

## KOOLI NÕUSTAMISALANE KAVA

Kooli nõustamise kava peaks:

- Olema kättesaadav
- Tunnustama, et nõustamine hariduses on spetsialisti valdkond
- Tunnustama, et nõustamine on kogu kooli mure
- Olema erapooletu
- Olema õpilasekeskne
- Olema läbipaistev
- Olema tasakaalustatud
- Olema kõikehõlmav
- Olema reageeriv
- Respekterima usaldusväärst nõustamises ja hindamistegevustes
- Volitama osalejaid omaenese arengu eest vastutama

Kooli nõustamise kava on struktureeritud dokument, mis kirjeldab kooli nõustamise programmi ja täpsustab, kuidas õpilaste nõustamise vajadust tuleks adresseerida. Kooli nõustamise plaan on kokku pandud konsulteerides kõigi kooli partneritega kindlustamaks, et see peegeldab õpilastel tuvastatud vajadusi.

### Kooli nõustamise kava võtmeelemendid

EESMÄRGID (millele kool sihib, et tagada oma nõustamisesmärgid?)

SIHTGRUPID (kes on prioriteetsed isikud, kes saavad kasu antud sättest?)

TEGEVUSED (kuidas tulemused saavutatakse?)

ALLIKAD (mis allikad on saadaval, et toetada neid tulemusi?)

JÄLGIMINE JA ÜLEVAADE (kuidas kool teada saab, kas eesmärgid on saavutatud?)

### Kooli nõustamisprogrammi rollide määratlemine

*Kooli juhtkond* vastutab selle eest, et nõustamine koolis toimuks kõige kõrgemate standardite alusel. Siia on kaasa arvatud nõustamise planeerimisprotsessi juhtimine koostöös nõustaja, kooli töötajate ning teiste partneritega, nagu näiteks lapsevanemad.

*Nõustajal* on oma spetsiaalse koolituse tõttu professionaalne roll kõigis peamistes nõustamisvaldkondades: personaalne ja sotsiaalne, hariduslik ja karjäärinõustamine. Lisaks on nõustajal võtmeroll kooli juhtkonnaga koostöötamisel kooli nõustamisplaani arendamisel ja nõustamise integreerimisel õppekavasse.

*Aineõpetajatel* võib olla võtmeroll õpilastele toe pakkumises ning oma ainega seotud karjääriteede alases nõustamises. Kõik õpetajad võivad konsulteerida nõustajaga üksiku õpilase vajaduste suhtes ja/või suunata õpilane nõustaja juurde, kui peaks ilmneva vajadus spetsialisti kompetentsuse järele ja seda konfidentsiaalselt.

*Vanematel* on vaieldamatult kõige suurem mõju, otseselt või kaudselt, noorte poolt tehtavate valikute suhtes. Vanematel on suur mõju keskkonnale, milles see noor elab, samuti väärtustele, hoiakutele ja elustiilile.

*Õpilased* on kooli nõustamisprogrammi tähelepanu keskpunktiks ja neil on õigus anda oma panus kooli nõustamise kava väljatöötamisse ja edasiarendamisse.

*Kohalik kogukond* tagab läbi mitmesuguste agentuuride, organisatsioonide ja institutsioonide noortele allikad ja vajaliku info karjääriplaneerimise ja ametite uurimiseks, samuti teised abistamise ja toetamise võimalused.

## Nõustaja roll

Nõustajad on professionaalselt koolitatud, et läbi viia järgmisi ülesandeid kooli nõustamisprogrammi raames.

**Nõustamine:** Õpilaste julgustamine otsuste tegemisel, probleemide lahendamisel, käitumise muutmisel. Selline tegevus võib olla personaalne nõustamine, hariduslik nõustamine, karjäärinõustamine või siis omada kombinatsioone neist kõigist. Nõustamine individuaalsel tasandil peaks olema osa toetusstruktuurist, mida kool õpilastele pakub.

**Toetamine:** Nõustaja pakub omapoolset tuge vanematele, õpetajatele, kooli direktorile, juhatusele ning eelpool mainitud kogukondlikele institutsioonidele laste personaalse, sotsiaalse, karjääri- ja haridusliku arengu abistamise osas.

**Hindamine:** Nõustaja on koolitatud kasutama erinevaid psühhomeetrilisi teste ja teisi hindavaid instrumente toetamiseks olulisi kooli nõustamisprogrammi eesmärgi. Need eesmärgid võivad olla seotud karjääri ja haridustee planeerimisega, isiklike otsuste tegemise ning eneseteadlikkuse arendamisega.

**Informatsioon:** Abistada õpilasi info hankimisel, tõlgendamisel ja kasutamisel vastavalt nende personaalsetele, sotsiaalsetele, hariduslikele ja karjäärivalikuga seotud soovidele ja vajadustele.

**Klassis läbiviidavad karjääriõppe tegevused:** Kooli karjääriõppeprogrammi eesmärkidega seotud õpikogemuste pakkumine. Siia võivad kuuluda teabe andmine, side- ja infotehnoloogia kasutamine, oskuste arendamine (näit kavandamine, otsustamine, õpioskused, suhtlemine, väärtushinnangute selgitamine) ja kutsealane ettevalmistus.

**Töökohal õppimise kavandamine ja korraldamine:** Koolid peavad pakkuma õpilastele tööga seotud või tööd jäljendavaid õpikogemusi, mis on seotud kooli karjääriõppeprogrammi isiklike ja sotsiaalsete, hariduslike ja karjäärilaste eesmärkidega. Siia kuuluvad töökogemus, töövarjuna tegutsemine, töökohtade külastamine, koolituskeskuste külastamine, kõrgkoolide külastamine jne. Karjäärinõustaja tuleb kaasata neisse tegevustesse ja temaga tuleb konsulteerida tegevuste kavandamisel.

**Suunamine:** Õpilaste suunamine väljaspool kooli tegutsevate, näiteks Riikliku Hariduspsühholoogiateenistuse spetsialistide juurde vastavalt kehtestatud korrale. Karjäärinõustaja võib ka toetada õpilasi, kelle on tema juurde suunanud õpetajad, lapsevanemad või kooli juhtkond. Austada tuleb kõnealuse õpilase vaba tahet nõustamises osaleda.

**Erialane areng:** Karjäärinõustaja peab olema kursis koolituse ja hariduse valdkonnas, tööelus ja lastekaitstes toimuvate muutustega. Kooli hoolekogu ja juhtkond peaksid soodustama karjäärinõustaja osalemist vastavatel üritustel ja täienduskoolitustes. Üritustel ja koolitustes osalemine peaks olema seotud kooli karjääriõppeprogrammi eesmärkidega. Väljaspool kooli toimuvatel üritustel osalemine tuleks kooli hoolekogu, juhtkonna ja karjäärinõustaja vahel eelnevalt kokku leppida.

## PLANEERIMISPROTSESS - ajapiirid ja võtmeapid

Koolidel tuleb seada ajapiirid nõustamisplaani arendamisele ning selle jälgimisele ja uuesti läbi vaatamisele. See nõuab tähelepanuväärset ajalist pühendumist kooli töötajaskonnalt. Ajaline maht on kooliti erinev.

### Planeerimisprotsessi alustamine – rollid

- **Juhtkonnal** on läbi direktori vastutus nõustamise planeerimist algatada ning personali protsessis osalema motiveerida

- **Nõustajal** on juhtroll nõustamise planeerimise protsessis tema spetsiaalse koolituse ja vastutuste tõttu
- **Kogu kooli personalil** on osa nõustamisprogrammis ning neid tuleb julgustada protsessist aktiivselt osa võtma

### **Nõuandev mehhanism – personal**

On oluline kaasata personal planeerimisprotsessi juba esimestes etappides. Kooli personal tuleb:

- Kurssi viia nõustamist puudutavate sätetega haridusseaduses (*Education Act*)
- Kurssi viia olemasoleva nõustamisteenusega, mida koolis pakutakse
- Kurssi viia sellega, mida nõustamise planeerimine endast kujutab
- Kutsuda andma oma panust nõustamise planeerimisse

Viidates tagasisidele võib saavutada kogu personali kaasamise ja osaluse ühel järgnevatest viisidest:

- Kooli direktor ja nõustaja saavad kokku, et planeerida personali nõustav õppus. Seejärel tehakse kokkusaamine personalile, kus töö toimub gruppides. Iga töögrupp saaks keskenduda teatud vanusegrupi nõustamise vajadustele

*Või*

- Personali tuumikgrupp – nt nõustaja, klassijuhatajad koostavad lühiülevaate karjääriõppe olukorrast koolis ja karjääriõppe ning nõustamise planeerimisest. Seda dokumenti esitletakse seejärel personali koosoleku(te)l, kooli juhtkonnale ning hariduspartneritele kommentaaride tegemiseks.

Koolid kavandavad loomulikult omaenda variandid ülaltoodud lähenemistest. Oluline on tagada kõikide osalemine karjääriõppe planeerimises.

### **Nõustamisvajaduste analüüs**

Õpilaste nõustamisvajaduste tuvastamiseks on mitmeid erinevaid meetodeid:

- Õpilaste Nõukoguga konsulteerimine / õpilaste endi küsitlemine
- Konsulteerimine vanematega
- Õpilaste vajaduste järeldamine läbi ajurünnaku personali seas
- Konsulteerides kohalike tööandjatega
- Konsulteerides kooli vilistlastega
- Vastavate väljaannete põhjal

Ideaalne lähenemine on kombinatsioon nendest tegevustest ja meetoditest.

### **Plaani vastuvõtmine**

Pärast piisavat konsulteerimist, vajaduste analüüsi ja arutelusid tuleks kooli nõustamisplaani visand ette valmistada väiksemas juhtgrupis kindlustamaks, et kõik põhiteemad oleks kaetud. Seejärel soovitatakse see saata personalile ja hariduspartneritele läbivaatamiseks ja kommenteerimiseks. Siis saab esitada selle juhtkonnale, kes selle ka ametlikult vastu võtab.

Selline plaan on osa kooli õppekava osa (seda tuleks mainida üldises õppekavas ja lisada õppekavale selle lisana). Samas tuleb see kättesaadavaks teha ka vanematele, õpilastele ja kohalikele hariduspartneritele.