

## Õpetaja, tase 5 **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 [õpetaja, tase 5](#) kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele.

Kutseksam toimub vähemalt kaks korda aastas, dokumentide esitamise tähtaeg jm asjakohane info kuulutatakse välja kutse andja Eesti Õpetajate Liidu kodulehel [opetajaliit.ee](http://opetajaliit.ee)

Kutseksam koosneb dokumentide esitamisest, mille juurde kuulub eneseanalüüsi ja asjakohaseid tõendusmaterjale sisaldav e-portfoolio ning vestlusest. Kutseksami 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 kutseksamit teeb hindamiskomisjon kutsekomisjonile ettepaneku taotlejatele kutse andmise/mitteandmise kohta. Kutsekomisjon teeb otsused

korralisel koosolekul vooru alguses teada antud ajakava alusel (kutseadus § 18 lg 2 p 6). Kutse taotlejal on õigus kutsekomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Läbi kogu kutseeksami hinnatakse järgmisi kompetentse:

Õpetaja, tase 5 kutse *taotlemisel hinnatakse kompetentse*

1. Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine
2. Õppijate toetamine
3. Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine

Üldoskusi (analüüsi- ja sünteesioskus, õppimisoskus, innovatsioonipädevus, väärtustest lähtumine, säilenõtkus, suhtlemisoskus, koostööoskus, digipädevus) hinnatakse läbivalt kutse taotlemise protsessis.

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 järgival 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-minutilisel 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)                                                     |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine</b>     |                                                                                                                                                                |                                                                                              |
| 1.                                                 | Tervise hoidmine - hoolitseb enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest.                                                                  | Kirjeldab, kuidas enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest hoolitseb. |
| 2.                                                 | Tasakaalu hoidmine - hoolitseb enda töö- ja eraelu tasakaalu eest.                                                                                             | Selgitab näidete kaudu, mida tähendab tema jaoks enda töö- ja eraelu tasakaalu hoidmine.     |
| 3.                                                 | Karjääriritee kujundamine - kujundab teadlikult enda kui õpetaja karjääririteed ja õppimist, toetudes enda professionaalse tegevuse juhendatud refleksioonile. | Lisab enda karjääriritee, mis tugineb professionaalse tegevuse juhendatud refleksioonile.    |
| 4.                                                 | Teadmiste ajakohastamine - hoiab ennast kursis valdkonna ning õpetamise-ja                                                                                     | Lisab mõned enda õpetamisvaldkonna õpetamise ja- õppimisalased hiljutised                    |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | õppimisalaste uuendustega, rakendab saadud teadmisi kolleegide juhendamisel.                                                                                                                                                                          | uuendused, millega on kokku puutunud ja mida on kolleegide juhendamisel rakendanud.                                                                                                                                                                               |
| <b>Õppijate toetamine</b> |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.                        | Õppijate tundmaõppimine - õpib kolleegi juhendamisel tundma igat õppijat sh tema eripärasid.                                                                                                                                                          | Toob näite enda tööst, kuidas kolleegi juhendamisel õppijat ja tema eripärasid on tundma õppinud.                                                                                                                                                                 |
| 2.                        | Suhete loomine, keskkonna kujundamine ja õppijatest hoolimine - loob õppijatega head suhted, kujundab kolleegi juhendamisel õppimiseks turvalise ja kaasava keskkonna ning hoolib iga õppija arengust.                                                | Toob näiteid sellest, kuidas loob õppijatega head suhted. Toob näiteid, kuidas on loonud kolleegi juhendamisel õppimiseks turvalise ja kaasava keskkonna. Toob näiteid sellest, kuidas hoolib iga õppija arengust.                                                |
| 3.                        | Õpetamise kavandamine ja õpetamine - tegutseb õpetamisel pedagoogiliselt asjatundlikult, lähtudes õppekavast. Rakendab vaimset ja füüsilist tervist hoidvaid tegevusi, sh aktiivseid ja liikumisega lõimitud õppetegevusi, sirutus- ja liikumispause. | Visualiseerib õppeprotsessi kui tervikut ühe tunni ja ühe õppeperioodi näitel, lisades juurde töökava, tunnikava, töölehed, näite õppematerjalist, diferentseeritud ülesanded, hindamise alused, vaimset ja füüsilist tervist hoidvad tegevused.                  |
| 4.                        | Ainesisu käsitlemine - käsitleb ainesisu teadus- ja tõenduspõhiselt ning tekitab aine vastu huvi ja toetab sügavat õppimist.                                                                                                                          | Selgitab, kuidas tekitab enda aine vastu huvi – toob võimalikult konkreetseid näiteid.                                                                                                                                                                            |
| 5.                        | Väärtuste kujundamine ja järgimine - kujundab ja järgib koos õppijatega ühiselt kokkulepituid väärtusi.                                                                                                                                               | Kirjeldab, kuidas kujundab ja järgib koostöös õppijatega kokkulepituid väärtusi läbi näidete.                                                                                                                                                                     |
| 6.                        | Üldpädevuste arendamine - toetab kolleegi juhendamisel õppijate üldpädevuste arengut.                                                                                                                                                                 | Toob näiteid, kuidas enda tundides või tunniväliselt kolleegi juhendamisel õppijate igat üldpädevust arendab.                                                                                                                                                     |
| 7.                        | Õppijate võimestamine - võimestab õppijaid kolleegi juhendamisel sihipäraselt ning suunab neid aktiivselt vastutust võtma oma õppimise ja arengu eest. Teadvustab stereotüüpide mõju, sh enda hoiakutes, ning väldib nende kinnistamist oma töös.     | Toob näiteid, kus on kolleegi juhendamisel 1) õppijaid sihipäraselt võimestanud, 2) suunanud neid aktiivselt enda õppimise ja arengu eest vastutust võtma. Toob näiteid võimalikest stereotüüpidest enda töös koos selgitusega, kuidas väldib nende kinnistamist. |
| 8.                        | Tagasiside andmine ja hindamine - annab juhendamisel õppijatele õpiprotsessi ja õpitulemuste kohta edasiviivat tagasisidet.                                                                                                                           | Lisab näiteid juhendamisel antud tagasisidest õppijale.                                                                                                                                                                                                           |

| Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                    | Eesmärkidest ja väärtustest lähtumine - juhindub organisatsiooni eesmärkidest ja väärtustest ning enda õigustest ja kohustustest. | Toob näiteid, kus on juhindunud enda töös organisatsiooni eesmärkidest ja väärtustest ning kaks näidet, mis näitavad, et juhindub enda õigustest ja kohustustest. |
| 2.                                                    | Koostöö kolleegidega oma organisatsioonis - tegutseb koostöiselt.                                                                 | Lisab näiteid enda koostööst.                                                                                                                                     |
| 3.                                                    | Turvaline töökeskkond - järgib turvalise töökeskkonna põhimõtteid.                                                                | Lisab näiteid endapoolselt turvalise töökeskkonna põhimõtete järgimisest.                                                                                         |
| 4.                                                    | Suhtlemine ja koostöö lapsevanematega - vahetab lapsevanematega asjakohast teavet, rakendades suhtlemise aluspõhimõtteid.         | Analüüsib enda suhtlust lapsevanematega näidete põhjal.                                                                                                           |
| 5.                                                    | Info ja andmed organisatsioonis - töötleb infot vastutustundlikult, järgides konfidentsiaalsuse ja andmekaitse üldpõhimõtteid.    | Kirjeldab näidete kaudu, millised on kõige olulisemad konfidentsiaalsuse ja andmekaitse üldpõhimõtted, mida järgib.                                               |

#### 4. Juhised ja vormid hindajale

- Enne hindamist tutvuge:
  - [õpetaja, tase 5](#) 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 / mitteandmise kohta hindamisprotokollina kutsekoordinaatori vahendusel kutsekomisjonile (hindamiskomisjoni esimees).

| 1. Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Alakompetentsid                                                                                                                                                                                                                                                        | Abistavad küsimused tegevusnäitajate esitamiseks                                                                                                              | Kommentaariid (tugevused, arendusvajadused) ja küsimused vestluseks |
| <p>1. <i>Tervise hoidmine</i> - hoolitseb enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p>                                                              | Kirjeldab, kuidas enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest hoolitseb.                                                                  |                                                                     |
| <p>2. <i>Tasakaalu hoidmine</i> - hoolitseb enda töö- ja eraelu tasakaalu eest.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p>                                                                                         | Selgitab näidete kaudu, mida tähendab tema jaoks enda töö- ja eraelu tasakaalus hoidmine.                                                                     |                                                                     |
| <p>3. <i>Karjääritee kujundamine</i> - kujundab teadlikult enda kui õpetaja karjääriteed ja õppimist, toetudes enda professionaalse tegevuse juhendatud refleksioonile.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p> | Koostab kolleegi abiga ja lisab portfooliosse enda karjääriplaani, mis tugineb professionaalse tegevuse juhendatud refleksioonil.                             |                                                                     |
| <p>4. <i>Teadmiste ajakohastamine</i> - hoiab ennast kursis valdkonna ning õpetamise-ja õppimisalaste uuendustega, rakendab saadud teadmisi kolleegide juhendamisel.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p>    | Lisab mõned enda õpetamisvaldkonna õpetamise ja- õppimisalast hiljutised uuendused,, millega on kokku puutunud ja mida on kolleegide juhendamisel rakendanud. |                                                                     |

## 2. Õppijate toetamine

| Alakompetentsid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Abistavad küsimused tegevusnäitajate esitamiseks                                                                                                                                                                                                 | Kommentaariid (tugevused, arendusvajadused) ja küsimused vestluseks |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Õppijate tundmaõppimine - õpib kolleegi juhendamisel tundma igat õppijat, sh tema eripärasid.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p>                                                                                                                                                         | Toob näiteid enda tööst, kuidas kolleegi juhendamisel õppijat ja tema eripärasid on tundma õppinud.                                                                                                                                              |                                                                     |
| <p>2. Suhete loomine, keskkonna kujundamine ja õppijatest hoolimine – loob õppijatega head suhted, kujundab kolleegi juhendamisel õppimiseks turvalise ja kaasava keskkonna ning hoolib iga õppija arengust.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p>                                                | Toob näiteid sellest, kuidas loob õppijatega head suhted. Toob näiteid, kuidas on loonud kolleegi juhendamisel õppimiseks turvalise ja kaasava keskkonna. Toob näiteid sellest, kuidas hoolib iga õppija arengust.                               |                                                                     |
| <p>3. Õpetamise kavandamine ja õpetamine - tegutseb õpetamisel pedagoogiliselt asjatundlikult, lähtudes õppekavast. Rakendab vaimset ja füüsilist tervist hoidvaid tegevusi, sh aktiivseid ja liikumisega lõimitud õppetegevusi, sirutus- ja liikumispause.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p> | Visualiseerib õppeprotsessi kui tervikut ühe tunni ja ühe õppeperioodi näitel, lisades juurde töökava, tunnikava, töölehed, näite õppematerjalist, diferentseeritud ülesanded, hindamise alused, vaimset ja füüsilist tervist hoidvad tegevused. |                                                                     |
| <p>4. Ainesisu käsitlemine - käsitleb ainesisu teadus- ja tõenduspõhiselt ning tekitab aine vastu huvi ja toetab sügavat õppimist.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p>                                                                                                                          | Selgitab, kuidas tekitab enda aine vastu huvi – toob võimalikult konkreetseid näiteid.                                                                                                                                                           |                                                                     |
| <p>5. Väärtuste kujundamine ja järgimine - kujundab ja järgib koos õppijatega ühiselt kokkulepituid väärtusi.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p>                                                                                                                                               | Kirjeldab, kuidas kujundab ja järgib koostöös õppijatega kokkulepituid väärtusi läbi näidete.                                                                                                                                                    |                                                                     |
| <p>6. Üldpädevuste arendamine - toetab kolleegi juhendamisel õppijate üldpädevuste arengut.</p> <p><input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?</p>                                                                                                                                                                 | Toob näiteid, kuidas enda tundides või tunniväliselt kolleegi juhendamisel õppijate üldpädevusi arendab.                                                                                                                                         |                                                                     |
| <p>7. Õppijate võimestamine - võimestab õppijaid kolleegi juhendamisel sihipäraselt ning suunab neid aktiivselt vastutust võtma oma õppimise ja</p>                                                                                                                                                                                                        | Toob näiteid, kus on kolleegi juhendamisel 1) õppijaid sihipäraselt võimestanud, 2) suunanud neid aktiivselt enda õppimise ja arengu                                                                                                             |                                                                     |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| arengu eest. Teadvustab stereotüüpide mõju, sh enda hoiakutes, ning väldib nende kinnistamist oma töös.                             | eest vastutust võtma. Toob kaks näidet võimalikest stereotüüpidest enda töös koos selgitusega, kuidas väldib nende kinnistamist.                                 |                                                                     |
| <input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                     |
| 8.Tagasiside andmine ja hindamine – annab juhendamisel õppijatele õpiprotsessi ja õpitulemuste kohta edasiviivat tagasisidet.       | Lisab näiteid juhendamisel antud tagasisidest õppijale.                                                                                                          |                                                                     |
| <input type="checkbox"/> jah <input type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> ?                                                 |                                                                                                                                                                  |                                                                     |
| <b>3. Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine</b>                                                                     |                                                                                                                                                                  |                                                                     |
| <b>Alakompetentsid</b>                                                                                                              | <b>Abistavad küsimused tegevusnäitajate esitamiseks</b>                                                                                                          | Kommentaariid (tugevused, arendusvajadused) ja küsimused vestluseks |
| 1.Eesmärkidest ja väärtustest lähtumine - juhendub organisatsiooni eesmärkidest ja väärtustest ning enda õigustest ja kohustustest. | Toob näiteid, kus on juhendunud enda töös organisatsiooni eesmärkidest ja väärtustest ning kaks näidet, mis näitavad et juhendub enda õigustest ja kohustustest. |                                                                     |
| 2.Koostöö kolleegidega oma organisatsioonis - tegutseb koostöiselt.                                                                 | Lisab näiteid enda koostööst kolleegidega.                                                                                                                       |                                                                     |
| 3.Turvaline töökeskkond - järgib turvalise töökeskkonna põhimõtteid.                                                                | Lisab näiteid endapoolselt turvalise töökeskkonna põhimõtete järgimisest.                                                                                        |                                                                     |
| 4.Suhtlemine ja koostöö lapsevanematega - vahetab lapsevanematega asjakohast teavet, rakendades suhtlemise aluspõhimõtteid.         | Analüüsib enda suhtlust lapsevanematega näidete põhjal.                                                                                                          |                                                                     |
| 5.Info ja andmed organisatsioonis - töötleb infot vastutustundlikult, järgides konfidentsiaalsuse ja andmekaitse üldpõhimõtteid.    | Kirjeldab näidete kaudu, millised on kõige olulisemad konfidentsiaalsuse ja andmekaitse üldpõhimõtted, mida järgib.                                              |                                                                     |

| Kompetentsid                                          | jah | ei | ? |
|-------------------------------------------------------|-----|----|---|
| Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine               |     |    |   |
| Õppijate toetamine                                    |     |    |   |
| Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine |     |    |   |

Õpetaja tugevused:

Arenguruum / soovitud edaspidiseks:

| Üldoskused                 | jah | ei | ? |
|----------------------------|-----|----|---|
| Analüüsi- ja sünteesioskus |     |    |   |
| Õppimisoskus               |     |    |   |
| Innovatsioonipädevus       |     |    |   |
| Väärtustest lähtumine      |     |    |   |
| Säilenõtkus                |     |    |   |
| Suhtlemisoskus             |     |    |   |
| Koostööoskus               |     |    |   |
| Digipädevus                |     |    |   |

## Vorm – H2 – hindamiskomisjoni koondhinnanguleht

Taotleja nimi:

Hindamise aeg ja koht:

| KOMPETENTSI NIMETUS                                   | Hinnang kompetentside avaldumise kohta |  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
|                                                       |                                        |  |
| Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine               |                                        |  |
| Õppijate toetamine                                    |                                        |  |
| Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine |                                        |  |
| <b>Üldoskused</b>                                     |                                        |  |
| Analüüsi- ja sünteesioskus                            |                                        |  |
| Õppimisioskus                                         |                                        |  |
| Innovatsioonipädevus                                  |                                        |  |
| Väärtustest lähtumine                                 |                                        |  |
| Säilenõtkus                                           |                                        |  |
| Suhtlemisioskus                                       |                                        |  |
| 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 /