

HINDAMISSTANDARD ÕPETAJA, TASE 7

Kutsestandardi nimetus: õpetaja, tase 7

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamiskomisjoni töö korraldus
3. Hindamisprotsessi läbimine
4. Hindamiskriteeriumid

1. Üldine informatsioon

Õpetaja, tase 7 hindamine vastava taseme kutse taotlemisel või kordustaotlemisel on õpetaja kutsekompetentsuse hindamine.

Vestluse ja hindamiste toimumise kohad ning tingimused ja vormi teatab hindamiskomisjoni esimees kutse taotlejatele ja kutse andjale pärast dokumentide esmast läbivaatamist.

Hindamist teostab kutsekomisjoni poolt moodustatud kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Hindamisgraafikud koostatakse koostöös kutse taotlejatega. Ühes taotlusvoorus võib tegutseda rohkem kui üks hindamiskomisjon vastavalt taotlejate arvule ja vestluse läbiviimise kohale/kohtadele.

Enne kompetentsuse hindamist viiakse kutse andja poolt läbi dokumentide läbivaatamine st dokumentide vastavuse kontroll taotletava taseme nõuetele ning kutse andmise korras seatud eeltingimustele. Vajadusel toimub taotleja nõustamine ning ettepanekute tegemine dokumentide täiendamiseks või lisamiseks. Kutse taotlejal on võimalik esitada täiendavaid dokumente sama kutsetaseme taotlemiseks või esitada uus taotlus korrigeeritud kutsetasemele. Viimasel juhul tuleb veenduda, et eneseanalüüs vastab korrigeeritud kutsetaseme nõuetele. Korrigeeritud dokumentide esitamise tähtaeg kooskõlastatakse kutse andjaga.

Hindamise etapid: Hindamine viiakse läbi kahes etapis:

I etapp on hindamine dokumentide põhjal – hindamiskomisjoni liikmed hindavad taotleja kompetentside vastavust taotletud kutse tasemele järgneva põhjal:

- tema poolt esitatud dokumentide ja muude lisatud vajalike materjalide sisu,
- juhendi järgi koostatud portfoolio .

E-portfoolio näidis koostatakse kutsestandardi põhjal ja esitatakse EÕLi kodulehel. Selle võib luua tuntud ajaveebikeskkonnadesse (Wordpress, Blogger jne). Kutse taotleja e-portfoolio ei pea olema avalik, kui ta seda ei soovi, kuid siiski kättesaadav hindajatele. Portfoolio peamiseks eelisteks on, et õpetaja dokumenteerib ise oma arengut ja olulisemaid asju tööst, jälgides seega pidevalt oma pedagoogilist tegevust ning nii ei kuhju liigset ettevalmistustööd kutse taotlemiseks.

Ka hindajatele annab hästi koostatud e-portfoolio objektiivse pildi kutse taotleja taustast ja arengust.

Portfoolios esitatakse:

- Kutse taotleja CV koos haridust tõendavate dokumentidega;
- Kutsetaotleja hariduslik credo (miks ta on õpetaja ja mida ta tahab saavutada);

- Eneserefleksioon (kasutades selleks sobivaid meetodeid (Gibbs jt));
- Kirjeldatud meetodeid, kuidas teeb kindlaks õppijate õpituübid, arengu ja erivajadused;
- Video/audiomaterjal praktilisest õppetööst;
- Läbitud täiendkoolitused, iseloomustades neist kolme põhjalikumalt (mida õppis ja kuidas rakendab seda – veel parem, kui iga koolituse kohta on väike kokkuvõte);
- Õpetajate võrgustikud, milles osaleb (iseloomustus aineliidujuhilt või lingid, milles on näha võrgustikus osalemise aktiivsus);
- Õppevara, mille on ise loonud;
- Juhendatud õpilaste saavutused (tõendid, lingid, pildid, kokkuvõtted – siia alla käivad ka juhendatud uurimis- ja loovtööd);
- Projektide kirjeldus/lingid, milles on osalenud ise või koos õpilastega;
- Kohustusliku töödokumentatsiooni näited (töökavad, tunnikavad, arenguestlused, õppekavaarendus, lõiming jne);
- Meedia (artiklid, esinemised jne);
- Kolleegide juhendamine (konverentsidel esinemine, Õpetajalt Õpetajale tüüpi koolitused jne);
- Kirjeldus, kuidas hoiab taotleja end kursis pedagoogilise mõttega (raamatud, lingid jne);
- Igat liiki tõendusmaterjalid – nt tagasisideküsitluste tulemused õpilastelt ja vanematelt jne, tänukirjad jne;
- Pildid ja kirjeldused õpikeskkonnast jne;
- Õpetaja päeva/logiraamat – õpetaja kirjeldab näiteks 2 nädala pikkust perioodi õppeaastast – selle kaudu saab aimu tema suhtlemis-, ajakasutus- ja terviseharjumustest jne;
- Hobid, isiklikud saavutused (sportlikud tulemused, viktoriinid, konkursid jne);
- Muu informatsioon, mida taotleja oluliseks peab.

Hindamise esimeses etapis hinnatakse järgmisi kompetentse:

1. Õpi- ja õpetamistegevuse kavandamine
2. Õpikeskkonna kujundamine
3. Õppimise ja arengu toetamine
4. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine
5. Nõustamine ja mentorlus
6. Arendus-, loome- ja teadustegevus
7. Õpetaja tööd läbivad kompetentsid

II etapp on vestlus – hindamiskomisjon hindab taotleja kompetentse vestluse käigus.

Esitatud portfoolio ja vestluse põhjal teeb hindamiskomisjon otsuse kutse andmise suhtes, esitades oma põhjendused. Komisjoniliikmete põhjendatud soovil võib kolmanda hindamismeetodina vajalikuks osutada ka näiteks kutsetaotleja tundide külastamine ja analüüsimine.

Kui hinnang taotleja kompetentsidele, mille hindajad annavad tema portfoolio, soovitavalt e-portfoolio põhjal, on positiivne, ning kui see leiab kinnitust vestluse käigus, teeb hindamiskomisjon ettepaneku anda taotlejale kutse ja esitab selle otsustamiseks kutsekomisjonile.

Kui selgub, et kutse taotleja ei suuda tõendada mõnda taotletavale kutse tasemele vajalikest kompetentsidest nõutud tasemel, siis tehakse ettepanek kutset mitte anda. Viimasel juhul on hindamiskomisjonil õigus teha ettepanek taotleda madalama taseme kutset. Kui kutse taotleja sellega nõustub ja esitab koheselt uue taotluse madalamale kutsetasemele, hinnatakse tema kompetentse vastava taseme kriteeriumite põhjal.

Vestlus viiakse põhiliselt läbi eesti keeles. Erandina võib vestlusel kasutada ka muud keelt. Sellisel juhul komplekteeritakse hindamiskomisjon nii, et komisjonis on vähemalt üks vastava keele valdaja. Eksami keel märgitakse ära hindamisprotokollis.

Hindamise teises etapis hinnatakse järgmisi kompetentse:

1. Õpi- ja õpetamistegevuse kavandamine
2. Õpikeskkonna kujundamine
3. Õppimise ja arengu toetamine
4. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine
5. Nõustamine ja mentorlus
6. Arendus-, loome- ja teadustegevus
7. Õpetaja tööd läbivad kompetentsid

2. Hindamiskomisjoni töö korraldus

Hindamiskomisjoni liikmed vaatavad läbi kõik taotlusega seotud dokumendid ja muud materjalid ning tutvuvad eneseanalüüsi küsimustiku vastustega.

Hindajad täidavad vastava hindamisvormi.

Kutse andja teavitab taotlejat ning lepib temaga kokku vestluse toimumise aja ja koha. Vestlus viiakse läbi kokkulepitud ajal ja kohas.

Ühtlasi teeb hindamiskomisjon kutse andjale teatavaks esitatud vajalike lisamaterjalide hulga ja iseloomu.

Kutseksamit juhib hindamiskomisjoni esimees või üks hindamiskomisjoni liige; kõikidel hindamiskomisjoni liikmetel on õigus esitada taotlejale küsimusi. Kutseksami ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel, kui kutsekomisjon ei ole otsustanud teisiti.

Vajadusel võib kutse taotleja nõusolekul eksami käiku lindistada.

Vestluse käigus täidavad kõik hindamiskomisjoni liikmed hindamislehed. Vestluse sooritamise kohta koostatakse protokoll, mille hindamiskomisjoni esimees esitab kutsekomisjonile ja kutse andjale. Vestluse tulemuste põhjal tehakse kutsekomisjonile ettepanek kutse taotlejatele kutse andmise või mitteandmise kohta.

3. Hindamisprotsessi läbimine

Kutse taotleja tõendab oma kompetentse kirjaliku eneseanalüüsi teel (I etapp) ja vestlusel (II etapp), lähtudes kutsestandardi nõuetest. Hindamiskomisjon hindab taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse taseme hindamiskriteeriumidele. Kui kasvõi üks kompetentsidest puudub või antud kutse tasemele ei vasta, pole vastava taseme kutset võimalik anda.

4. Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
1. Õpi- ja õpetamistegevuse kavandamine	
1) selgitab välja rühma ja õppija ainealase taseme, õpioskuste ja õpimotivatsiooni taseme ning arvestab neid ainevaldkondlike, üldpedagoogiliste ja kasvatuslike eesmärkide seadmisel, toetudes õppekavale; tunneb ära haridusliku erivajaduse ja kaasab vajadusel	Kirjeldab rühma ja õppija õpivajaduste analüüsimise meetodeid ja teoreetilisi aluseid. Kirjeldab õpperühma õpivajaduste arvestamist ja õppekavas fikseeritud õpiväljundite saavutamist illustreerides neid näidetega isiklikust praktikast. Kirjeldab oma töös ettetulnud hariduslikke

<p>tugispetsialisti õpikeskkonna tingimuste muutmiseks; valmistab ette arenguestluse;</p>	<p>erivajadusi ning illustreerib näidetega läbiviidud õpikeskkonna tingimuste muutusi ning analüüsib nende mõju. Koostab arenguestluseks vajaliku dokumentatsiooni ning teab arenguestluse läbiviimise põhimõtteid.</p>
<p>2) koostab õpetaja töökava, arvestades õppekava ning kavandab koostöös kolleegidega ainetevahelise lõimingu; töökavast lähtuvalt koostab tunnikava(d); lähtuvalt eesmärkidest valib õpetamiseks ja õppimiseks sobivad meetodid, hindamismudeli ning planeerib tegevuste aja; koostöös teiste spetsialistidega koostab vajadusel individuaalse õppekava, käitumise tugikava ja/või arenduskava; omab ülevaadet erivajadustega õppija toetamise protsessist; kasutab õpetaja töö kavandamisel (teadus)kirjandust;</p>	<p>Tunneb hästi valdkonda/teemat/ainet, mida ta õpetab. Nimetab töökavu ja õppekavu, mille koostamisel on osalenud, esitab näite portfoolios. Esitab portfoolios oma tunnikava(d), milles on lähtunud õpperühma vajadustes ja õppekavas fikseeritud õpitulemustest. Arvestab õpi- ja õpetamistegevuse planeerimisel laste õppimise ja õpetamise eripärasid. Analüüsib töökava koostamisel õppekava ja ainetevahelise lõimingu põhimõtete järgimist. Analüüsib enda praktikast lähtuvalt ühe juhtumi põhjal tööd haridusliku erivajadusega õppija toetamisest ja toetusprogrammi mõjust. Viitab oma töö analüüsimisel erialasele teaduskirjandusele.</p>
<p>3) kaasab õppijaid, lapsevanemaid, kolleege ja tugispetsialiste õpitegevuste kavandamise; informeerib osapooli õpieesmärkidest, sisust, õppekorraldusest, hindamismudelitest, huvitegevuse võimalustest, kasutades tõhusalt erinevaid infokanaleid (nt koosolek, e-suhtlus, individuaalne vestlus);</p>	<p>Analüüsib erinevate osapoolte kaasamist õpitegevuse kavandamisel ja selle mõju õpitulemuste saavutamisele. Toob näiteid osapoolte informeerimise võimalustest, tuues välja erinevate võimaluste plusse ja miinuseid, näited esitab portfoolios.</p>
<p>4) valib õppevara ja IKT-vahendite hulgast õpieesmärkide ning rühma tasemega sobiva, arvestades ka hariduslike erivajadustega õppijatega; juhendamisel kohandab õppevara; hoiab end kursis õppevara ja IKT-vahendite uuendustega.</p>	<p>Analüüsib ühe enda poolt kasutatava õppekomplekti/ IKT-vahendi vastavust õpieesmärkide ja rühma tasemega, selle materjali sobivust hariduslike erivajadustega õpilastega tööks ning toob näiteid/ teeb ettepanekuid vajadusele õppevara kohandamiseks. Toob näiteid õppevara ja IKT-vahendite uuendustest õpetatavas aine(te)s.</p>
<p>2. Õpikeskkonna kujundamine</p>	
<p>1) kasutab olemasolevat füüsilist õpikeskkonda, tagades selle turvalisuse ja kujundades seda lähtuvalt tervisekaitsenõuetest, õppijate vajadustest ja õpieesmärkidest; osaleb meeskonnatöös organisatsiooni õpikeskkonna kujundamisel; teab, kelle poole pöörduda probleemide ilmnemisel; tegutseb esmaabi vajavas situatsioonis sobival viisil;</p>	<p>Järgib õpikeskkonna kujundamisel tervisekaitse nõudeid. Kirjeldab oma panust õpikeskkonna kujundamisel organisatsioonis. Kirjeldab organisatsiooni toimivat probleemidest teavitamise korda. Tõendab oma valmisolekut anda vajadusel esmaabi vastava koolitustõendiga. Tõendi koopia esitab portfoolios.</p>
<p>2) loob vaimselt ja emotsionaalselt turvalise, arengut ja loovust toetava koostöise ning üksteist arvestava õpikeskkonna, lähtudes erinevate õppijate vajadustest ja õpieesmärkidest ning järgides inimõigusi, Eesti põhiseadust, laste õigusi ja organisatsiooni kodukorda; lahendab distsipliiniprobleeme, kaasates vajadusel kolleege, tugispetsialiste ja lapsevanemaid; kasutab olukorrale sobivaid</p>	<p>Toob näiteid motiveeriva õpikeskkonna kujundamisest, juhindudes õpimotivatsiooni kujunemise seaduspärasustest ja tehes õppijatega koostööd, arvestades õppijate individuaalseid vajadusi. Analüüsib vaimse ja sotsiaalse keskkonna kujundamise võimalusi, millesse lisab näiteid. On hea suhtleja, loob õppimist soodustava ja toetava keskkonna.</p>

suhtlusviise; on hea kuulaja;	
3) osaleb organisatsiooni töö põhimõtete ja reeglite väljatöötamisel, järgib kokkulepitud reegleid; töötab koostöös õppijatega välja klassi/rühma reeglid ja rakendab neid järjekindlalt igapäevatoos, tutvustab neid lapsevanematele.	Kirjeldab oma panust organisatsiooni töö põhimõtete väljatöötamisel ja analüüsib enda tegevust kokkulepitud reeglite järgimisel. Kirjeldab klassi/rühma reeglite väljatöötamise protsessi koostöös õppijatega (käik, etetulnud probleemid, nende ületamise võimalikud lahendused), reeglite rakendamisest oma igapäevatoos. Illustreerib reeglite visualiseerimist õpikeskkonnas pildimaterjaliga. Toob näiteid lapsevanematele reeglite tutvustamisest.
3. Õppimise ja arengu toetamine	
1) õpetab, lähtudes õppija eripärast, seatud eesmärkidest ja ainetevahelisest lõimingust; rakendab õpetamisel erinevaid meetodeid ja rutiinseid toiminguid (nt eelteadmiste väljaselgitamine, oodatud õpitulemustest ja -tegevustest teavitamine, õpitegevused eesmärkide saavutamiseks, kokkuvõtte saavutatud tulemustest, tagasiside); analüüsib õpetamist ning kohandab tegevusi paindlikult lähtuvalt õppijate vajadustest; rakendab koostöös teiste spetsialistidega vajadusel individuaalset õppekava, käitumise tugikava ja/või arenduskava;	Toob näiteid õppijate kui subjektide toetamisest nende individuaalsete õpieesmärkide sõnastamisel ja analüüsib nende saavutamise võimalusi õppeprotsessis. Analüüsib vähemalt kolme oma töös kasutatavat meetodit ning kirjeldab vähemalt kolme rutiinset toimingut. Väärtustab õppijat, peab tähtsaks eetilisi tõekspidamisi, järgib õpetaja kutse-eetikat.
2) juhib grupi arengut, arvestades grupi arengufaase; märkab konflikti tekkimise võimalust ja tegutseb vastavalt olukorrale; tunneb ära konflikti, leiab tõhusaid lahendusi ning vajadusel kaasab konflikti lahendamisse kolleege, õppijaid, lapsevanemaid ja tugispetsialiste;	Toob näiteid ning analüüsib grupiprotsesside suunamise vajalikkusest ja võimalustest õppeprotsessis ning konfliktisituatsioonide lahendamisest.
3) kogub kvalitatiivsete ja kvantitatiivsete meetoditega andmeid õppijate arengu ja motivatsiooni kohta, tagasisidestab; märkab õppijate erinevusi ja erivajadusi (nt õpistiilid, andekus, õpiraskused, kultuurilised eripärad) ning kaasab vajadusel õppija arengu toetamiseks kolleege, tugispetsialiste ja lapsevanemaid; arendab õppijate õpi- ja sotsiaalseid oskusi, kasutades rühmapõhiseid ja individuaalseid õppevorme; motiveerib õppima, pakkudes elulisi jõukohaseid õppeülesandeid ja luues eduelamuse igale õppijale; klassi-/ rühma juhatajana algatab ja teeb kolleegidega koostööd õppija arendamisel;	Toob näite ühe klassi/rühma süstemaatilise jälgimise kohta, tuues välja järeldused õppijate arengu ja motivatsiooni kohta. Kirjeldab õppijate erinevuste ja erivajadustega arvestamist oma töös. Toob näiteid õppijate õpi- ja sotsiaalsete oskuste arendamisest – õpistiilide väljaselgitamine, erinevad õppevormid. Kirjeldab oma rolli õpetajana õpilaste motiveerimisel. Klassi- /rühma juhatajana toob näited õppija arendamise kohta koostöös kolleegidega.
4) rakendab süsteemselt erinevaid õppimist toetavaid tagasiside ja hindamise viise, lähtudes õppija eripärast ja hindamist reguleerivatest dokumentidest; toetab ennastjuhtiva õppija kujunemist, suunates õppijat õpieesmärkide	Järgib hindamist reguleerivaid õigusakte. Analüüsib vähemalt kolme töös kasutatavat tagasiside ja hindamise viisi. Analüüsib õppijate isiksusliku arengu toetamise võimalusi õppeprotsessis. Toob näite positiivse hoiaku

seadmisele ja eneseanalüüsile; koostab hindamismudeleid/ -kriteeriume ja hindab õppijaid nende alusel; teavitab õppijaid ja lapsevanemaid hindamismudelitest;	kujundamisest õppeprotsessis. Toob näiteid ennastjuhtiva õppija kujunemise toetamisest ning lisab õpilase eneseanalüüsi näite portfooliosse. Esitab hindamismeetodi, mille puhul on arvestanud uusimate teadusuuringute tulemusi ja parimat praktikat (esitatakse portfoolios). Kirjeldab koostatud/kasutatud hindamisjuhendeid. Toob näiteid hindamismudelite tutvustamise viisidest osapooltele.
5) kaasab õppijaid, lapsevanemaid, kolleege ja tugispetsialiste õpitegevusse, tagasisidesse ja hindamisse, kasutades erinevaid meetodeid; kavandab ja viib läbi lapsevanemate koosolekuid.	Nimetab meetodeid õppijatelt ja teistelt sidusgruppide liikmetelt õppeprotsessi kohta info saamiseks ja kaasamiseks, toob portfoolios näiteid kogutud arvamustest.
4. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine	
1) reflekteerib oma õpetamist ning ainealast pädevust, kogub tagasisidet õppijate õpitegevuste ning –tulemuste kohta; kavandab muudatusi õpetamis- ja kasvatusprotsessis, määratleb oma koolitusvajaduse ja koostab enesearenduskava, arvestades ka kooli arenguvajadusi ja riiklikke haridusprioriteete; mõtestab oma rolli õpetajana ja analüüsib õpetajatöö põhiväärtusi, jagab neid kolleegide, õppijate ja lapsevanematega ühiste väärtushoiakute kujunemiseks;	Esitab eneserefleksiooni, mis sisaldab eneseanalüüsi ja õppijatelt saadud hinnanguid, toob näite eneserefleksiooni tulemuse kasutamisest (esitatakse portfoolios). Kirjeldab konkreetseid juhtumeid enda tegevusest õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel. Mõtestab oma rolli õpetaja kui väärtuste kandjana ning toob näiteid ühiste väärtushoiakute kujundamisest.
2) analüüsib õpiprotsessi, määratleb probleemid, sõnastab haridusuuringu (sh tegevusuuring) eesmärgi(d) ning kavandab ja viib juhendamisel läbi uurimistööd, kasutades sobivaid meetodeid ning arvestades valdkonna uurimistöö eetikat; analüüsib ja tõlgendab nii enda kui ka teiste uurijate uurimistulemusi ning rakendab neid õpetamise parendamisel ja enese arendamisel;	Viib läbi juhendamisel ühe tegevusuuringu. Portfooliosse lisab uuringu ülevaate, juhendaja retsensiooni ning kirjeldab tegevusuuringu mõju oma praktikale.
3) jälgib, hindab ja väärtustab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset tervist, tegutseb nende tasakaalus hoidmise nimel, optimeerides iseenda aja- ning energiakulu; otsib probleemide tekkimisel vajadusel abi kolleegidelt, mentorilt, organisatsiooni juhtkonnalt, tugispetsialistilt jt; märkab kolleegi edusamme ja tunnustab teda.	Kirjeldab, kuidas tuleb toime koormusega ning suudab end hoida füüsilises, vaimses ja emotsionaalses tasakaalus. Kirjeldab, kuidas leiab abi probleemide lahendamisel ning toob näiteid kolleegi edusammude märkamisest ja tunnustamisest.
5. Nõustamine ja mentorlus	
1) nõustab õppijat konkreetse vajaduse või küsimuse ilmnemisel oma (aine)valdkonnas, ka ennetavalt; toetab õppijat õpioskuste arendamisel ja ainealaste teadmiste omandamisel; viib läbi konsultatsioone ja arengut toetavaid vestlusi; teeb koostööd tugispetsialistidega;	Toob näiteid nõustamistegevusest oma ainevaldkonnas õppijatega. Kirjeldab õppijate õpioskuste arendamise protsessi ja meetodeid. Viib läbi konsultatsioone ja arenguveestlusi. Analüüsib koostööd tugispetsialistidega.

<p>2) viib läbi õppija arengu toetamisele suunatud vestlusi, vajadusel kaasab tugispetsialiste; nõustab lapsevanemat õpitegevustega seonduvates küsimustes, vajadusel kaasab tugispetsialiste.</p>	<p>Järgib arenguveestlusi reguleerivaid õigusakte. Analüüsib enda tegevust arenguveestluste läbiviimisel. Toob näiteid lastevanemate nõustamistegevusest oma praktikas.</p>
<p>6. Arendus-, loome- ja teadustegevus</p>	
<p>1) osaleb organisatsiooni arengut suunavate dokumentide koostamisel; osaleb valdkonna ühenduste ja ekspertgruppide töös; annab sisendit ja tagasisidet eelnõudele, ettepanekutele, arengukavadele jm;</p>	<p>Toob näiteid dokumentidest, mille koostamisel on osalenud. Tõendab portfoolios enda osalemist valdkonna ühenduste ja ekspertgruppide töös. Analüüsib aktuaalseid haridusalaseid eelnõusid, kujundab enda seisukoha, portfoolios esitab tehtud ettepanekud.</p>
<p>2) märkab õpivara puudusi ja teeb organisatsiooni (aine)valdkonna juhtidele ettepanekuid õpivara kohandamiseks ja koostamiseks; juhendamisel kohandab õpivara, arvestades õppijate vajadusi.</p>	<p>Analüüsib ühe enda poolt kasutatava õppekomplekti/ IKT-vahendi vastavust õpieesmärkidele ja rühma tasemega, selle materjali sobivust hariduslike erivajadustega õpilastega tööks ning toob näiteid/ teeb ettepanekuid õppevara kohandamiseks ja kohandab juhendamisel õpivara.</p>