

Meisterõpetaja, tase 8
HINDAMISSTANDARD

Sisukord:

1. Üldine teave
2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
3. Hindamiskriteeriumid
4. Juhised ja vormid hindajale

1. Üldine teave

Hinnatakse kutse taotleja kompetentsuse vastavust [meisterõpetaja, tase 8](#) kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele.

Kutseeksam toimub vähemalt kaks korda aastas, dokumentide esitamise tähtaeg jm asjakohane info kuulutatakse välja kutse andja Eesti Õpetajate Liidu kodulehel opetajaliit.ee

Kutseeksam koosneb dokumentide esitamisest, mille juurde kuulub eneseanalüüsi ja asjakohaseid tõendusmaterjale sisaldav e-portfoolio ning vestlusest. Kutseeksami kohta saavad taotlejad infot nii kutse andja kodulehelt, enne taotlusvooru korraldatud infoveebinarilt kui ka isiklikult kutsekoordinaatoriga suheldes.

Taotlejat hindab kutsekomisjoni moodustatud kolme-liikmeline hindamiskomisjon, kellel on kutse andmise korra punktis 8.1 toodud kutse-, kutsesüsteemi- ja hindamisalane kompetentsus.

Kõik hindamiskomisjoni liikmed hindavad üksteisest sõltumatult taotleja kompetentside vastavust kutsestandardile ning seejärel kujundavad ühiselt edasiside taotlejale ning hindamiskomisjoni otsuse ehk ettepaneku kutse andmise / mitte andmise kohta kutsekomisjonile.

Kui taotleja esitab portfoolio, milles ei ole esmase läbivaatamise käigus näha, et järgitud on kutsestandardi kompetentside struktuuri või et ei ole esitatud tõendusmaterjale, siis on kutsekoordinaatoril õigus taotleja materjale selles voorus mitte hindamisele suunata. Sellest teavitatakse taotlejat kirjalikult ning tasu tagastatakse.

Kui taotleja otsustab loobuda taotlemisest peale hindamiskomisjoni käest täiendavate küsimuste saamist, kuna tal ei ole aega või võimalust ette antud aja jooksul küsimustele vastata, tema kohta eraldi otsust ei tehta ning raha ei tagastata. Taotleja saab alustada kutse taotlemist uuesti edasistes voorudes.

Kui avastatakse e-portfoolios plagiaat (viideteta lõikude koopiad teiste töödest, veebist, õpikutest jne), siis kutse taotleja antud taotlusvooru hindamisest kõrvaldatakse, tasutud kutse andmise tasu tagasi ei maksta.

Hiljemalt kolme päeva jooksul pärast kutseeksamit teeb hindamiskomisjon kutsekomisjonile ettepaneku taotlejatele kutse andmise/mitteandmise kohta. Otsuse kutse andmise või andmata jätmise kohta teeb kutsekomisjon (kutseseadus § 18 lg 2 p 6). Kutsekomisjon teeb otsused korralisel koosolekul vooru alguses teada antud ajakava alusel. Kutse taotlejal on õigus kutsekomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Läbi kogu kutseeksami hinnatakse järgmisi kompetentse:

Vanemõpetaja, tase 7 kutse taotlemisel hinnatakse kompetentse

1. Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine
2. Õppijate toetamine
3. Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine
4. Panustamine laiemas hariduse ökosüsteemis

ja üldoskusi:

1. Analüüsi- ja sünteesioskus
2. Õppimisioskus
3. Innovatsioonipädevus
4. Väärtustest lähtumine
5. Säilenõtkus
6. Suhtlemisioskus
7. Koostööoskus
8. Digipädevus

Üldoskusi hinnatakse nii läbivalt kui taotleja näidete põhjal kompetentside juures. Iga kompetentsi juures on palutud vastavalt tasemele kas kirjeldada või analüüsida enda konkreetset üldoskust. Enesehoiu ja professionaalsuse tagamise kompetentsi alamlehel palutakse avada õppimisoskust ja innovatsioonipädevust, õppijate toetamise juures analüüsi- ja sünteesi- ning suhtlemisoskust, enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamise kompetentsi juures tuleb avada üldoskusena ka väärtustest lähtumise üldoskust ning koostööoskust ja laiemas hariduse ökosüsteemis panustamise kompetentsi juures säilenõtkust ning digipädevust (vaata täpsemalt allpool punktist 3 - hindamiskriteeriumid).

Hindamiskomisjoni ettepanek kutse andmise või mitteandmise kohta kujuneb kogu hindamisprotsessi läbimise järel.

2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus

Portfoolio –taotleja tõendab enda kompetentse kutsestandardi B3 struktuuri järgivalt ja seal loetletud tegevusnäitajate alusel, koostades iga kompetentsi jaoks alamlehe ja tuues iga tegevusnäitaja kohta enda tööst tõendusmaterjale. Portfooliosse lisatavad tõendusmaterjalid saavad olla väga erinevad: tõendid, tunnistused, pildid, lingid, viited, dokumendid, audio- ja videofailid.

Vastamine täiendavatele küsimustele – taotleja vastab hindamiskomisjoni esitatud täiendavatele küsimustele kirjalikult, luues eraldi alamlehe enda portfooliosse ning lisades vastusele tõendusmaterjalid.

Vestlus –taotleja tõendab kompetentse, osaledes 30-minutilise vestlusel, mis toimub üldjuhul veebis kolme-liikmelise hindamiskomisjoniga. Vestlusel esitatakse taotlejale küsimusi tema portfoolios kirjeldatu ning tema igapäevatöö kohta. Eraldi ettevalmistust vestlus ei eelda.

3. Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja/hindamiskriteerium kutsestandardist		Tõendamise viis (mida teeb kutseeksamil)
Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine		
1.	Tervise hoidmine - hoolitseb enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest ning toetab selles kolleegi.	Kirjeldab, kuidas enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest hoolitseb. Toob kaks näidet, kuidas selles ka kolleegi toetab.
2.	Tasakaalu hoidmine - hoolitseb enda töö- ja eraelu tasakaalu eest ning toetab selles kolleegi.	Selgitab näidete kaudu, mida tähendab tema jaoks enda töö- ja eraelu tasakaalu hoidmine. Toob kaks näidet, kuidas selles ka kolleegi toetab.
3.	Karjääritee kujundamine - kujundab teadlikult enda kui õpetaja karjääriteed ja õppimist, toetudes enda professionaalse tegevuse refleksioonile. Toetab ja juhendab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel.	Lisab enda karjääriplaani, mis tugineb professionaalse tegevuse refleksioonil. Toob kaks näidet, kuidas toetab ja juhendab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel.
4.	Teadmiste ajakohastamine - hoiab ennast kursis valdkonna ning õpetamise-ja õppimisalaste uuenduste, teaduskirjanduse ja uuringutega. Toetab kolleegide õppimist ja arengut ning algatab ja juhib tegevusi kolleegide õppimise ja arengu toetamiseks.	Lisab kolm enda õpetamisvaldkonna õpetamise ja- õppimisalast hiljutist uuendust või uuringut, millega on kokku puutunud. Analüüsib kolme näite põhjal, kuidas on kolleegide õppimist ja arengut toetanud, milliseid tegevusi algatanud ja juhtinud.
5.	Uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks - analüüsib ja täiustab enda õpetamisoskust, rakendades uurimuslikku lähenemist. Algatab ning viib läbi tegevusi ja projekte oma organisatsioonis ning laiemalt, sh koostöös teiste haridusasutustega õppeprotsessi tõendus põhiseks uurimiseks ja arendamiseks.	Avab, mida tähendab tema jaoks uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks. Lisab enda õpetamisoskuse analüüsi koos plaaniga enda oskust täiustada. Toob kolm näidet tegevustest ja projektidest, mida on oma organisatsioonis või laiemalt algatanud ja läbi viinud.
Üldoskus. Mõtlemissuskused		
	Õppimisoskus - valib ja kohandab teadlikult tõhusaid õpistrateegiaid, et omandada uusi pädevusi, ning suudab eesmärgipäraselt juhtida õppimisega seotud motivatsiooni ja emotsioone ning inspireerida õppimisoskuse arendamisel teisi.	Avab paari näite kaudu, kuidas valib ja kohandab teadlikult tõhusaid õpistrateegiaid, et omandada uusi pädevusi, ning suudab eesmärgipäraselt juhtida õppimisega seotud motivatsiooni ja emotsioone ning inspireerida õppimisoskuse arendamisel teisi.
	Innovatsioonipädevus - läheneb raskustele-probleemidele eri vaatenurkadest, otsib neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi ning rakendab	Avab paari näite kaudu, kuidas läheneb raskustele-probleemidele eri vaatenurkadest, otsib neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi ning

	uudseid lähenemisviise, meetodeid ja materjale, olles valmis toime tulema ebakindluse ja eksimise võimalustega. Inspireerib ja toetab kolleege innovatsiooni loomisel, rakendamisel ja uurimisel.	rakendab uudseid lähenemisviise, meetodeid ja materjale, olles valmis toime tulema ebakindluse ja eksimise võimalustega. Inspireerib ja toetab kolleege innovatsiooni loomisel, rakendamisel ja uurimisel.
Õppijate toetamine		
1.	Õppijate tundmaõppimine - õpib tundma igat õppijat ja õppijate rühma, sh nende eripärasid, ja toetab selles kolleege. Kujundab meetodeid õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks riigi või piirkonna tasandil.	Toob kolm näidet enda tööst, kuidas õppijat, õppijate rühma ja nende eripärasid tundma õpib ja selles kolleege toetab. Toob näiteid meetoditest, mida on kujundanud õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks riigi või piirkonna tasandil.
2.	Suhete loomine, keskkonna kujundamine ja õppijatest hoolimine - loob õppijatega head suhted ja toetab selles kolleege. Kujundab õppimiseks turvalise ja kaasava keskkonna, milles hoolitakse iga õppija arengust ning juhendab selles kolleege ja töötab välja meetodeid keskkonna kujundamiseks riigi või piirkonna tasandil..	Toob kolm näidet sellest, kuidas õppijatega suhteid kujundab ja hoiab ning on selles kolleege toetanud. Analüüsib, kuidas on loonud õppimiseks turvalise ja kaasava keskkonna ning selles kolleege juhendanud. Toob kolm näidet välja töötatud meetoditest keskkonna kujundamiseks riigi või piirkonna tasandil.
3.	Õpetamise kavandamine ja õpetamine - kavandab õpetamist pedagoogiliselt asjatundlikult, lähtudes õppekavast. Juhib õppekava arendust. Käsitleb õppeprotsessi kui tervikut ning kohandab seda, lähtudes õppijate vanusest, võimetest, vajadustest ning vaimsest ja füüsilisest heaolust. Rakendab tervist hoidvaid tegevusi, sh aktiivseid ja liikumisega lõimitud õppetegevusi, sirutus- ja liikumispause ning toetab eelnevas kolleege. Arendab õpetamise meetodeid, pakub piirkonna või riigi tasandil kolleegidele sobivaid meetoodikaid ja jagab kogemusi.	Visualiseerib õppeprotsessi kui tervikut ühe tunni ja ühe õppeperioodi näitel, lisades juurde töökava, tunnikava, töölehed, näite õppematerjalist, diferentseeritud ülesanded, hindamise alused, tervist hoidvaid tegevused. Lisab selgitused, põhjendused, mille alusel on õppetööd kohandanud. Analüüsib, 1) kuidas on eelnevas kolleege toetanud, 2) kuidas on õppekava arendust juhtinud, 3) kuidas on pakkunud piirkonna või riigi tasandil kolleegidele sobivaid meetoodikaid ja jaganud kogemusi.
4.	Õppevara valimine, kohandamine, koostamine ja jagamine - valib, kohandab, koostab ja jagab õppijatele kohast õppevara, arvestades õppijate eripärasid, ning toetab selles kolleege. Töötab välja põhimõtteid õppevara valimiseks ja kohandamiseks.	Kirjeldab, mida väärtustab õppevara juures. Toob kaks näidet 1) enda kasutatud, 2) kohandatud, 3) koostatud ja 4) jagatud õppevarast. Kirjeldab, kuidas on selles kolleege toetanud ja töötanud välja põhimõtteid õppevara valimiseks ja kohandamiseks.
5.	Ainesisu käsitlemine - käsitleb ainesisu teadus- ja tõenduspõhiselt ning tekitab aine vastu huvi ja toetab sügavat õppimist. Toetab ainesisu mõtestamisel ja aine vastu huvi tõstmisel kolleege.	Selgitab, kuidas tekitab enda aine vastu huvi – toob kolm võimalikult konkreetset näidet.

		Toob kolm näidet, kuidas toetab ainesisu mõtestamisel ja aine vastu huvi tõstmisel kolleege.
6.	Väärtuste kujundamine ja järgimine - kujundab ja järgib koos õppijatega ühiselt kokkulepitud väärtusi ning toetab selles kolleege ja panustab oma organisatsiooni tasandil kokkulepete väljatöötamisse.	Kirjeldab, kuidas kujundab ja järgib õppijatega väärtusi läbi kolme näite. Analüüsib läbi konkreetsete näidete, kuidas toetab selles kolleege ja panustab oma organisatsiooni tasandil kokkulepete väljatöötamisse.
7.	Üldpädevuste arendamine - toetab õppijate üldpädevuste arengut. Toetab õppijate üldpädevuste arendamisel kolleege ja loob organisatsiooni tasandil võimalusi üldpädevuste arendamiseks.	Toob kaks näidet, kuidas enda tundides või tunniväliselt õppijate igat üldpädevust arendab. Analüüsib, kuidas on õppijate üldpädevuste arendamisel kolleege toetanud ja loonud organisatsiooni tasandil võimalusi üldpädevuste arendamiseks.
8.	Õppijate võimestamine - võimestab õppijaid sihipäraselt ning suunab neid aktiivselt vastutust võtma oma õppimise ja arengu eest. Toetab oma organisatsiooni kolleege õppijate võimestamisel. Teadvustab stereotüüpide mõju, sh enda hoiakutes, ning väldib nende kinnistamist oma töös.	Toob kaks näidet, kus on 1) õppijaid sihipäraselt võimestanud, 2) suunanud neid aktiivselt enda õppimise ja arengu eest vastutust võtma. Analüüsib näidete kaudu, kuidas toetab kolleege oma organisatsioonis õppijate võimestamisel. Toob kaks näidet võimalikest stereotüüpidest enda töös.
9.	Tagasiside andmine ja hindamine - annab õppijatele õpiprotsessi ja õpitulemuste kohta edasiviivat tagasisidet ning hindab õppijaid, kasutades sobivaid ja õppijaid kaasavaid meetodeid, ning toetab selles kolleege riigi või piirkonna tasandil. Arendab meetodikaid tagasisidestamiseks ja hindamiseks.	Lisab kolm näidet antud tagasisidest õppijale. Lisab kolm enda tunnis kasutusel olevat hindamismeetodit. Analüüsib, kuidas toetab kolleege riigi või piirkonna tasandil sobivate ja õppijaid kaasavate meetodite kasutamisel ja arendab meetodikaid tagasisidestamiseks ja hindamiseks.
Üldoskused: mõtlemisoskus, lävimisoskus.		
	Analüüsi- ja sünteesioskus - kasutab mõtlemisel süsteemset arutlust, mõtestab protsesse, nähtusi ja nendega seotud osapooli ning selgitab nendevahelisi suhteid, valikute tegemisel alternatiivide tugevusi ja nõrkusi ning loob saadud teadmistest uusi tervikuid ja teeb järeldusi. Alternatiivide kaalumisel tugineb ka teadusallikatele.	Avab paari näite kaudu, kuidas kasutab mõtlemisel süsteemset arutlust, mõtestab protsesse, nähtusi ja nendega seotud osapooli ning selgitab nendevahelisi suhteid, valikute tegemisel alternatiivide tugevusi ja nõrkusi ning loob saadud teadmistest uusi tervikuid ja teed järeldusi. Alternatiivide kaalumisel tugineb ka teadusallikatele.

	Suhtlemisoskus - loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid, väljendades end selgelt ja viisakalt. Märkab enda ja teiste vajadusi, ootusi ja emotsioone ning kohandab suhtlust, toetades positiivset ja mõistvat suhtluskeskkonda.	Avab paari näite kaudu, kuidas loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid, väljendades end selgelt ja viisakalt; märkab enda ja teiste vajadusi, ootusi ja emotsioone ning kohandab suhtlust, toetades positiivset ja mõistvat suhtluskeskkonda.
Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine		
1.	Eesmärkidest ja väärtustest lähtumine - juhindub organisatsiooni eesmärkidest ja väärtustest ning enda õigustest ja kohustustest. Kujundab neile vastavat organisatsioonikultuuri.	Toob kaks näidet, kus on juhindunud enda töös organisatsiooni eesmärkidest ja väärtustest ning kaks näidet, mis näitavad et juhindub enda õigustest ja kohustustest. Analüüsib enda panust organisatsioonikultuuri kujundamisse.
2.	Koostöö kolleegidega oma organisatsioonis - tegutseb koostöiselt ja algatab koostööd. On mentor ja/või juhendaja.	Lisab kaks näidet koostööst kolleegidega. Analüüsib enda tööd mentori ja/või juhendajana.
3.	Turvaline töökeskkond - kujundab koos kolleegidega toetava ja turvalise töökeskkonna, märkab arendusvõimalusi ja juhib neile tähelepanu.	Lisab kaks näidet toetava ja turvalise töökeskkonna kujundamisest koos kolleegidega. Toob kaks näidet arendusvõimalustest, millele on tähelepanu juhtinud.
4.	Kolleegide professionaalse arengu toetamine - osaleb kolleegide professionaalse arengu vajaduste analüüsis ja planeerimisel. Toetab kolleegide professionaalset arengut ja koostöist õppimist, arendades metoodikaid ja materjale ning algatades ja juhtides õpikogukondi.	Toob kaks näidet, kuidas on analüüsinud, planeerinud ja toetanud kolleegide professionaalset arengut. Analüüsib enda panust koostöise õppimise toetamisse, sh metoodikaid ja materjale arendades ning õpikogukondi algatades ja juhtides.
5.	Suhtlemine ja koostöö lapsevanematega - teeb koostööd lapsevanematega, vahetades ja vahendades teavet ning rakendades suhtlemise aluspõhimõtteid. Juhendab kolleege töös lapsevanematega.	Analüüsib enda koostööd lapsevanematega kahe näite põhjal. Toob kaks näidet, kuidas on selles juhendanud kolleege.
6.	Info ja andmed organisatsioonis - töötleb infot vastutustundlikult, järgides konfidentsiaalsuse ja andmekaitse põhimõtteid, hinnates info väärtust ja mõju ning võttes vastu otsuseid selle töötlemise kohta.	Kirjeldab kolme näite kaudu, millised on kõige olulisemad info ja andmete jagamise põhimõtted, mida järgib.
Üldoskused: enesejuhtimisoskus, koostööoskus.		
	Väärtustest lähtumine - järgib oma tegevuses üldinimlikke ning organisatsiooni väärtusi ja põhimõtteid	Kirjeldab, milliseid üldinimlikke väärtusi ja põhimõtteid oma tegevuses järgib ning kuidas inspireerib kolleege väärtustest lähtuma.

	ning inspireerib kolleege väärtustest lähtuma.	
	Koostööoskus - seab teistega ühiselt eesmärgke ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades osapoolte vajaduste ja seisukohtadega. Seab teistega ühiselt eesmärgke ning algatab ja juhib selleks vajalikke protsesse, teeb eesmärgke saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades osapoolte vajaduste ja seisukohtadega ning edendades tõhusat koostöökultuuri.	Avab paari näite kaudu, kuidas seab teistega ühiselt eesmärgke ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades osapoolte vajaduste ja seisukohtadega. Analüüsib, kuidas seab teistega ühiselt eesmärgke ning algatab ja juhib selleks vajalikke protsesse, teeb eesmärgke saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades osapoolte vajaduste ja seisukohtadega ning edendades tõhusat koostöökultuuri.
Panustamine laiemas hariduse ökosüsteemis		
1.	Koostöö ja panustamine valdkonna- või erialaühenduste töösse - panustab aktiivse meeskonnaliikmena oma eriala ja valdkonna tegevusse väljaspool oma haridusorganisatsiooni, õppides teistelt ning jagades oma teadmisi, oskusi ja kogemusi kolleegidega. Osaleb ühenduste arenduses ja ekspertgruppide töös. Juhib õpikogukondi ja koostöövõrgustikke; algatab kogukonnas ühistegevusi ja projekte.	Kirjeldab kolme näite kaudu, kuidas panustab enda valdkonna- ja/või erialaühenduste töösse, avades ka põhjuseid, miks seda teeb. Analüüsib enda osalemist ühenduste arenduses ja ekspertgruppide töös. Toob näiteid õpikogukondadest ja koostöövõrgustikest, mida on juhtinud. Toob näiteid, milliseid ühistegevusi ja projekte on kogukonnas algatanud.
2.	Koostöö sidusrühmadega ja võrgustikutöö - teeb koostööd piirkonna, riigi või rahvusvahelise tasandi avaliku ja/või erasektori organisatsioonidega.	Kirjeldab kahe näite kaudu, millist koostööd piirkonna, riigi või rahvusvahelise tasandi avaliku ja/või erasektori organisatsioonidega teeb ning selgitab, mida see annab ja mida nõuab.
3.	Õpetaja elukutse positiivse kuvandi kujundamine - on eeskujuks õpetaja rollis ning panustab ühiskonnas õpetajast positiivse kuvandi loomisse ja õpetajaametis väärtustamisse.	Toob kaks näidet, millega on ühiskonnas eeskujuks õpetaja elukutsest positiivse kuvandi kujundamisel.
4.	Pedagoogilise teadmuse levitamine ühiskonnas - osaleb haridusvaldkonna avalikel üritustel, uurimis- ja/või projektirühmades. Levitab pedagoogilist teadmust piirkonna ja riigi tasemel.	Toob kolm näidet erinevatel haridusvaldkonna avalikel üritustel, uurimis- ja/või projektirühmades osalemisest ja pedagoogilise teadmuse levitamisest. Analüüsib, kellele ja miks see oluline on.
Üldoskused: enesejuhtimisoskus, koostööoskus.		
	Säilenõtkus - tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil,	Avab paari näite kaudu, kuidas tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka

	reageerides adekvaatselt ja asjalikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu. Märkab teiste raskusi muutustega toimetulekul ja toetab kolleege heaoluks vajaliku tasakaalu saavutamisel, kasutades sobivaid meetodeid.	käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja asjalikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu. Analüüsib, kuidas märkab teiste raskusi muutustega toimetulekul ja toetab kolleege heaoluks vajaliku tasakaalu saavutamisel, kasutades sobivaid meetodeid.
	Digipädevus - suhtub positiivselt digivahendite, keskkondade ja -sisu tähenduslikku eesmärgipärasesse kasutamisse. Rakendab ja kohandab neid tõhusalt, eetilisel ja vastutustundlikult oma töös. Kohandab loovalt olemasolevaid ja arendab välja uusi digilahendusi. On omandanud vajaminevad digipädevused.	Avab paari näite kaudu, et suhtub positiivselt digivahendite, -keskkondade ja -sisu tähenduslikku eesmärgipärasesse kasutamisse ning rakendab ja kohandab neid tõhusalt, eetilisel ja vastutustundlikult oma töös. Toob välja, mida milliseid digipädevusi enda töös vajab ja milliseid järgmisena plaanib edasi arendada.

4. Juhised ja vormid hindajale

- Enne hindamist tutvuge:
 - [meisterõpetaja, tase 8](#) kutsestandardiga,
 - õpetaja kutsete kutse andmise korraga,
 - eksamimaterjalidega (hindamisvormid; vestluse struktuuri kooskõlastamine teiste hindamiskomisjoni liikmetega).
- Hindamise ajal:
 - täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm (vorm H1),
 - esitage täiendavaid lisaküsimusi kompetentsusnõuete täitmise osas – esmalt kirjalikult ja seejärel vestlusel,
 - vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.
- Hindamise järel:
 - vormistage hindamiskomisjonina ühiselt igale taotlejale eraldi enda märkamised ning edasiviiv tagasiside (vormile H2),
 - vormistage kõigi hindamiskomisjoni liikmete ja taotlejate kohta kokku üks hindamisprotokoll (vorm H3),
 - edastage oma ettepanekud allkirjastatud vormil H3 kutse andmise kohta hindamisprotokollina kutsekomisjonile (hindamiskomisjoni esimees).

1. Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine

Alakompetentsid	Abistavad küsimused tegevusnäitajate esitamiseks	Kommentaariid (tugevused, arendusvajadused) ja küsimused vestluseks
1. <i>Tervise hoidmine</i> - hoolitseb enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest ning toetab selles kolleegi. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Kirjeldab, kuidas enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest hoolitseb. Toob kaks näidet, kuidas selles ka kolleegi toetab.	
2. <i>Tasakaalu hoidmine</i> - hoolitseb enda töö- ja eraelu tasakaalu eest ning toetab selles kolleegi. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Selgitab näidete kaudu, mida tähendab tema jaoks enda töö- ja eraelu tasakaalus hoidmine. Toob kaks näidet, kuidas selles ka kolleegi toetab.	
3. <i>Karjääritee kujundamine</i> - kujundab teadlikult enda kui õpetaja karjääriteed ja õppimist, toetudes enda professionaalse tegevuse refleksioonile. Toetab ja juhendab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Lisab enda karjääriplaani, mis tugineb professionaalse tegevuse refleksioonil. Toob kaks näidet, kuidas toetab ja juhendab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel.	
4. <i>Teadmiste ajakohastamine</i> - hoiab ennast kursis valdkonna ning õpetamise-ja õppimisalaste uuenduste, teaduskirjanduse ja uuringutega ning toetab kolleegide õppimist ja arengut ning algatab ja juhib tegevusi kolleegide õppimise ja arengu toetamiseks. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Lisab kolm enda õpetamisvaldkonna õpetamise ja- õppimisalast hiljutist uuendust või uuringut, millega on kokku puutunud. Toob kolm näidet, kuidas on kolleegide õppimist ja arengut toetanud. Kirjeldab, kuidas on selles kolleege toetanud ja töötanud välja põhimõtteid õppevara valimiseks ja kohandamiseks.	

5. <i>Uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks</i> - analüüsib ja täiustab enda õpetamisoskust, rakendades uurimuslikku lähenemist. Algatab ning viib läbi tegevusi ja projekte oma organisatsioonis ning laiemalt, sh koostöös teiste haridusasutustega õppeprotsessi tõenduspõhiseks uurimiseks ja arendamiseks. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Avab, mida tähendab tema jaoks uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks. Lisab enda õpetamisoskuse analüüsi koos plaaniga enda oskust täiustada. Toob kolm näidet tegevustest ja projektidest, mida on oma organisatsioonis või laiemalt algatanud ja läbi viinud.	
6. <i>Üldoskus: õppimisoskus</i> - valib ja kohandab teadlikult tõhusaid õpistrateegiaid, et omandada uusi pädevusi, ning suudab eesmärgipäraselt juhtida õppimisega seotud motivatsiooni ja emotsioone.	Avab paari näite kaudu, kuidas valib ja kohandab teadlikult tõhusaid õpistrateegiaid, et omandada uusi pädevusi, ning suudab eesmärgipäraselt juhtida õppimisega seotud motivatsiooni ja emotsioone.	
7. <i>Üldoskus: innovatsioonipädevus</i> - läheneb raskustele-probleemidele eri vaatenurkadest, otsib neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi ning rakendab uudseid lähenemisviise, meetodeid ja materjale, olles valmis toime tulema ebakindluse ja eksimise võimalustega.	Avab paari näite kaudu, kuidas läheneb raskustele-probleemidele eri vaatenurkadest, otsib neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi ning rakendab uudseid lähenemisviise, meetodeid ja materjale, olles valmis toime tulema ebakindluse ja eksimise võimalustega.	
2. Õppijate toetamine		
1. <i>Õppijate tundmaõppimine</i> - õpib tundma igat õppijat ja õppijate rühma, sh nende eripärasid, ja toetab selles kolleege. Kujundab meetodeid õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks riigi või piirkonna tasandil. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Toob kolm näidet enda tööst, kuidas õppijat, õppijate rühma ja nende eripärasid tundma õpib ja selles kolleege toetab. Toob näiteid meetoditest, mida on kujundanud õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks riigi või piirkonna tasandil.	
2. <i>Suhete loomine, keskkonna kujundamine ja õppijatest hoolimine</i> - loob õppijatega head suhted ja toetab selles kolleege. Kujundab õppimiseks turvalise ja kaasava keskkonna, milles hoolitakse iga õppija arengust ning juhendab selles kolleege ja töötab välja meetodeid keskkonna kujundamiseks riigi või piirkonna tasandil. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Toob kolm näidet sellest, kuidas õppijatega suhteid kujundab ja hoiab ning on selles kolleege toetanud. Analüüsib, kuidas on loonud õppimiseks turvalise ja kaasava keskkonna ning selles kolleege juhendanud. Toob kolm näidet välja töötatud meetoditest keskkonna kujundamiseks riigi või piirkonna tasandil.	
3. <i>Õpetamise kavandamine ja õpetamine</i> - kavandab õpetamist pedagoogiliselt asjatundlikult, lähtudes õppekavast. Juhib õppekava arendust. Käsitleb	Visualiseerib õppeprotsessi kui tervikut ühe tunni ja ühe õppeperioodi näitel, lisades juurde tööka, tunnikava, töölehed, näite õppematerjalist, diferentseeritud ülesanded, hindamise	

õppeprotsessi kui tervikut ning kohandab seda, lähtudes õppijate vanusest, võimetest, vajadustest ning vaimsest ja füüsilisest heaolust. Rakendab tervist hoidvaid tegevusi, sh aktiivseid ja liikumisega lõimitud õppetegevusi, sirutus- ja liikumispause ning toetab eelnevas kolleege. Arendab õpetamise meetodeid, pakub piirkonna või riigi tasandil kolleegidele sobivaid metoodikaid ja jagab kogemusi. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	alused, tervist hoidvad tegevused. Lisab selgitused, põhjendused, mille alusel on õppetööd kohandanud. Analüüsib, kuidas on 1) eelnevas kolleege toetanud, 2) kuidas on õppekava arendust juhtinud, 3) kuidas on pakkunud piirkonna või riigi tasandil kolleegidele sobivaid metoodikaid ja jaganud kogemusi.	
4. <i>Õppevara valimine, kohandamine, koostamine ja jagamine</i> - valib, kohandab, koostab ja jagab õppijatele kohast õppevara, arvestades õppijate eripärasid, ning toetab selles kolleege. Töötab välja põhimõtteid õppevara valimiseks ja kohandamiseks. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Kirjeldab, mida väärtustab õppevara juures. Toob kaks näidet 1) enda kasutatud, 2) kohandatud, 3) koostatud ja 4) jagatud õppevarast. Kirjeldab, kuidas on selles kolleege toetanud ja töötanud välja põhimõtteid õppevara valimiseks ja kohandamiseks..	
5. <i>Ainesisu käsitlemine</i> - käsitleb ainesisu teadus- ja tõenduspõhiselt ning tekitab aine vastu huvi ja toetab sügavat õppimist. Toetab ainesisu mõtestamisel ja aine vastu huvi tõstmisel kolleege. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Selgitab, kuidas tekitab enda aine vastu huvi – toob kolm võimalikult konkreetset näidet. Toob kolm näidet, kuidas toetab ainesisu mõtestamisel ja aine vastu huvi tõstmisel kolleege.	
6. <i>Väärtuste kujundamine ja järgimine</i> - kujundab ja järgib koos õppijatega ühiselt kokkulepitud väärtusi ning toetab selles kolleege ja panustab oma organisatsiooni tasandil kokkulepete väljatöötamisse. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Kirjeldab, kuidas kujundab ja järgib õppijatega väärtusi läbi kolme näite. Analüüsib läbi konkreetsete näidete, kuidas toetab selles kolleege ja panustab oma organisatsiooni tasandil kokkulepete väljatöötamisse.	
7. <i>Üldpädevuste arendamine</i> - toetab õppijate üldpädevuste arengut. Toetab õppijate üldpädevuste arendamisel kolleege ja loob organisatsiooni tasandil võimalusi üldpädevuste arendamiseks. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Toob kaks näidet, kuidas enda tundides või tunniväliselt õppijate igat üldpädevust arendab. Analüüsib, kuidas on õppijate üldpädevuste arendamisel kolleege toetanud ja loonud organisatsiooni tasandil võimalusi üldpädevuste arendamiseks.	

8.Õppijate võimestamine - võimestab õppijaid sihipäraselt ning suunab neid aktiivselt vastutust võtma oma õppimise ja arengu eest. Toetab oma organisatsiooni kolleege õppijate võimestamisel. Teadvustab stereotüüpide mõju, sh enda hoiakutes, ning väldib nende kinnistamist oma töös. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Toob kaks näidet, kus on 1) õppijaid sihipäraselt võimestanud, 2) suunanud neid aktiivselt enda õppimise ja arengu eest vastutust võtma. Analüüsib näidete kaudu, kuidas toetab kolleege oma organisatsioonis õppijate võimestamisel. Toob kaks näidet võimalikest stereotüüpidest enda töös.	
9.Tagasiside andmine ja hindamine - annab õppijatele õpiprotsessi ja õpitulemuste kohta edasisiivat tagasisidet ning hindab õppijaid, kasutades sobivaid ja õppijaid kaasavaid meetodeid, ning toetab selles kolleege riigi või piirkonna tasandil. Arendab meetodikaid tagasisidestamiseks ja hindamiseks.. ☐ jah ☐ ei ☐ ?	Lisab kolm näidet antud tagasisidest õppijale. Lisab kolm enda tunnis kasutusel olevat hindamismeetodit. Analüüsib, kuidas toetab kolleege riigi või piirkonna tasandil sobivate ja õppijaid kaasavate meetodite kasutamisel ja arendab meetodikaid tagasisidestamiseks ja hindamiseks.	
10.Üldoskus: Analüüsi- ja sünteesioskus - kasutab mõtlemisel süsteemset arutlust, mõtestab protsesse, nähtusi ja nendega seotud osapooli ning selgitab nendevahelisi suhteid, valikute tegemisel alternatiivide tugevusi ja nõrkusi ning loob saadud teadmistest uusi tervikuid ja teeb järeldusi.	Avab paari näite kaudu, kuidas kasutab mõtlemisel süsteemset arutlust, mõtestab protsesse, nähtusi ja nendega seotud osapooli ning selgitab nendevahelisi suhteid, valikute tegemisel alternatiivide tugevusi ja nõrkusi ning loob saadud teadmistest uusi tervikuid ja teed järeldusi.	
11.Üldoskus: Suhtlemisoskus - loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid, väljendades end selgelt ja viisakalt. Märkab enda ja teiste vajadusi, ootusi ja emotsioone ning kohandab suhtlust, toetades positiivset ja mõistvat suhtluskeskkonda.	Avab paari näite kaudu, kuidas loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid, väljendades end selgelt ja viisakalt; märkab enda ja teiste vajadusi, ootusi ja emotsioone ning kohandab suhtlust, toetades positiivset ja mõistvat suhtluskeskkonda.	
3. Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine		
1.Eesmärkidest ja väärtustest lähtumine - juhindub organisatsiooni eesmärkidest ja väärtustest ning enda õigustest ja kohustustest. Kujundab neile vastavat organisatsioonikultuuri.	Toob kaks näidet, kus on juhindunud enda töös organisatsiooni eesmärkidest ja väärtustest ning kaks näidet, mis näitavad et juhindub enda õigustest ja kohustustest. Analüüsib enda panust organisatsioonikultuuri kujundamisse.	
2.Koostöö kolleegidega oma organisatsioonis - tegutseb koostöiselt ja algatab koostööd. On mentor ja/või juhendaja.	Lisab kaks näidet koostööst kolleegidega. Analüüsib enda tööd mentori ja/või juhendajana.	

3.Turvaline töökeskkond - kujundab koos kolleegidega toetava ja turvalise töökeskkonna, märkab arendusvõimalusi ja juhib neile tähelepanu.	Lisab kaks näidet toetava ja turvalise töökeskkonna kujundamisest koos kolleegidega. Toob kaks näidet arendusvõimalustest, millele on tähelepanu juhtinud.	
4.Kolleegide professionaalse arengu toetamine - osaleb kolleegide professionaalse arengu vajaduste analüüsis ja planeerimisel. Toetab kolleegide professionaalset arengut ja koostöist õppimist, arendades metoodikaid ja materjale ning algatades ja juhtides õpikogukondi.	Toob kaks näidet, kuidas on analüüsinud, planeerinud ja toetanud kolleegide professionaalset arengut. Analüüsib enda panust koostöise õppimise toetamisse, sh metoodikaid ja materjale arendades ning õpikogukondi algatades ja juhtides.	
5.Suhtlemine ja koostöö lapsevanematega - teeb koostööd lapsevanematega, vahetades ja vahendades teavet ning rakendades suhtlemise aluspõhimõtteid.	Toob kaks näidet enda suhtlusest lapsevanematega, analüüsides koostöö võimalust.	
6.Info ja andmed organisatsioonis - töötleb infot vastutustundlikult, järgides konfidentsiaalsuse ja andmekaitse põhimõtteid, hinnates info väärtust ja mõju ning võttes vastu otsuseid selle töötlemise kohta.	Kirjeldab kolme näite kaudu, millised on kõige olulisemad info ja andmete jagamise põhimõtted, mida järgib.	
7.Üldoskus: väärtustest lähtumine - järgib oma tegevuses üldinimlikke ning organisatsiooni väärtusi ja põhimõtteid.	Kirjeldab, milliseid üldinimlikke väärtusi ja põhimõtteid oma tegevuses järgib.	
8.Üldoskus: koostööoskus - seab teistega ühiselt eesmärgid ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades osapoolte vajaduste ja seisukohtadega.	Avab paari näite kaudu, kuidas seab teistega ühiselt eesmärgid ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades osapoolte vajaduste ja seisukohtadega.	

4. Panustamine laiemas hariduse ökosüsteemis

1.Koostöö ja panustamine valdkonna- või erialaühenduste töösse - panustab aktiivse meeskonnaliikmena oma eriala ja valdkonna tegevusse väljaspool oma haridusorganisatsiooni, õppides teistelt ning jagades oma teadmisi, oskusi ja kogemusi kolleegidega. Osaleb ühenduste arenduses ja ekspertgruppide töös. Juhib õpikogukondi ja koostöövõrgustikke; algatab kogukonnas ühistegevusi ja projekte.	Kirjeldab kolme näite kaudu, kuidas panustab enda valdkonna- ja/või erialaühenduse töösse, avades ka põhjuseid, miks seda teeb. Analüüsib enda osalemist ühenduste arenduses ja ekspertgruppide töös. Toob näiteid õpikogukondadest ja koostöövõrgustikest, mida on juhtinud. Toob näiteid, milliseid ühistegevusi ja projekte on kogukonnas algatanud.	
2.Koostöö sidusrühmadega ja võrgustikutöö - teeb koostööd piirkonna, riigi või rahvusvahelise tasandi avaliku ja/või erasektori organisatsioonidega.	Kirjeldab kahe näite kaudu, millist koostööd piirkonna, riigi või rahvusvahelise tasandi avaliku ja/või erasektori organisatsioonidega teeb ning selgitab, mida see annab ja mida nõuab.	
3.Õpetaja elukutse positiivse kuvandi kujundamine - on eeskujuks õpetaja rollis ning panustab ühiskonnas õpetajast positiivse kuvandi loomisse ja õpetajaameti väärtustamisse.	Toob kaks näidet, millega on ühiskonnas eeskujuks õpetaja elukutsest positiivse kuvandi kujundamisel.	
4.Pedagoogilise teadmuse levitamine ühiskonnas - osaleb haridusvaldkonna avalikel üritustel, uurimis- ja/või projektirühmades. Levitab pedagoogilist teadmust piirkonna ja riigi tasemel.	Toob kolm näidet erinevatel haridusvaldkonna avalikel üritustel, uurimis- ja/või projektirühmades osalemisest.	
5.Üldoskus: säilenõtkus - tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja asjalikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu.	Avab paari näite kaudu, kuidas tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja asjalikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu.	
6.Üldoskus: digipädevus - suhtub positiivselt digivahendite, -keskkondade ja -sisu tähenduslikku eesmärgipärasesse kasutamisse. Rakendab ja kohandab neid tõhusalt, eetilisel ja vastutustundlikult oma töös. On omandanud vajaminevad digipädevused.	Avab paari näite kaudu, et suhtub positiivselt digivahendite, -keskkondade ja -sisu tähenduslikku eesmärgipärasesse kasutamisse ning rakendab ja kohandab neid tõhusalt, eetilisel ja vastutustundlikult oma töös. Toob välja, mida milliseid digipädevusi enda töös vajab ja milliseid järgmisena plaanib edasi arendada.	

Kompetentsid	jah	ei	?
Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine			
Õppijate toetamine			
Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine			
Panustamine laiemas hariduse ökosüsteemis			

Üldoskused	jah	ei	?
Analüüsi- ja sünteesioskus			
Õppimisioskus			
Innovatsioonipädevus			
Väärtustest lähtumine			
Säilenõtkus			
Suhtlemisioskus			
Koostööoskus			
Digipädevus			

Õpetaja tugevused:

Arenguruum / soovitud edaspidiseks:

Vorm – H2 – hindamiskomisjoni koondhinnanguleht

Taotleja nimi:

Hindamise aeg ja koht:

KOMPETENTSI NIMETUS	Hinnang kompetentside avaldumise kohta	
Enesechoiu ja professionaalsuse tagamine		
Õppijate toetamine		
Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine		
Panustamine laiemas hariduse ökosüsteemis		
Üldoskused		
Analüüsi- ja sünteesioskus		
Õppimisoskus		
Innovatsioonipädevus		
Väärtustest lähtumine		
Säilenõtkus		
Suhtlemisoskus		
Koostööoskus		
Digipädevus		

Kommentaariid, tagasiside/soovitused edaspidiseks:

Hindaja allkiri: /allkirjastatud digitaalselt/

Vorm – H3 – hindamiskomisjoni hindamisprotokoll

Õpetaja kutse taotlejate HINDAMISPROTOKOLL nr *aasta-voor-komisjon-ring*

5. veebruari / 5. oktoobri *aasta* taotlusvoor

Hindamise toimumise koht: *veebi* keskkond

Hindamise vormid (hindamise meetodid): esimeses voorus esitatud dokumentide ja eneseanalüüsi põhjal, teises voorus vestluse käigus täiendavate ning täpsustavate küsimustega tõendatud kompetentside välja selgitamine.

Kutse taotlejaid: õpetaja, tase 6 – taotlejat; õpetaja, tase 7 - taotlejat; vanemõpetaja, tase 7 – ... taotlejat; meisterõpetaja - taotlejat

Taotlusvoorus komisjonil kokku: taotlejat.

Ettepanekud kutse andmise kohta teeb hindamiskomisjon taotleja puhul, mitte andmise kohta ... taotleja puhul.

Hinnatavad kompetentsid: enesehoiu ja professionaalsuse tagamine, õppijate toetamine, enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine, panustamine laiemas hariduse ökosüsteemis

Hinnatavad üldoskused: analüüsi- ja sünteesioskus, õppimisioskus, innovatsioonipädevus, väärtustest lähtumine, säilenõtkus, suhtlemisoskus, koostööoskus, digipädevus

Hindamise käik: a) *tavapärane* - Dokumendid, eneseanalüüs (portfoolio), vestlus. b) *täiendav* - Komisjon palus taotlejal täiendada portfooliot vajalikke kompetentse tõendavate praktiliste näidetega ning lisaanalüüsidega. Taotleja esitas täiendavad tõendused kirjalikult (e-portfoolios tehtud lisadena) ning vestluse käigus. c) *erakorraline* (tunnivaatlus, komisjonide vahetus, jne)

Kutseeksami toimumise keel: eesti keel

Hindamiskomisjoni koosseis (tumedalt trükitud hindaja tegutses vastava hindamiskomisjoni esimehena):

Komisjon 1 – *Esimees, hindaja, hindaja*

	<i>taotleja nimi</i>	<i>taotletav kutse</i>	<i>vestluse aeg ja koht</i>	<i>hindamise käik</i>	<i>ettepanek kutsekomisjonile</i>
1.					

Hindamiskomisjoni esimees: ***Esimees*** / allkirjastatud digitaalselt /

Hindamiskomisjoni liikmed: *hindaja, hindaja* / allkirjastatud digitaalselt /