelt ette võtta. Abiks tuleb siin klass või vähemalt aktiiv.

Õpilaste soovide väljaselgitamiseks klassivälise töö planeerimiseks korraldab klassijuhataja K. õpilastele alljärgneva ankeedi:

1. Milliseid loenguid sooviksite kuulata?
Mis teemal korraldada vaidlusõhtu?
2. Mida klassiga ühiselt ette võtta, et üksteist paremini tundma õppida?
3. Missugune on parim aeg klassiväliste ürituste läbiviimiseks?
4. Missuguseid uusi klassivälise tegevuse vorme sooviksite kasutada?
5. Millisena kujutate ette klassi aktiivi?
Missugune peaks olema õpilaste osa klassi siseelus, eriti klassivälises tegevuses?

Võib täheldada, et koolides, kus õpetajad-klassijuhatajad klassi õpilastega koos midagi ette ei võta, organiseerib klass või õpilaste grupp ikkagi nii mõndagi omaette, siis aga pedagoogilise juhtimiseta.

Paljud klassijuhatajad on pärast seda, kui osavõtt esimestest üritustest on osutunud väheseks, loobunud midagi ette võtmast. Teame aga, et iga uus hea üritus tooks jällegi paar õpilast juurde. Kui sagedasti on kollektiivi loomine alanud ühisest seenelkähigust või istumisest lõkke ääres. Seepärast ei tohiks ükski klassijuhataja ühise klassivälise tegevuse osatähtsust alahinnata.

^x) Vt. ka H. Kreis, "Klassijuhataja kasvatustöö tööliskoorte koolis", "Nõukogude Kool" 1962, 4, lk. 280 ja "Klassijuhataja töö planeerimine", "Nõukogude Kool" 1966, 1, lk. 46, 49.

IX. K L A S S I J U H A T A J A T U N D

Töölisnoorte koolides tuntakse vajadust aja järele, mil-
lal võiks õpilastega täiendavalt vestelda mitmesugustel kasva-
tuslikel teemadel, korvata nende silmaringi piiratust küsimus-
tes, mis aineprogrammidesse pole mahtunud, arutada mõningaid
klassi siseelu päevaprobleeme. Enamikus meie vabariigi töölis-
noorte koolides rakendatakse sel eesmärgil praegu klassijuhata-
jatunde. Hoolimata sellest, et õppenädal on küllaltki tihe, ei
tohiks neist ka seoses uuele õppeplaanile üleminekuga loobuda.

1. K l a s s i j u h a t a j a t u n d i d e s a g e d u s L ä b i v i i m i s e a e g . K e s t u s .

Enamikus töölisnoorte koolides on klassijuhatajatunnid
kaks korda kuus; mõningad koolid on püüdnud neid korraldada igal
"päeval, üksikud - ainult kord kuus. Õigeks tuleb lugeda seisus-
koos "pigem vähem, aga paremini". Klassijuhatajatundide kindla
arvu taotlemine ei tohiks esile kutsuda nende kvaliteedi langust.

Klassijuhatajatundide aeg on tavaliselt ära näidatud ka
tunniplaanis. Seda peab soovitama. Hea on, kui klassijuhatajatund
paigutatakse teiste tundide vahele. Juhul, kui klassijuhatajatund
toimub tundide lõpus, on oht, et mõningad õpilased sellest puudu-
vad, kui hea ja huvitav tund ka oleks.

Tunniplaani on klassijuhatajatunnid paigutatud enamasti
ühenaegselt kõikidele klassidele või siis klassirühmadele, eeskätt
paralleelklassidele. See kergendab ülekoolliliste ja klassidevahe-
liste ürituste organiseerimist klassijuhatajatundide ajal. Kooli-
des, kus nimetatud tunnid on hajali, peaks edaspidi kaalutama
nende paigutamist samal põhimõttel.

Klassijuhatajatunni minimaalseks pikkuseks on olnud 15 mi-
nutit. Selle aja jooksul ei saa aga ühtki olulisemat küsimust am-
mendavalt käsitleda. 30 minutiga tuleb juba kuidagi toime, eelis-
tatunad oleksid aga 40-45-minutilised tunnid.

Omaette probleemiks on mõningates töölisnoorte koolides

klassijuhatajatundideks aja leidmine ja nimelt koolides, kes ei tööta oma ruumides. Hädaabinõuna on rakendatud sel korral ainetundide lühendamist 5 minuti võrra. Eelistatum oleks aga variant, kus päevakooliga lepitakse kokku, et ühel päeval nädalas algaks töö õhtukoolis pisut varem. Päevakoolides töötavad õhtupoolikul tavaliselt nooremad klassid, kus on vähem tunde. Nende klasside puhul saab tunniplaani nii koostada, et ühel päeval üldse kuudent tundi ei ole. Õhtukoolil on seega võimalus häireteta läbi viia ülekoolilisi üritusi, klassijuhatajatunde jne.

2. K l a s s i j u h a t a j a t u n d i d e p l a n e e r i m i n e.

Kui klassijuhatajatundide läbiviimise päeva ja kellaaja suhtes on kokku lepitud, koostatakse ajaline graafik ja määratakse sellest ajast ära ülekoolilised üritused. Vabaks jääv aeg jääb klassijuhatajatundideks. Ülekoolilised üritused märgitakse kooli üldtööplaani ja selle väljavõttena teatud kuu ürituste plaani. Mõningad klassijuhatajad kordavad aga ilmaegu oma tööplaanis üldtööplaani kantut.

Näitena planeerimise esimesest etapist tooksin juhu, kus üle nädala on üritus õpilastele (kuigi seda moodust on suhteliselt vähe rakendatud). Oletame, et klassijuhatajatundide päevaks on teisipäev.

II poolaastaks kujuneb järgmine graafik: ülekoolilised üritused (loengud, aktused, kohtumised, temaatilised õhtud jne.) - 12.jaan., 9.veebr., 5.märtsil (erandina reedel), 6.apr., 30.apr. (reedel); klassijuhatajatunnid: 26.jaan., 23.veebr., 23.märtsil, 20.aprillil, 11.mail.

Edasi määratakse ühisürituste sisu. Näiteks planeeritakse 12.jaanuarile ülekooliline loeng. Mõnes koolis on 7.märtsil naispäeva aktus (kantakse ette montaaž jne.), teisel tähistatakse ülekooliliselt Nõukogude armee aastapäeva jne. Vaevalt on mõtet klassis ülekooliliselt tähistatavat nõrgemalt korrata. Koolides, kus on sageli võimalik kogu õpilaspererele anda heal tasemel poliitilisi päevaprobleeme, korraldatakse poliitinformatsiooni klas-

sis harvemini. On ülekoolliselt tugev kunstiküsimuste käsitlemine, ei tehta seda klassijuhatajatundides. Aega kasutatakse muuks. Kahjuks selliseid seiku klassijuhatajatunde planeerides alati ei arvestata.

Oletame, et eespool toodud juhul otsustati viiest klassijuhatajatunnist üks sisustada paralleelklassidega ühiselt, teisel korraldatakse klassikoosolek, kolmel tunnil võetakse ühe- või teistsuguses vormis päevakorda kasvatuslikud teemad. Järgneb konkreetsete teemade valik.

Juba tunni planeerimisel on vaja ette näha, kes selle läbi viib.

Võrdlemisi ulatuslikult kasutatakse ülekoollistel üritustel ja klassijuhatajatundides välislektoreid (eriti suuremates linnades). Kahju on, kui korraldatakse kohtumine vana revolutsionääri, tööeesrindlase, rahvakohtuniku, kirjaniku, kunstniku või kellegi teisega liiga väiksele õpilaste rühmale (ühele klassile või paralleelklassidele). Seepärast on külaliste kutsumisel vaja tihedat koostööd. Paljugi saab planeerida ühiselt. Juhul, kui mõnel õpetajal on valminud hea loeng-vestlus klassijuhatajatunniks, võiks selle esitada mõnes teises klassis, eeskätt neis, kus aineõpetajana õpilasi juba tuntakse. Vastastikku püüavad teineteist abistada humanitaar- ja reaalinete õpetajad jne.

Kuidas peaksid olema klassijuhatajatunnid fikseeritud klassijuhataja tööplaanis? Tööplaanid on väga erinevas vormis isegi ühe kooli ulatuses.

II osas (lk. 7) toodud planeerimise näidises on klassijuhatajatunnid antud ühe alapunktina rubriigis "Töö klassiga".

Mõningad klassijuhatajad planeerivad oma töö kasvatusöö üksikute lõikude kaupa. Siin on aga oht, et kaob ülevaade, kuidas ettenähtu kalendaarselt toimub, hajutatuks jääb klassijuhatajatundides tehtav töö jne.

Läbiviidud klassijuhatajatundide kohta võiks teha sissekan-
ded klassipäevikusse selleks eraldatud leheküljele.

3. Klassijuhatajatundide temaatikast.

Klassijuhatajatundide oluliseks puuduseks on piirdumine puudumiste ja õppeedukuse sfääriga või siis püüe klassis tähistada kõikvõimalikke tähtpäevi, vaatamata sellele et neid tähistatakse nii ülekoolliselt kui ka õpilaste töökohtades.

Klassijuhatajatunni põhieesmärgiks peab jääma õpilaste kõlbline ja poliitiline arendamine, nende teadmiste täiendamine kultuuri valdkonnas.

Klassijuhatajatundide konkreetse temaatika väljatöötamisel ei saa arvestamata jätta järgmist:

- a) kommunistliku kasvatuse eesmärkide taotlemist;
- b) ülekoollises õppe-kasvatustöö plaanis püstitatud põhiülesanded;
- c) klassi töös, õpilaste iseloomus ja käitumises esinevaid puudusi;
- d) õpilaste huve;
- e) vajalikku lisa kooliprogrammile, eeskätt esteetilise kasvatuse valdkonnast;
- f) küsimuse aktuaalsust;
- g) klassijuhataja enda individuaalseid iseärasusi.

Võimaluse korral võiks mõningaid teemasid käsitleda tsüklikena, valgustada teatud olulist küsimust põhjalikumalt (alateemade kaupa) mitmes tunnis.

Esimest kolme põhimõtet on arvestatud, kuigi mitmes koolis jääb väheseks side ülekoolliste põhiülesannetega, Väga vähe arvestatakse aga õpilaste huve. Klassi ei võeta peaaegu üldse kaasautoriks klassijuhatajatundide temaatika väljatöötamisel. Esteetikaalaste küsimuste käsitlemine on enamasti süsteemitu.

Aktuaalsuse nõude ignoreerimise näiteks on õige päevarežiimi küsimuse põlvkorda võtmine alles märtsis.

Mõningates koolides on püütud anda soovitatavat klassijuhatajatundide temaatikat klasside kaupa, kujundades nii välja midagi kasvatustöö programmi taolist. Sellised soovitusel on

head nii kaua, kuni neid arvesse võttes ei urustata iga klassi omapära, õpilaste soove ja klassijuhataja võimeid. Ühes klassis soovitati kooli poolt tungivalt päevakorda võtta muusikalise kasvatuses küsimused. Iga klassijuhataja ei olnud aga suuteline valmistama ette klassijuhatajatundi muusika kohta.

Küll võib soovitatav temaatika vältida aga teist puudust klassijuhatajatundide sisustamisel - nimelt teemade kordamist klassist klassi. Nii kuulasid ühes koolis õpilased "Usupühade olemusest" nii 8. klassis kui ka kaks aastat hiljem 10. klassis (klassijuhatajad vahetusid, klassi koosseis oli peaaegu sama).

Mõned klassijuhatajad kurdavad, et neil pole klassijuhatajatunnis millestki kõnelda. Ometi on teemade ring, mida klassijuhatajatundi tuua, väga lai. Illustreerigu seda alljärgnevad näited õhtukoolides käsitletud teemadest (temaatika on välja valitud 27 kooli klassijuhataja tööplaanide vaatluse alusel, mõningaid vajalikke teemasid on ka lisatud).

Võrdlemisi laiahaardelised, õpilaste maailmavaate ning elusuhtumise seisukohalt olulised on sellised teemad nagu "Elu eesmärk ja selle saavutamine", "Minu osa ühiskonnas", "Missugused moraalsed omadused on kõige vajalikumad kommunismiehitajale", "Ühiskondlik ja isiklik", "Kuidas võtan osa ühiskondlikust elust", "Inimese südametunnistus", "Mis on õnn?", "Millest tuleb igavus?", "Mis on kangelaslikkus?", "Vigadest õpime", "Ükskõiksuse vastu", "Ausus ja ebaausus", "Julgus ja ettevaatlikkus", "Mida tähendab - austada inimest?", Mida laiem on teema, seda suurem on aga samas oht üldsõnalisusse kalduda.

Konkreetsed eeskujud saab anda eesrindlike inimeste, eeskätt suurmeeste elu käsitledes. Juhtiv koht on siin Lenini elul ja tegevusel. Tallinna 4. Töölisnoorte Keskkoolis soovitati teema puhul "Lenini ja tema nõuannete eeskujul" võtta alateemadeks: "Kuidas töötas Lenin" (vaimse töö kultuur, töö raamatuga jne. Lenini eeskujul), "Lenini tagasihoidlikkusest", "Nõukogude luuletajad Leninist", viktoriin Lenini elu ja tegevusega seotud sündmustest. Õpetlik on "Marxi ja Engelsi sõprus" jne. Koolides on käsitletud ka selliseid teemasid nagu "Ebaharilikud inimesed", "Huvitavad inimesed meie endi keskel", "Meie vabriku eesrindla-

sed", "Minu ideaalid". Seni on siiski veel vähe kasutatud võimalusi eeskujude varal kasvatada. Kasutamata on selliste teadlaste nagu Einsteini, Marie Curie, Lomonossovi jt. elulood kasvatuslikel eesmärkidel, vähe teatakse Paul Kammi tahte kangelasteost jne.

Moraaliprobleemidest on üheks valusamaks alkoholism. Sel-
leparast peaks igas koolis leidma aega vastavate teemade käsitlemiseks klassijuhatajatunnis ("Alkoholi kahjulikkusest", "Alkoholism - kuritegevuse ja õnnetuste põhjus", "Alkohol - perekonna lõhkuja", "Kas alkoholiga või ilma...", "Mida on tehtud ja saab teha alkoholismi vastu võitlemiseks". Teemad on väga nõudlikud ja moraalil lugemisega siin palju ära ei tee (eriti, kui klassiõhtute korraldamisel jm. sõnad ja teod lahku lähevad).

Noori huvitab väga sõpruse ja armastuse teema, mida formuleeringus "Sõprusest ja seltsimehelikkusest" sageli kohtab. Aga on teisigi aspekte: "Sõprus lähendab inimesi", "Kuidas kujutan ette tõelist sõprust", "Oskata valida sõpru", "Inimene inimesele...", "Meie kohustused kaasõpilaste ja töökaaslaste vastu", "Harmooniline abielu ei teki iseenesest". Siit ei ole kauge tee ka selliste teemadeni nagu "Mina ja minu vanemad", "Milline peab olema isa perekonnas", aga ka "Neiu väarikus", "Noormees ja neiu" jne. Vähe on puudutatud seksuaalkasvatuse küsimusi. Selliseid vestlusi võiks korraldada eraldi tütarlastega ja noormeestega. Praeguse õhtukooli õpilaskontingendi juures (rohkesti vanemat kooliiga) on seksuaalkasvatuse päevakorda võtmine vajalik.

Klassijuhatajad peaksid püüdma anda juhtnõure enesekasvatuseks (iseloomu kasvatamiseks, tahte kasvatamiseks jne.). Lähtepunktid on mitmesugused: "Võit enda üle on suurim võit", "Missuguseid iseloomujooni tuleb enimalt hinnata", "Mis on enesekasvatus", "Töö ja talent" jne. On käsitletud ka kitsamalt psühholoogia küsimusi, nagu "Mälu ja õppimine". Tihedalt on seotud praktilise tegevusega teemad "Kuidas tundideks paremini ette valmistada", "Kuidas edukalt õppida" jne.

Töölisnoored vajavad oma tööpäeva organiseerimiseks oskuslikke näpunäiteid. Õppeaasta alguses on omal kohal klassijuhatajatunnid teemadel "Tööpäev ja õige päevarežiim", "Töö ja puhkus",

"Milleks on vaja päevarežiimi", "Vaimse töö hügieen"; hiljem: "Talvine toitlustamine, päevarežiim ja õppimine"; kevadel: "Päevarežiim eksamiperioodil" jne. Arutatakse ka "Kuidas kasutada vaba aega", "Kuidas lugeda raamatut" jne. Tihti põhinevad sellised teemad eelnevatel ankeetidel.

Sageli on tööliskoorte kooli klassijuhatajail oma õpilastele vaja anda käitumise ABC-d. Aega selleks võib jällegi leida klassijuhatajatunnist. Räägitakse käitumisest koolis ja väljaspool kooli, teatris, kinos, kontserdil, seltskonnas; arutatakse, kuidas kohelda seltsimehi, vanemaid inimesi, naisi. Tööplaanidesse on võetud teemasid, nagu "Väline ja seesmine kultuur", "Silmakirjalik viisakus ja tööline viisakus", "Kõnekultuurist". Kahtlemata on käitumiskultuuri küsimustes vaja terveid loengutsükleid.

Kuivõrd selles valdkonnas puutuvad eetika ja esteetika tihedalt kokku, püütagu klassijuhatajatöös ka seda arvestada: mitte alustada esteetiliselt kasvatust kirjanduse ja kunsti spetsiifilisest küsimusest, vaid nimelt ilusast meis endis ja meie ümber. Tuleks leida aega mõtete avaldamiseks kaasaegse kodu kujundamisest, tööruumi sisustamisest, värvidest, maitsest. Selle kõrval katsutagu aga vormida tööliskoorte koolide õpilasi kui kunsti nautijaid. Sindi Tööliskoorte Keskkoolis oli sel eesmärgil korraldatud terveid loengutsükleid. ("Kunstiteos ja vaatleja" jne.). Tõsi küll, need toimusid enamasti ülekoolliliselt ja seda teed peaks ki siin minema (spetsialistide kasutamine jne.), et spetsiifilisi küsimusi sügavamalt valgustada.

Klassijuhatajatunnis on käsitletud veel selliseid teemasid nagu "Kas kirjandust ja kunsti on inimesele vaja", "Minu lemmikraamat", "Graafika tehnikad", "Kunsti- ja kirjandusalased perioodilised väljaanded vabariigis" jne. Muidugi lisanduvad siia teatrietenduste, näituste, kontsertide, filmide jne. arutelud. Film, teatrietendus, kontsert, ilukirjanduslik teos jms. on sageli sobivaks lähtepunktiks kõlbeliste küsimuste käsitlemisel, kunstiline kujund annab probleemile erilise kõlajõu.

Kindel koht on klassijuhatajatundides ateistlikel teemadel (näit.: "Teadus lükkab ümber jumala imed", "Usupühade olemus";

"Miks nad ütlesid lahti kirikust", "Miks meie ei pea jõule" jne.).
Usu reaktsioonilise olemuse selgitamisel ei tohi olla kampaania-
likkust.

Suure Sotsialistliku Oktoobrirevolutsiooni aastapäevaga seoses on kasvatuslike teemade tsüklis peegeldatud isade võitlus koos poegade kohustustega ("Päevad, mis vapustasid maailma", "Oktoobrirevolutsiooni kajastumine kirjanduses", "Noorsoo ülesanded aastapäeva eel", "Komsomoli ehitustel" jne.).

Kahjuks on siin, nagu üldse klassijuhatajatundide temaatikas, vähe kasutatud koduloolist materjali.

Suure Isamaasõja teemade puhul on jälgitud tähtpäevade kalendrit, põhimõttel "Täna ... aastat tagasi". Nii oli 1966/67.õp-
peaastal üheks keskseks teemaks "Võit Moskva all 1941", selle kõrval aga alati aktuaalsed teemad "Kangelaslikkus ja mehisus Suures Isamaasõjas", "Eesti Laskurkorpuse võitlusradadel" jne.

Siinkohal peab aga märkima, et sõjalis-patriootlikus kasvatuses on veel tõsiseid puudujäärke. See on seda tunduvam, et õn-
tukoolidesse on suunatud terveid rühmi kutse-eelseid noorukeid.

Tundub ka, et klassijuhatajail on kõlbelise ja esteetilise kasvatuses kõrval (millega siiski on püütud tegelda) võlgu veel internatsionalistlikus kasvatuses. Rahvaste sõpruse teema, ven-
nasrahvaste elu ja saavutused jm. leiavad klassijuhatajatundides väga nõrga kajastuse. Millegipärast on ka sport töölisnoorte koo-
lides kaugeks teemaks jäänud, hoolimata sellest et siin on palju noormehi ja neidusid, kes mitte ainult ei huvitu spordist, vaid ka tegelevad sellega.

Klassijuhatajatundides saab vahendada ka teaduse uudiseid ("Teaduse uudistest", "Inimene ja kosmos", "Aatomisajand" jne.). Siin püsib aga aineprogrammide kordamise oht. Nii mõndagi küsi-
must jõuaks ainetunnis ammendavalt käsitleda, viimata seda eraldi klassijuhatajatundi. Näiteks ühe kooli klassijuhatajatund teemal "Hallpead austa..." viidi läbi J. Smuuli teose "Kirjad Sõgedate külast" kirja "Ahastus" põhjal. Teos on aga ka kirjanduse program-
mis. Mõnes koolis on klassijuhatajatunnis korratud geograafia, ajaloo jt. ainete programme. Küsitav on ka mitmesuguste ainealaste filmide demonstreerimise otstarbekus klassijuhatajatunnis (näit. Eduard Vildest).

Vähe on mõeldud sellele, et tööliskoorte koolide õpilased vajaksid ka tugevamat nõustamist elukutse valikul. Paljud noorukid on 8-kl. kooli lõpetamise või keskkoolis õpingute katkestamise järel valinud juhasliku töökoha - on transporditööliseks, sanitariks, postiljoniks vms., ilma et neil oleks kindlat kavatsust sel alal tööle jääda. Klassijuhatajatundides ei räägita aga peaaegu üldse vajalikest elukutsetest, nõudeist, mida taatud kutseala esitab, töö ja tulevikuplaanidest, tööst armastatud alal; ei soovitata, mida silmas pidada elukutse valikul, kuhu minna edasi õppima (8. ja 11. klassis), ei aidata õpilastel nende võimalusi analüüsida. Oluline on õige suhtumise kasvatamine töösse. Klassijuhataja, aidates noortel leida õiget kohta elus, peaks nende suunamisel senisest rohkem kasutama ka klassijuhatajatunde.

Juba ette on määratud läbikukkumisele klassijuhatajatunnid teemal "Õppeedukusest ja puudumistest". Sellised tunnid on kõik ühte nägu: kurtmine, arupärimine, noomimine, väljapressitud lubadused. Tunni kasutegur on aga null. 30-40 minuti jooksul oleks pigem võinud selgeks õppida mitu peatükki ajaloost, kümme-kond võrkeelset sõna või teha ära katse keemias.

Omaette küsimuseks on poliitinformatsioonid klassijuhatajatundides. Poliitinformatsioon peaks õhtukoolis olema kas teema-tiline või siis probleem-informatsioon ("Miks kestab sõda Vietnamis?"). Koolides praktiseeritakse aga laialdaselt veel nn. ülevaateinformatsioone (nädala, kuu jne. sündmustest). Ometi loevad täiskasvanud inimesed ise ajalehti, on jooksva poliitikaga kursis! Selle veelgi halvem variant on sama päeva ajalehe lugemine tunnis mitme õpilase poolt järjest, nagu see mõnes koolis vahel toimub. Kuna klassijuhataja tööplaanis figureerib lihtsalt teemana poliitinformatsioon, on võimalus jätta lahtiseks, mida siin käsitletakse, ja vastutustundetud õpetajad viidavad mõnikord lausa aega. Omal kohal on aga vestlused, viktoriinid jne. ajalehe lugemuse kontrolliks.

Beltoodust peaks olema selge, et klassijuhatajail pole põhjust kurta teemade vähesuse üle, mida kasutada klassijuhatajatundides. Ometi ei minda pahatihti kaugemale moraallugemisest ning tunnis on ikka ja jälle juttu õppeedukusest ning puudumistest.

Vähe mõeldakse ka teema tabavale formuleerimisele. Tüütavaks on korrutatud sellised teemad: "Sõprusest ja seltsimehelikkusest", "Enesekasvatusest" jne. Juba ette ärkab aga huvi teemade puhul, nagu "Kuidas mõista sententsi "Terves kehas terve vaim?", "Kas sa õpid võimete kohaselt?", "17. On seda palju või vähe?", "Sõna võib ravida ja ka haavata", "Must kass läks üle tee...", "Kas tagasihoidlikkus on vooorus?" jne. Huvitavalt oli kavandatud ühel õpetajal Tallinna 1. Tööliskoorte Keskkoolis vestluste tsükkel "Psühholoogia vihik" (I, II jne. vastavate alateemadega). Sobivaid näiteid temaatiliste tsüklite kohta lo. Tööliskoorte Keskkoolis on toonud sm. Kreis ja sm. Tomson ajakirjas "Nõukogude Kool" 1966, nr. 1, lk. 47; 1969, nr. 8, lk. 604 ja nr. 11, lk. 821.

4. K l a s s i j u h a t a j a t u n d i d e v o r m i s t.

Teemade ja esinejate vaheldumise kõrval püütagu tuua mitmekesisust ka klassijuhatajatundide vormi.

Loenguid saab asendada vestluste-vaidlustega. Loovalt kasutatagu ära meetodilist materjali dispuutide kohta^x jne. Vaheldust toovad ankeedid, konkursid, viktoriinid jne., mille kokkuvõtete tegemine toimub klassijuhatajatunnis. Nende korraldamine nõuab aga igakülgset läbimõtlemist.

Klassijuhatajatundi sobib ka küsimuste-vastuste vorm. Küsimused teatud kindlal teemal antakse vastajale eelnevalt kätte.

Mõningad tunnid võivad baseeruda varem tehtud kirjanditel, mille teema omakorda on valitud kõlbelise kasvatuse huvides. Kommunistliku kasvatuse teenistuses on ka kõnevõistlused, mis hea organiseerimise puhul mahuvad klassijuhatajatundi. Värvikaks võib kujuneda ka lavastatud ühiskondlik kohus väikekodanlase, muidusõõja vms. üle.

Kasutatakse ka võimalust kuulata klassijuhatajatunnis midagi kooli raadiosõlmest.

^x "Как в коллективах проводить диспут". Примерная тематика составлена З.И. Шибаловой. Респ. инст. усовершенствования учителей Эстонской ССР, 1964.

Hästi ettevalmistatud klassikoosolekud asendavad eesrindlikel klassijuhatajatel hinnete ettelugemise ja järelevastamiste üle arupärimise tunde.

Mistahes vormi ka ei rakendata, ikka tuleks eelkõige jälgida, et tunnil ei puuduks sügav ideoloogiline ja kõlbeline sisu, hästi lahtimõtestatud, kuulajaid erutav probleemistik ja emotsionaalne käsitusviis.

5. K l a s s i j u h a t a j a t u n n i e t t e v a l m i s t a m i s e s t.

Paari viimase õppeaasta jooksul külastatud klassijuhataja-tundidest muljeid kokku võttes peab kahjuks märkima, et peaaegu klassijuhatajatundidesse satub haruharva, rohkem võib kahjuks näha nõrku klassijuhatajatunde.

Neid analüüsid tuleme sageli aga samale järeldusele: tund kukkus läbi selle pealiskaudse ettevalmistamise (või ettevalmistamatuse!) tõttu. Improviseeritud ajalehelugemine poliitinformatsiooni sildi all või juhuslik arupidamine on lihtsalt aja täiteks. Selliseid kergelt läbisaamise põhimõttest kantud klassijuhatajatunde on olnud hinnete ettelugemisega, eelseisva klassiõhtu, ekskursiooni, eksamite, seinalehe väljaandmise arutlemisega jne.

Klassijuhatajatunni ettevalmistamise käik peaks, juhul kui tunni viib läbi klassijuhataja, olema lühidalt järgmine:

1. Teema piiritlemine. Põhipunktide väljatöötamine, millel tunni käigus peatutakse.
2. Vastava kirjanduse läbitöötamine, illustreerivate faktide, elulise materjali kogumine.
3. Tunni vormi kindlaksmääramine.
4. Lühireferaatide, ettevalmistatavate sõnavõtude jaotamine õpilastele. Nende juhendamine.
5. Detailse tunnikonspekti koostamine, mis peegeldaks, et tunni põhiline käik on läbi mõeldud. Ilmtingimata peavad konspektis olema ära toodud suunavad küsimused. Vajaduse korral võib konspekt sisaldada ka faktilist materjali.

6. Huvi tekitamine päevakorda võetava suhtes vihjete näol ainetunnis, küsimustike kätteandmise, mõne artikli, jutustuse vms. lugemiseks andmise jne. varal.

Klassijuhatajatunni jaoks on nende praeguse läbiviimise taseme juures vaja palju põhjalikumat tunni preparatsiooni kui ainetunni jaoks.

Tunni ettevalmistamisel on põhiliseks raskuseks, et ei osata ette näha õpilaste osa selles, milles neile toetuda, mis-suguseid vastuseid antakse jne. Kergema vastupanu teed minnes hakkab klassijuhataja siin "dotseerima". Klassijuhatajatunni õn-nestumise kriteeriumiks aga peaks olema nimelt õpilaste aktiiv-sus mitmesuguste probleemide arutlemisel, ühine õigetele järeldustele tulemine.

Paljudes koolides nõutakse praegu üsna rangelt klassiju-hatajatunni konspekti. Mõnes koolis kantakse need klassijuhata-ja kaustikusse, kus on ka tööplaan, kodude ja töökohtade külasta-mise päevik jne. Mõnes koolis on tavaks klassijuhatajatunni "stsenaariumile" hiljem lisada märkmeid selle tegeliku teostumi-se kohta: missugustes küsimustes sõna võeti, milline oli ühe või teise õpilase seisukoht jne.

Põhjalike klassijuhatajatunni konspektide korral on soo- vitatav koguda ülekoolliselt parimaid, et säiliks metoodilist materjali klassijuhatajatunni ettevalmistamise kohta ka sama koo- li teistele klassijuhatajatele. Samal teemal läbiviidava klassi- juhatajatunni jaoks pole siis vaja enam otsida kirjandust, osa elulisi näiteid on ülevõetavad, silmas pidades saab ka tunni põ- hilist struktuuri jne. Muidugi peab seejuures vältima šablooni.

Klassijuhatajatunni läbiviimist tuleks käsitleda ka kooli klassijuhatajate koondises. Siin võiks arutada mõne ühise teema- ga klassijuhatajatundigi (missugust kirjandust tunni ettevalmis- tamisel kasutada, milliseid fakte esitada, kuidas rakendada õpi- lasi, kuidas vestluse teel jõuda kindlate järeldusteni jms.).

On kooles (näiteks Tallinna 10. Töölisnoorte Keskkool), kus enamik klassijuhatajatunde on olnud lahtised. Klassijuhatajatun- dide vastastikust külastamist peaks mingil määral viljelema kõi- gis koolides.

Kokkuvõtteks - klassijuhatajatundide läbiviimisel peaksid

õhtukoolide klassijuhatajad edasi pütüma järgmises:

1. Klassijuhatajatunnid võimalikult ettenähtud ajal läbi viima.
2. Valima klassijuhatajatundide teemadeks antud klassi seisukohalt olulise, kasvatusliku, õpilasi huvitava. Mitte kordama teemasid klassist klassi. Taotlema teema käsitluses värskest ja mitmekesisust.
3. Mitte liialdama klassijuhatajatundides õppeedukuse ja puudumiste arutlemisega, moraali lugemisega.
4. Tunnid alati korralikult ette valmistama. Koostama vajaduse korral detailse klassijuhatajatunni konspekti.
5. Töötama klassijuhatajate koondises läbi eetiliste vestluste metoodika küsimusi. Hankima vastavat kirjandust.

X. K L A S S I D O K U M E N T A T S I O O N

Klassijuhataja on vastutav oma klassi õpilaste vastuvõtu-dokumentide ja klassipäeviku korrasoleku eest, samuti sissekan-nete täpsuse ja õigeaegsuse eest õpilasteraamatuse vastava klas-si õpilaste osas.

Kooli astumisel esitab õpilane avalduse, töötõendi (meil rakendatakse enamalt jaolt trükitud ankeet-avalduse blanketti^x, kus on varutud ruumi ka sissekanneteks töökohalt) ja klassitun-nistuse. Alaealiste asjade komisjoni poolt suunatavad õpilased esitavad sellele lisaks ka suunamiskirja. Kooli direktsioon an-nab need dokumendid pärast õpilase vormistamist üle klassiju-hatajale. Viimane avab õpilaste dokumentide jaoks klassi toimi-ku, kuhu paigutatakse dokumendid õpilaste tähestikulise nimekir-ja alusel. Toimikus võivad olla ainult juba vastuvõetud õpilaste dokumendid. Õpilased, kes koolist lahkuvad, saavad oma haridus-tunnistused kätte. Kättesaamist peegeldab vastav allkiri õpilas-teraamatus või juhul, kui dokument on saadetud ära postiga, kvii-tungi number. Kui mõnele õpilasele ei ole saadud dokumente taga-si anda või saata, tuleb need võtta toimikust välja ning paigu-tada kooli arhiivi.

Klassi toimiku ette on soovitatav panna nn. tiitelleht õpilaste nimekirjaga. Nimekirja kõrval võiks olla veel ära too-dud, mis aastast õpilane koolis õpib, vastuvõtmise käskkirja number ning temale avatud lehekülje number õpilasteraamatus, järg-mise vormi alusel:

Jrk. nr.	Perekonna-, ees- ja isanimi	Kooli as- tumise aasta	Vastuvõt- mise käsk- kirja nr. ja kuup.	Õpilaste- raamat lk.	Märkusi (lahkunud, tingimisi vastu võe- tud jms.)

^x Näidis lk. 88 ja 89

Näidis

..... Töölismuorte Keskkoolile
.....
perekonna-, ees- ja isanimi

A V A L D U S

Palun mind vastu võtta Teie kooliklassi. Võõrkeel-
test olen õppinud keelt aastat (vii-
mati a.)
..... 197...a.
Allkiri

Töötõend

Käesolevaga tõendame, et
.....
.....
töötab
.....
asutus, amet
.....
ja ta suunatakse õppima Töölismuorte Keskkooli klassi. Töökoha administratsioon kohustub andma õpilasele ettenähtud soodustused ning kontrollima tema õppetööd.
..... 197...a.
Asutuse juhataja:
Pitser Partei- või koms.-algorg.sekr.
A/ü. kom. esimees:

A n k e e t

1. Perekonna-, ees- ja isanimi
2. Rahvus
3. Sünniaeg ja -koht
4. Parteilisus

5. Töökohta aadress ja telefon
.....
6. Tööaeg
mis kellast mis kellani
7. Perekonnaseis
8. Kas elab koos vanematega või iseseisvalt
.....
9. Kodune aadress

Kod.

lõpetas/õppis a.
..... kooli klassi.

Vastu võetud klassitunnistuse/sisseastumiskatsete alusel
direktori käskkirjaga nr.....

..... 197...a.

Õpilasele on avatud õpilasteraamatus lk. nr.

Klassijuhataja allkiri

Enne õpilaste vastuvõtudokumentide paigutamist toimikusse tuleks veel kord tähelepanelikult vaadata, kas kõik dokumendid on korras^x:

- 1) ankeet-avalduses kõik nõutavad lahtrid täidetud;
- 2) haridusdokument eelmise klassi lõpetamise kohta lõplikult vormistatud (hinded kõigis õppeainetes olemas, suvetööd ja järeleksamid sooritatud, allkiri ja pitsat olemas jne.). Nõutav on originaaldokument;
- 3) endistel õpilastel töötööend uuendatud. Soovitav on isegi sisse viia selline kord, et ka endised õpilased täidavad sügisel uue ankeet-avalduse ja võtavad allkirjad töökohalt.

Klassi toimikud hoitakse koolis.

Klassipäevik avatakse pärast seda, kui kooli direktor on oma käskkirjaga määranud kindlaks klasside õpilaskooseisud.

Klassipäeviku leheküljed nummerdatakse, selle kinnitab kooli direktor allkirja ja pitsatiga.

Klassijuhataja kannab klassipäevikusse õpilaste nimekirjad kõigi ainete jaoks, samuti üldnimekirja ja õppetööst osavõtu registreerimiseks vajaliku nimekirja. Soovitav on õppeained kõigis klassides kirjutada päevikusse teatud kindlas järjekorras ning varuda neile vajalik arv lehekülgi.

Õppeaasta keskel tulnud uued õpilased kannab klassipäevikusse samuti (ja ainult!) klassijuhataja pärast direktori vastavat käskkirja. Seejuures õpilaste nimekirja juurde päeviku lõpus lisatakse ka vastuvõtmise käskkirja number ja kuupäev. Reeglina tohib õppeaasta keskel vastu võtta ainult ajateenistusest tulnud noormehi.

^x Vt. ka juhendit õpilaste vastuvõtmise ja liikumise vormistamise ning õpilaste dokumentatsiooni kohta "Оформление учащихся в вечернюю среднюю школу и ведение документации на учащихся" (rotaatoril paljund.).

Klassijuhataja teeb klassipäevikusse ka märkused õpilaste lahkumise kohta (jällegi pärast vastavat direktori käskkirja). Õpilaste nimekirja märgitakse: lahkunud, käskkiri nr. ..., kuupäev. Lahkumise põhjust ei ole direktori käskkirjade raamatust vaja klassipäevikusse üle kanda.

Õpilaste nimekirjast kustutamiseks teeb ettepanekud klassijuhataja, arvestades, et vastavate õpilaste kooli tagasitoomiseks ei ole enam lootust. Kooli direktor võib klassijuhatajalt nõuda õpilase töökoha administratsiooni kirjalikku nõusolekut õpilase loobumise kohta õpinguist. Tavaliselt töölisnoorte kooli direktorid kustutavad õpilasi käskkirjaga kord kuus.

Kõiges eeltoodud peavad avalduma rangelt ühtsed nõuded kõigi klasside osas.

Juhul kui aineõpetajad hakkavad omavoliliselt sissekandeid tegema, võib juhtuda, et õpilaste nimekirjad ainete kaupa ei ühti, et mõni õpetaja märgib lahkunuks pikemas komandeerin-gus olevaid õpilasi jne.

Klassijuhataja ülesandeks on ka jälgida, et aineõpetajad teeksid klassipäevikusse kõik vajalikud sissekanded, eelkõige, et puudujad oleksid iga aine osas märgitud alates 1.septembrist.

Seoses arvestuste süsteemi rakendamisega on soovitatav klassipäeviku vasakpoolisel lehel eraldada arvestustsüklid püstjoonega, mille järel arvestuse läbiviimise kuupäeva all on arvestuse hinded. Arvestuse hinnete lahtri kõrvale jätta esialgu tühi lahter järelevastajate jaoks või vajaduse korral ka veel üks lahter jooksvate hinnete, arvestuse sisse arvatud kontrolltööde, kirjandite jms. hinnete summeerimiseks. Klassijuhataja ülesandeks on jälgida, et eespool toodud nõuetest kinni peetaks ning õpilaste teadmiste kontrollimisel tehtud kokkuvõtted (arvestused) oleksid märgitud ülevaatlikult, et sissekanded tehtaks õigeaegselt.

Klassijuhataja kannab poolaasta- ning aastahinded klassipäeviku lõpus olevasse koondtabelisse.

Klassipäeviku säilitamise ajaks on ette nähtud 3 aastat, tingimusel, et koolis on olemas korralikult täidetud õpilaste-raamat.

Õpilasteraamatu täitmine on töölisnoorte koolis tavaliselt pandud klassijuhatajaile. Selle pidamiseks on antud raamatus üksikasjalik juhend. Tühjaks võib jätta lahtrid sünnikoha, õpilase (täiskasvanu) vanemate kohta. Põhilised sissekanded tehakse õppeaasta alguses - nimelt kantakse siis raamatusse uued õpilased, tehakse märkused suveperioodil lahkunute kohta, kantakse sisse järeleksamite tulemused. Teine tähtsam periood õpilasteraamatu täitmisel on õppeaasta lõpp, millal kantakse sisse õpilaste aastahinded ainetes, milles pole suvetööd ega järeleksameid.

Vead õpilasteraamatu täitmisel on enamasti tingitud hooletust suhtumisest (osa õpilasi sisse kandmata, suvetööde ja järeleksamite kohta sissekanded tegemata, sageli puuduvad andmed ka kooli astumise aasta jne. kohta). Ka siin tuleb silmas pida õpilaste vormistamise ja kustutamise õigeaegsust (vastavalt kooli direktori käskkirjale).

On selge, et klassijuhataja ei saa kevadel minna enne puhkusele, kui on direktsioonile üle andnud korras klassipäeviku ning teinud vajalikud sissekanded õpilasteraamatusse.

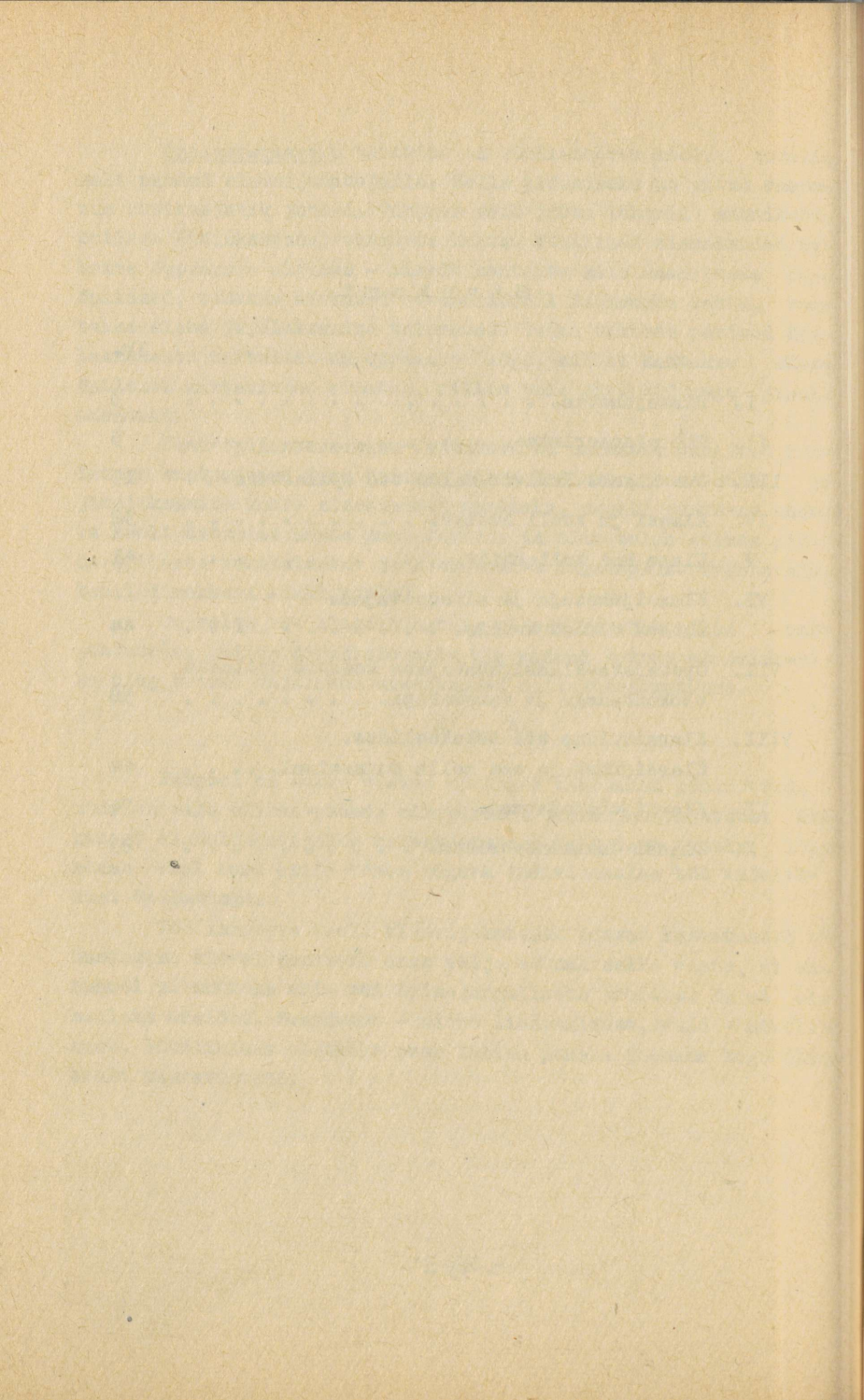
x x x

Eespool on kokku võetud mõningad tähtsamad põhimõtted, mida on vaja silmas pidada sihipärasel klassijuhatajatöös. Kõikidest klassijuhatajatöö mitmekesisest tahkudest tahaks lõpp-sõnas veel kord esile tõsta sügava individuaalse töö vajalikkust õpilastega.

Töölisnoorte kooli klassijuhatajad peavad kasvatustöö tõhustamise kõrval senisest enam välja astuma selle vastu, et õhtukool ei muutuks abi- või teisejärguliseks kooliks. Ta ei ole selleks mõeldud. Seepärast - mitte liberaalsust, vaid - nõudlikkust. Nõudlikkuse tõstmine peab läbima punase joonena kogu õhtukooli kasvatustööd.

S i s u k o r d

	lk.
I. Sissejuhatus.	3
II. Töö planeerimine.	5
III. Uus klass. Individuaalne töö õpilastega. . .	19
IV. Klassi ja kooli aktiiv.	32
V. Klass kui kollektiiv.	41
VI. Klassijuhataja ja aineõpetajad. Ühtsed nõuded koolis.	44
VII. Õpetajate-klassijuhatajate koostöö õpilaste töökohtadega ja vanematega.	58
VIII. Klassiväline töö õhtukoolides. Klassijuhataja osa selle suunamisel.	64
IX. Klassijuhatajatund.	74
X. Klassi dokumentatsioon.	87



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637

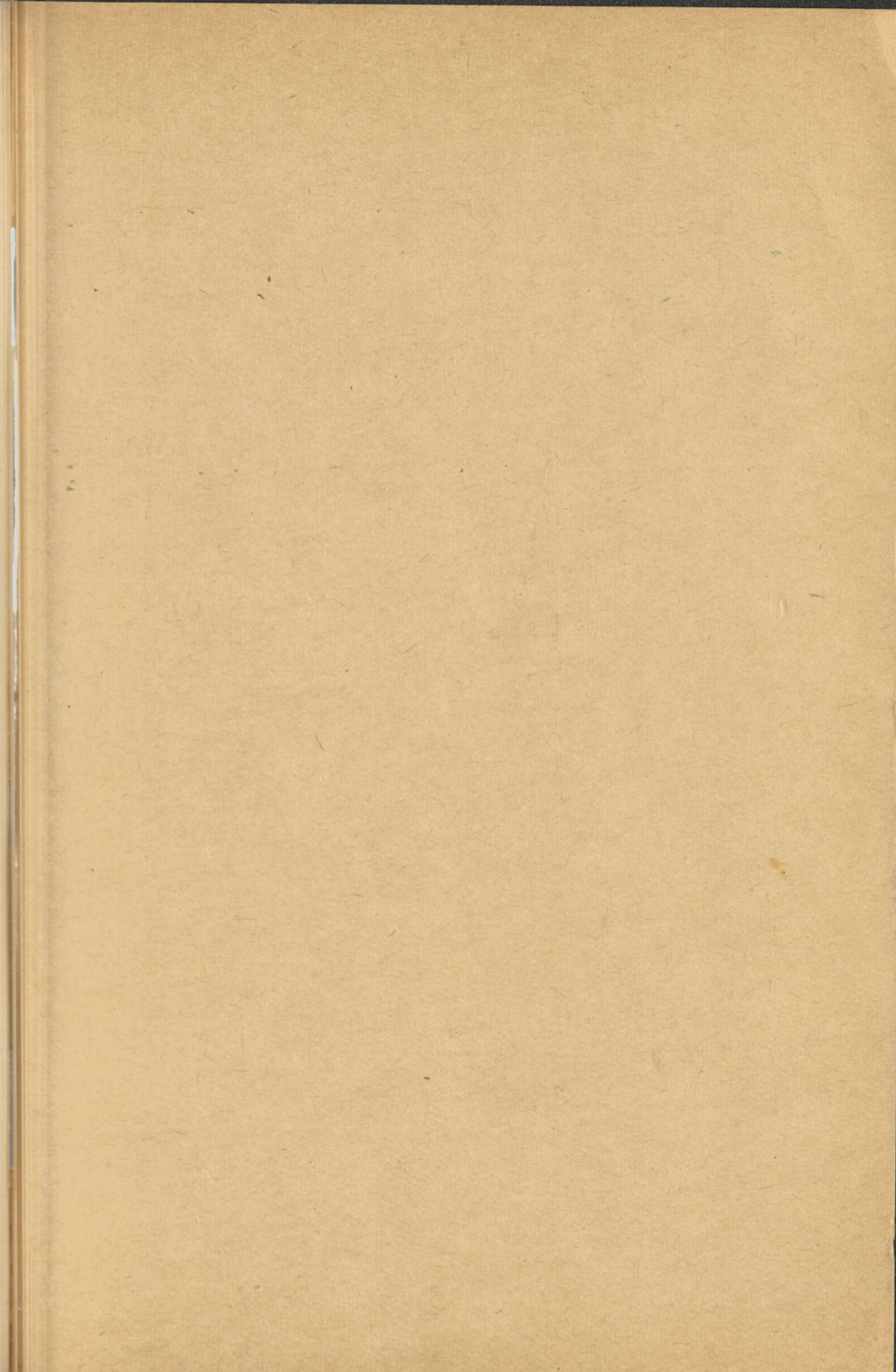
UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637

А. Кульбок
О работе классного руководителя в школах
рабочей молодежи.
(Методический материал)
На эстонском языке
Ротапринт РИУУ

Корректор Э. Калдма
Korrektor E. Kaldma

Trüki antud 18.01.71.a. Trükipeognaid 6,0. Arves-
tuspeognaid 4,3. Tell. nr.231. Tir. 1000. MB 10730
VOT-1 rotaprint
Hind 12 kop.



Hind 12 kop.

A
31337

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00815456 1