Õpetajate karjäärimudeli juhendmaterjal

August 2026

Haridus- ja Teadusministeerium
Tartu Ülikool
Tallinna Ülikool

Sisukord

Õpetajate karjäärimudel *3*

1. Õpetaja professionaalne areng **4**

1.1. Ülevaade kvalifikatsiooninõuetest *4*

1.2. Kutsesüsteem ja kutsestandardid *5*

1.3. Kutse taotlemine *7*

1.4. Õpirajad üldharidusõpetajale *7*

2. Karjäärimudeli astmed **12**

2.1 Alustav õpetaja *13*

2.2 Õpetaja *14*

2.3. Vanemõpetaja *15*

2.4. Meisterõpetaja *16*

3. Soovitused koolijuhile ja koolipidajale **17**

3.1. Karjäärimudeli rakendamise põhimõtted *17*

3.2. Karjäärimudeli rakendamise sammud koolis *19*

3.3. Karjäärimudeli rakendamine ja töösuhted *22*

4. Vanemõpetaja karjääriastme komisjon **25**

Vanemõpetaja karjääriastme komisjoni otsus ja haldusmenetlus *27*

LISA 1. Eneseanalüüsi koostamise soovituslik juhend õpetajale **28**

LISA 2. Õpetaja eneseanalüüsi soovituslik hindamisjuhend **32**

LISA 3. Eneseanalüüsi koostamise soovituslik juhend kutseõpetajale **45**

LISA 4. Kutseõpetaja eneseanalüüsi soovituslik hindamisjuhend **50**

Sissejuhatus

Õpetajate karjäärimudel

Põhikooli ja gümnaasiumi õpetajatele jõustus karjäärimudel **1. märtsil 2026**. Alates **1. juunist 2026** rakendus karjäärimudel kutseõppeasutuste üldharidusainete õpetajatele ning samast kuupäevast laiendati karjäärimudelit ka kutseõpetajatele. Selleks täiendati olemasolevat karjäärimudeli määrust, mitte ei kehtestatud eraldi määrust kutseõpetajatele. Nii käsitletakse õpetajate karjäärimudelit ühtse süsteemina.

Õpetajate karjäärimudel kehtestati põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 75 lõike 2^2 ning kutseõppeasutuse seaduse § 38 lõike 8 alusel. Karjäärimudeli rakendamisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrusest „Karjääriastmete nimetused ja palgakoefitsiendid ning karjääriastmete omistamise tingimused".

Õpetajate karjäärimudel on loodud selleks, et toetada õpetajate professionaalset arengut ning väärtustada õpetajatööd kogu karjääri jooksul. Mudeliga luuakse süsteemne arengutee, mis toetab õpetajate ametis püsimist, teadlikku karjäärivalikut ning õpetajate järelkasvu. Karjäärimudel kirjeldab ühtset raamistikku, mis aitab mõtestada õpetajaameti sisu, samas jätab see koolipidajatele ja -juhtidele piisava paindlikkuse, et kujundada oma kooli vajadustele ja arengueesmärkidele vastavad lahendused. Karjäärimudel tugineb õpetaja ja kutseõpetaja kutsestandarditele ning sellel on neli astet: **alustav õpetaja, õpetaja, vanemõpetaja** ja **meisterõpetaja**.

Karjääriastmed on seotud palgakoefitsientidega.[1] Karjäärimudeli rakendamiseks on riik suurendanud koolipidajatele eraldatavat diferentseerimiskomponenti seniselt 20%lt järgmiselt: 2026. aastal 22%ni, 2027. aastal 23%ni ja 2028. aastal 24%ni. Diferentseerimiskomponent on osa riigi koolipidajale eraldatavast õpetajate tööjõukulude toetusest, mida saab kasutada paindlikult, et maksta õpetajale kõrgemat töötasu lisanduvate tööülesannete ja suurema professionaalse vastutuse eest. Karjäärimudel ei kohusta õpetajaid liikuma kõrgematele astmetele. Professionaalne areng võib toimuda ka horisontaalselt õpetaja karjääriastme sees, täites erinevaid tööülesandeid ning saades selle eest ka suuremat töötasu.[2]

Juhendmaterjal on mõeldud **õpetajatele, koolijuhtidele** ja **-pidajatele** ning see toetab karjäärimudeli etapilist ja läbimõeldud rakendamist koolides.

Juhendmaterjali on koostanud Haridus- ja Teadusministeeriumi õpetajapoliitika ja haridusjuhtimise osakonna eksperdid. Juhendmaterjali õpiradade peatüki on koostanud Tallinna Ülikooli ja Tartu Ülikooli õppejõud ning eksperdid.

[1] Vt peatükk 3.1.

[2] Vt peatükk 2.

1. Õpetaja professionaalne areng

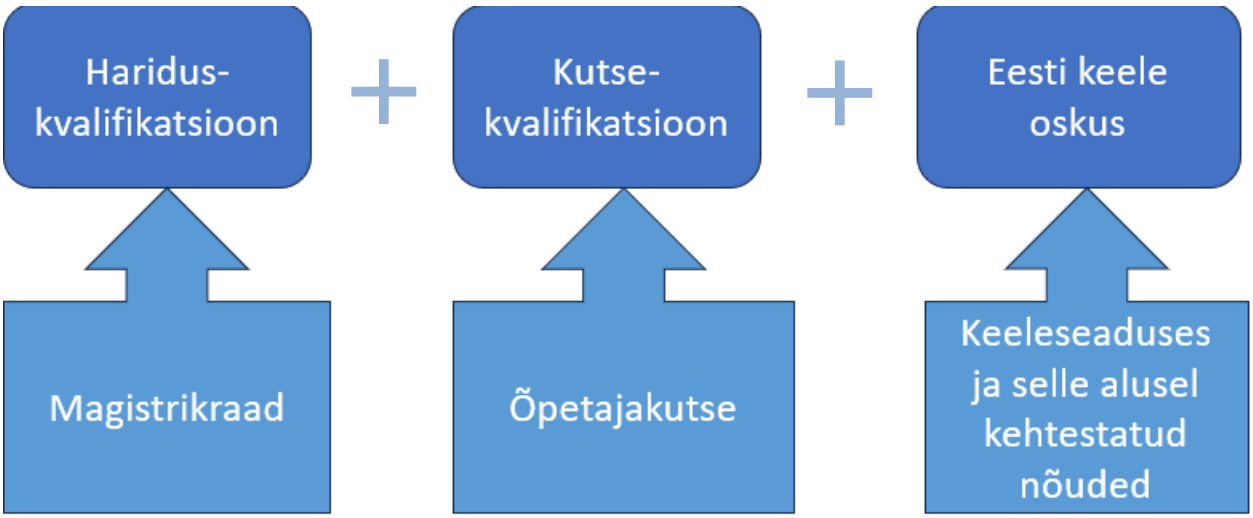
Pidevalt muutuv maailm esitab õpetajatööle üha uusi väljakutseid. Olgu selleks mitmekeelne ja -kultuurne õpikeskkond, tehisaru areng või ühiskonna kasvavad ootused – võimekust nende muutustega toime tulla toetab õpetaja valmisolek end arendada. Ka haridusvaldkonna arengukava 2035 rõhutab õpetaja olulist rolli õppeprotsessi kavandamisel, toetamisel ja tagasisidestamisel, samuti haridusasutuse juhi rolli õppimist ja heaolu toetava õppekultuuri ja -keskkonna loomisel. Seega õpetaja professionaalne areng sõltub nii õpetaja soovist end erialaselt täiendada kui ka juhi võimekusest luua selleks vajalik keskkond ja tingimused.

Karjäärimudel loob süsteemse lähenemise õpetajatööle, kus **karjääriastmed on seotud õpetaja kutsetasemetega ning nõutud kompetentsid on kirjeldatud kutsestandardites**.

1.1. Ülevaade kvalifikatsiooninõuetest

Eestis on eri seadustega **reguleeritud ametid ja kutsed**, mis eeldavad kutseseaduse alusel välja antud kutsetunnistuse omamist. Õpetajaamet on üks nendest ning õpetajale esitatud nõuded (ehk **õpetaja kvalifikatsiooninõuded**) tulenevad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest (edaspidi PGS) ning kutseõpetajate puhul kutseõppeasutuse seadusest ja kutsestandarditest.

Üldhariduse õpetaja kvalifikatsiooninõuded



Joonis 1. Õpetaja kvalifikatsiooninõuded koosnevad kolmest komponendist

Põhikooli- ja gümnaasiumi õpetaja ning kutseõppeasutuses töötava üldharidusõpetaja kvalifikatsiooninõuded (PGS § 74[1] lg 4 ja 5) on:

1) magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon, õpetajakutse ning eesti keele oskus vastavalt keeleseaduses ja selle alusel kehtestatud nõuetele;
2) doktorikraad või sellele vastav kvalifikatsioon ning eesti keele oskus vastavalt keeleseaduses ja selle alusel kehtestatud nõuetele;

3) põhikooli valikaine ja gümnaasiumi valikkursuse õpetaja kvalifikatsiooninõuded on kõrgharidus, pedagoogilised kompetentsid ning eesti keele oskus vastavalt keeleseaduses ja selle alusel kehtestatud nõuetele.

Tänasel päeval töötab Eesti haridussüsteemis palju õpetajaid, kellel puudub õpetajakutse, kuna nad omandasid pedagoogilise hariduse ajal, mil riiklik kutsesüsteem veel puudus. Nende õpetajate kvalifikatsiooninõuetele vastavust hinnatakse **PGSi § 99 „Õpetaja ja õppealajuhataja kvalifikatsiooninõuete kohaldamine"** põhjal.

Seega loetakse kvalifikatsiooninõuetele vastavaks ka kõik põhikooli ja gümnaasiumi õpetajad:

1) kes on enne 2013. aasta 1. septembrit omandanud pedagoogilise keskeri- või kõrghariduse.
2) enne 2013. aasta 1. septembrit põhikoolis või gümnaasiumis õpetajana või õppealajuhatajana või kutseõppeasutuses üldharidusainete õpetajana töötavad või töötanud isikud, kes on omandanud kõrghariduse õpetatavas aines ja kes omavad pedagoogilisi kompetentse.

Üldhariduskooli õpetajate kvalifikatsiooninõuete hindamise juhend on leitav SIIT.

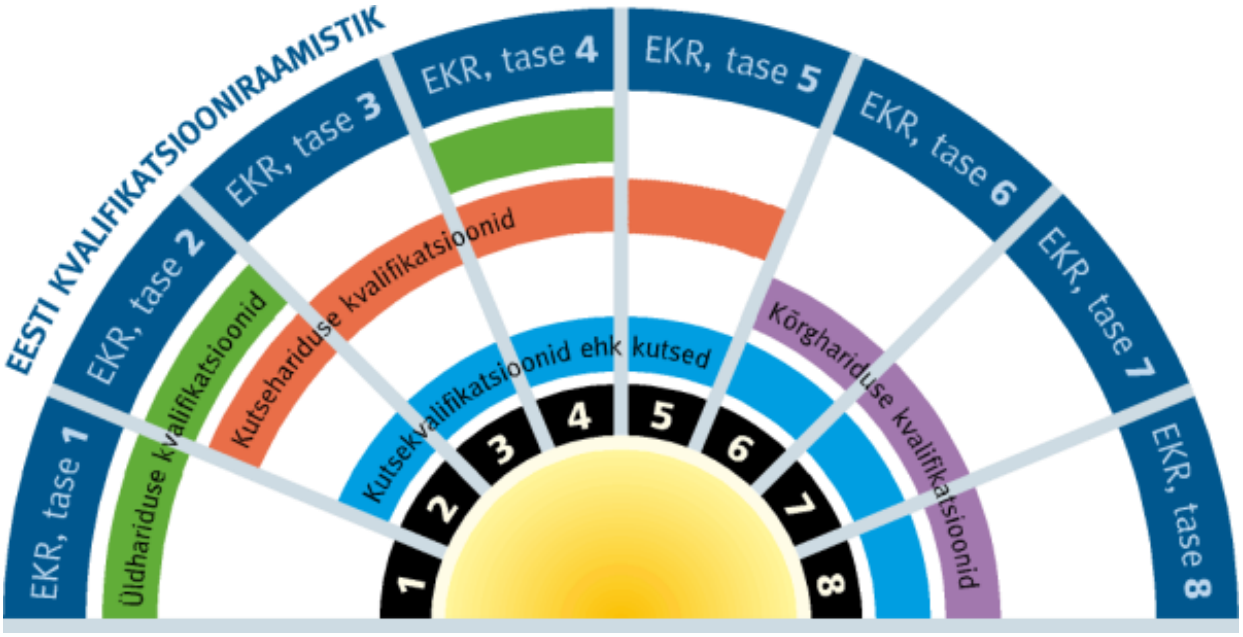
Kutseõpetaja kvalifikatsiooninõuded

Kutseõppeasutuse seaduse § 39 lõike 3 kohaselt on kutseõpetajate kvalifikatsiooninõuded määratletud kutsestandardites ning lõike 5 järgi hindab õpetaja kvalifikatsiooni vastavust nõuetele kooli direktor. Miinimumnõudena peab õpetajal olema vähemalt keskharidus ja piisav **kvalifikatsioon ning pedagoogiline kompetents**, et tagada õppekavas sätestatud õpieesmärkide ja õpiväljundite saavutamine. Lisaks peab õpetaja eesti keele oskus vastama keeleseaduses ja selle alusel kehtestatud nõuetele. Kutseõpetaja kutsestandardi madalaimale tasemele vastavate õpetajate osakaal tohib koolis olla kuni 20 protsenti.

1.2. Kutsesüsteem ja kutsestandardid

Kutsesüsteem on osa Eesti kvalifikatsioonisüsteemist. Kutsesüsteem seob haridussüsteemi tööturuga, aitab kaasa elukestvale õppele, aitab kaasa tööalase kompetentsuse arendamisele, hindamisele, tunnustamisele ja võrdlemisele.

Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) järgi on võimalikke kvalifikatsioonitasemeid kokku kaheksa. Iga tase kirjeldab teatud liiki teadmisi, oskusi ning vastutuse ja iseseisva tegutsemise ulatust. Kvalifikatsiooniraamistik hõlmab nii **hariduslikke kui ka töömaailma kvalifikatsioone**.



Joonis 2. Eesti kvalifikatsiooniraamistikus on õpetaja kutsed tasemetel 5–8

Kutsesüsteemi osaks on **kutsestandardite süsteem** ja **kutse andmise süsteem**.

Kutsestandard on dokument, mis kirjeldab kutsetegevust ning õpetaja vastaval kutsel tegutsemiseks vajalikke oskusi ning teadmiste ja hoiakute kogumit. Seega kirjeldab kutsestandard kompetentse, mida töötajalt, sh õpetajalt tema igapäevatöös oodatakse. See on aluseks nii õpetajakoolituse kavandamisele kui ka õpetaja professionaalse arengu hindamisele.

Kutsestandardid on leitavad SA Kutsekoda kodulehelt. Karjäärimudel tugineb alljärgnevatele kutsestandarditele:

Õpetaja kutsestandardid

- Õpetaja, tase 7 Kutsestandardid: Õpetaja, tase 7 - Kutseregister
- Vanemõpetaja, tase 7 Kutsestandardid: Vanemõpetaja, tase 7 - Kutseregister
- Meisterõpetaja, tase 8 Kutsestandardid: Meisterõpetaja, tase 8 - Kutseregister

Kutseõpetaja kutsestandardid

- Kutseõpetaja, tase 5 Kutsestandardid: Kutseõpetaja, tase 5 - Kutseregister
- Kutseõpetaja, tase 6 Kutsestandardid: Kutseõpetaja, tase 6 - Kutseregister
- Kutseõpetaja, tase 7 Kutsestandardid: Kutseõpetaja, tase 7 - Kutseregister
- Kutseõpetaja, tase 8 Kutsestandardid: Kutseõpetaja, tase 8 - Kutseregister

Kutse andmise käigus hinnatakse kutse taotleja kompetentsuse vastavust kutsestandardis esitatud nõuetele ning selle tulemusena väljastatakse taotlejale kutsetunnistus.

Põhikooli ja gümnaasiumiõpetaja kutset on võimalik omandada kahel viisil:

1) **magistritasemel õpetajakoolituse õppekava lõpetamisel ülikoolides või;**

2) **magistrikraadi ja töökogemuse põhjal kutse andja ehk Eesti Õpetajate Liidu juures taotledes.**

Kutseõpetaja kutse on võimalik omandada kahel viisil:

1) **tasemeõppe lõpetamisel ülikoolides või;**
2) **hariduse ja töökogemuse põhjal kutse andja ehk Tallinna Ülikooli juures taotledes.**

1.3. Kutse taotlemine

Üldhariduse õpetaja andjaks on Eesti Õpetajate Liit ning kõigest, mis puudutab kutse taotlemist, saab lugeda täpsemalt kutse andmise korrast. Kutse taotlemine on õpetaja jaoks hea viis saada ülevaade oma kompetentsidest ja arendada eneseanalüüsi oskust. Õpetajakutset on võimalik taotleda kaks korda aastas (taotlusi on võimalik esitada 5. veebruariks ja 5. oktoobriks).

Nõuded kutse taotlemisel on:

- Vähemalt ühe aasta pikkune töökogemus õpetajana.
- Magistrikraad või sellega võrdustatud haridustase (PGS § 99).
- Kutse kompetentsusnõuetega seotud enesetäiendus.
- Eesti keele oskus vastavalt keeleseadusele ja selle alusel kehtestatud nõuetele.

Kutse taotlemine toimub kahes osas: kõigepealt esitatakse nõuetekohaselt kõik vajalikud dokumendid, sealhulgas eneseanalüüsil põhinev portfoolio. Seejärel toimub hindamine – esmalt esitatud dokumentide põhjal ning seejärel vestlusel, mille aeg lepitakse taotlejaga eraldi kokku pärast esimest hindamisetappi.

Karjääripöörajale või neile, kellel on pedagoogilise hariduse omandamisest möödunud pikem aeg, on **õpetajakutse taotlemine väga hea viis saada ülevaade oma kompetentsidest ja arendada eneseanalüüsi oskust**.

Kutseõpetaja kutsete andjaks on Tallinna Ülikool. Kutseõpetaja kutse taotlemise tingimuste ja taotlusvoorude tähtaegade kohta saab lugeda SIIT.

1.4. Õpirajad üldharidusõpetajale

Tartu Ülikool ja Tallinna Ülikool pakuvad õpetajakutse omandamiseks paindlikke ja personaalseid õpiteid, mis lähtuvad õppija eelnevast õpi- ja töökogemusest. Õpetajaks saab õppida nii tasemeõppes kui ka läbides mikrokraade ja täienduskoolitusi vajalike kompetentside omandamiseks. Ülikoolis õppijad saavad kasutada ka varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA).

Ülikoolid pakuvad sobiva õpiraja leidmisel nõustamist ja vajadusel eelhindamist, näiteks Tartu Ülikool (https://ut.ee/et/opetaja) ja Tallinna Ülikool (veebivorm: Nõustamine - kuidas minust saaks kvalifikatsiooniga õpetaja?). Eelhindamine lepitakse soovijatega kokku personaalselt.

Järgnevalt on esitatud võimalikud õpirajad õpetaja kvalifikatsiooni omandamiseks erineva haridusliku taustaga õppijatele.

ÕPIRADA 1:

Õpetajad, kellel on keskharidus, sh lõpetamata kõrgharidus või keskeriharidus

Sihtrühm: Praegused ja tulevased õpetajad, kellel on keskharidus, sh lõpetamata kõrgharidus või keskeriharidus. Puudub kõrgharidus (rakenduskõrgharidus, bakalaureuse- ja magistrikraad) ning õpetajakutse.

Eesmärk: Toetada praeguseid kõrghariduseta ja tulevasi õpetajaid õpetaja kvalifikatsiooninõuete täitmiseni jõudmisel.

Võimalused:

- Bakalaureuse- või rakenduskõrgharidusõpingud sõltuvalt ainest, mida õpetatakse või soovitakse õpetama asuda. Poolelijäänud õpingute puhul on sisulise sobivuse korral võimalik arvestada varasemaid õpinguid ja töökogemust (VÕTA).
- Magistriõpingud õpetajakoolituse erialal. Lõpetajale omistatakse õpetaja, tase 7 kutse.

ÕPIRADA 2:

Õpetajad, kellel on bakalaureusekraad või rakenduskõrgharidus

Sihtrühm: Praegused ja tulevased õpetajad, kellel on bakalaureusekraad või rakenduskõrgharidus või neile vastav kvalifikatsioon. Puudub magistrikraad ja õpetajakutse.

Eesmärk: Toetada I astme kõrgharidusega ja tulevasi õpetajaid ainealase ja pedagoogilise ettevalmistuse saamisel ning õpetajakutse taotlemisel.

Võimalused:

- Magistriõpingud õpetajakoolituse erialal, sõltuvalt erialast ja õppija varasemast taustast võib olla vajalik ainealane täiendamine enne magistriõpinguid või magistriõpingute ajal. Lõpetajale omistatakse õpetaja, tase 7 kutse.

VÕI

- Magistriõpingud mõnel teisel erialal.
- Pedagoogiline ettevalmistus täienduskoolituste, mikrokraadi- ja mikrokvalifikatsiooniprogrammide kaudu (Õpetajate Akadeemia).
- Ainealane ettevalmistus avatud õppe (tasemeõppeained), täienduskoolituste, mikrokraadi- ja mikrokvalifikatsiooniprogrammide kaudu (Õpetajate Akadeemia).
- Õpetajakutse taotlemine Eesti Õpetajate Liidu kaudu.

ÕPIRADA 3:

Õpetajad, kellel on magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon

Sihtrühm: Praegused ja tulevased õpetajad, kellel on magistrikraad või vastav kvalifikatsioon ja puudub ainealane ettevalmistus ja/või pedagoogiline ettevalmistus ning õpetajakutse.

Eesmärk: Toetada magistrikraadiga, kuid õpetajakutseta olemasolevaid ja tulevasi õpetajaid ainealase ja/või pedagoogilise ettevalmistuse saamisel ning õpetajakutse taotlemisel.

Võimalused:

- Pedagoogiline ettevalmistus täienduskoolituste, mikrokraadi- ja mikrokvalifikatsiooniprogrammide kaudu (Õpetajate Akadeemia).
- Ainealane ettevalmistus avatud õppe (tasemeõppeained), täienduskoolituste, mikrokraadi- ja mikrokvalifikatsiooniprogrammide kaudu (Õpetajate Akadeemia).
- Õpetajakutse taotlemine Eesti Õpetajate Liidu kaudu.

VÕI

- Magistriõpingud õpetajakoolituse erialal ning võimalus taotleda varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamist (VÕTA). Lõpetajale omistatakse õpetaja, tase 7 kutse.

ÕPIRADA 4:

Õpetajad, kes soovivad vanem- või meisterõpetaja kutset/soovivad alustada õpetamist teises ainevaldkonnas

Sihtrühm: Õpetajad, kellel on õpetaja kvalifikatsiooninõuded täidetud (magistrikraad ja õpetajakutse või doktorikraad), kuid on soov saada vanem- või meisterõpetaja kutset/soov alustada õpetamist teises ainevaldkonnas.

Eesmärk: Toetada kvalifikatsiooniga õpetaja liikumist erialases karjääris.

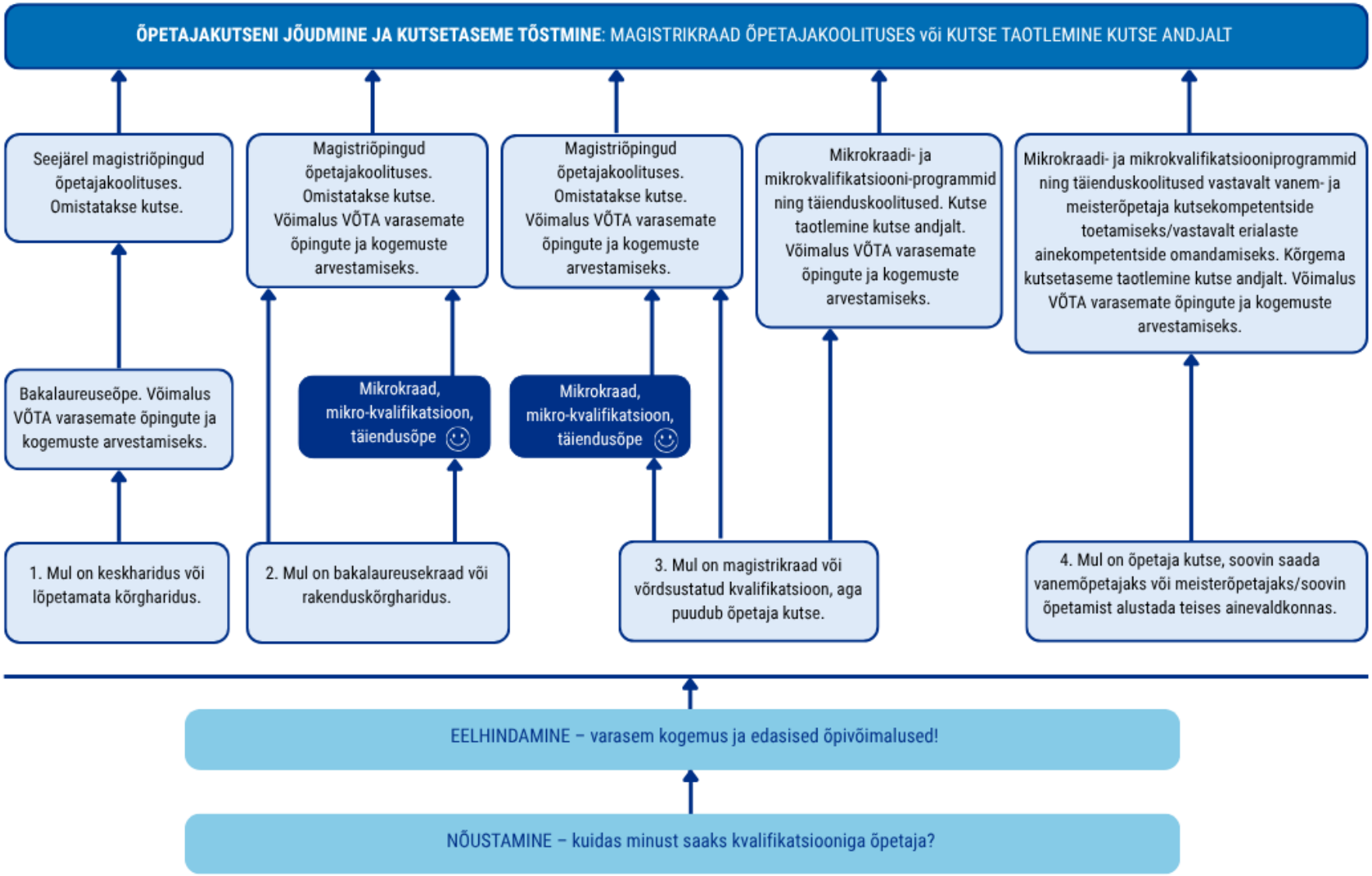
Võimalused:

- Kaasava hariduse magistriõppekava (tähtajatu vanemõpetaja, tase 7 kutse).
- Magistriõpingud erialal.
- Mikrokraadi-, mikrokvalifikatsiooniprogrammid ja täienduskoolitused, mis vastavad vanem- ja meisterõpetaja kutsekompetentsidele.
- Ainealane ettevalmistus avatud õppe (tasemeõppeained), täienduskoolituste, mikrokraadi- ja mikrokvalifikatsiooniprogrammide kaudu (Õpetajate Akadeemia).

- Kutse taotlemine Eesti Õpetajate Liidu kaudu.

OLULINE – Õpetajate Akadeemia mikrokraadi- ja mikrokvalifikatsiooniprogrammid ning täienduskoolitused on koolis töötavale kõrgharidusega õpetajale tasuta.

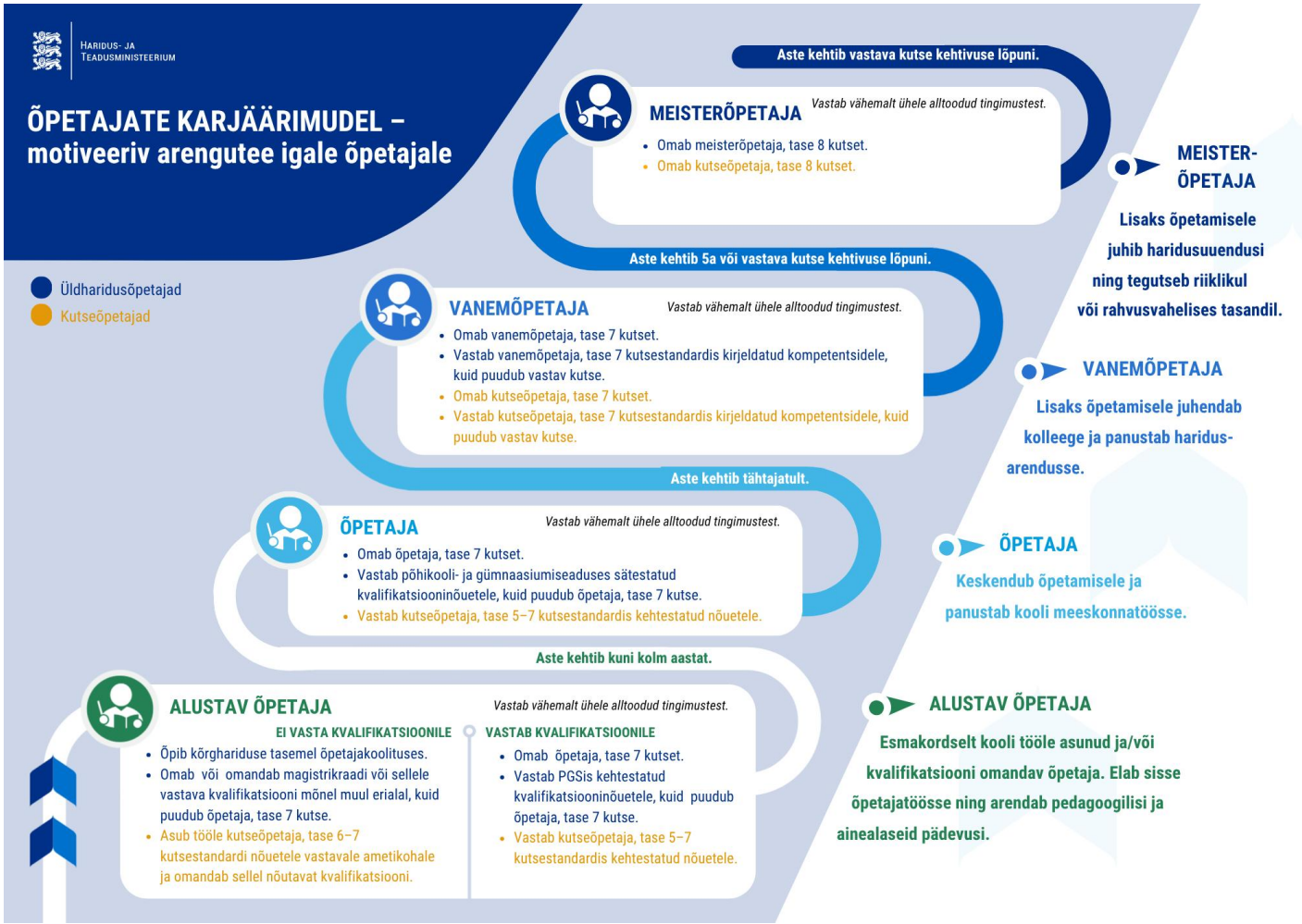
- Tutvu Tartu Ülikooli (https://pedagogicum.ut.ee/et) ja Tallinna Ülikooli (https://www.tlu.ee/opiopetajaks) õpiradade näidete ja võimalustega.



Joonis 3.Võimalikud õpirajad üldhariduse õpetajatele

2. Karjäärimudeli astmed

Karjäärimudeli eesmärgiks **on süstematiseerida õpetaja tööülesanded**, teha nähtavaks erinevad rollid ning luua selge raamistik professionaalseks arenguks nii **vertikaalselt** (karjääriastmete vahel) kui ka **horisontaalselt** (astme sees spetsialiseerudes). Karjääriaste kinnitab õpetaja professionaalset küpsust ja valmisolekut panustada õpetamisse ning kooli arengusse erinevas ulatuses.



Joonis 4. Ülevaade õpetajate karjäärimudelist. Joonis on kättesaadav HTMi veebilehel

Oluline on välja tuua:

- karjäärimudel **ei kohusta** õpetaja astmelt liikuma kõrgemale astmele;
- professionaalne areng võib toimuda ka **õpetaja karjääriastme sees**, rollide ja vastutuse laienemise kaudu;
- karjääriaste säilib ka kooli vahetamisel, kui õpetaja asub tööle samadele kvalifikatsiooninõuetele vastavale ametikohale.

2.1 Alustav õpetaja

Alustava õpetaja karjääriaste toetab õpetajat tööellu sisenemisel ja õpetajatööga kohanemisel. Fookuses on õppimine, katsetamine, refleksioon, professionaalse enesekindluse kujunemine ning kvalifikatsiooni puudumisel ka selle omandamine.

Alustav õpetaja vastab vähemalt ühele tingimustest:

- ✓ omab õpetaja, tase 7 kutset;
- ✓ vastab PGSis kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele, kuid puudub õpetaja, tase 7 kutse;
- ✓ vastab kutseõpetaja, tase 5–7 kutsestandardis kehtestatud nõuetele;
- ✓ õpib kõrghariduse tasemel õpetajakoolituses;
- ✓ omab või omandab magistrikraadi või sellele vastava kvalifikatsiooni mõnel muul erialal, kuid puudub õpetaja, tase 7 kutse;
- ✓ asub tööle kutseõpetaja, tase 6–7 kutsestandardi nõuetele vastavale ametikohale ja omandab sellel nõutavat kvalifikatsiooni.

Alustav õpetaja:

- võib olla õpetaja, kes asub esmakordselt õpetajana tööle;
- võib olla õpetaja, kes küll juba töötab koolis, kuid ei vasta kvalifikatsioonile ning õpib samaaegselt õpetajakoolituses ja omandab või omab magistrikraadi või ametikohaks vajalikke kompetentse, aga puudub kutse;
- vajab teadlikult kujundatud toetavat töökeskkonda, et elada sisse õpetajatöösse, organisatsiooni ja/või omandada nõutavat kvalifikatsiooni.

Näiteid õpetajatöö rollidest ja tegevustest:

- tundide ettevalmistamine ja läbiviimine mentori toel;
- õppijate arengu jälgimine ja õppematerjalide kohandamine;
- erinevate õpetamismeetodite, digivahendite ja hindamisviiside katsetamine;
- regulaarne eneseanalüüs;
- osalemine kooli arendustegevustes õppija rollis.

OLULINE – alustava õpetaja karjääriastmel töötab erineva toetusvajadusega õpetajaid. Nende hulgas on nii esmakordselt koolis alustavaid õpetajaid kui ka neid, kes on pikema aja jooksul töötanud tähtajaliste töölepingute alusel ning omavad juba arvestatavat õpetamiskogemust. Alustavale õpetajale on oluline tagada tugi ametisse sisseelamisel ja/või vajaliku kvalifikatsiooni omandamisel. Koolijuhi roll on pakkuda selleks mitmekülgset tuge – mentorit, tugiprogrammi, aega enesetäiendamiseks. Üldjuhul ei täida alustav õpetaja klassijuhataja rolli (v.a klassiõpetaja) ega tööta liit- või eriklassidega. Vastavalt õpetaja toetusvajadusele on oluline võimaldada alustavale õpetajale kuni 25% tööajast professionaalseks arenguks, võtteks seejuures aluseks tema töökoormuse jaotumise õppeaasta (mitte ühe töönädala) peale.

- **Õpetaja toetamise põhimõtetest loe lähemalt Alustavat Õpetajat Toetava Kooli kodulehelt**.
- **Alustava õpetaja tugiprogrammid**:
  - Tallinna Ülikool: Alustava õpetaja tugiprogramm | Tallinna Ülikool
  - Tartu Ülikool: Alustava õpetaja tugiprogramm | Tartu Ülikool

Alustav õpetaja ei pea astme omistamiseks taotlust esitama. Õpetaja saab alustava õpetaja astet omada kuni kolm aastat või kuni õpetajakoolituse läbimiseni või kutse saamiseni.

2.2 Õpetaja

Õpetaja karjääriaste tähistab professionaalselt iseseisvat õpetajat, kes vastab kvalifikatsiooninõuetele, ta on omandanud õpetajatööks vajalikud kompetentsid ning on õpetajana töötanud **vähemalt ühe aasta**.

Õpetaja vastab vähemalt ühele tingimustest:

- ✓ omab õpetaja, tase 7 kutset;
- ✓ vastab PGSis kehtestatud kvalifikatsiooninõuetele, kuid puudub õpetaja, tase 7 kutse;
- ✓ vastab kutseõpetaja, tase 5–7 kutsestandardis kehtestatud nõuetele.

Õpetaja:

- keskendub kvaliteetsele õpetamisele ja õppijate arengu toetamisele;
- panustab meeskonnatöösse;
- võib arendada oma professionaalset profiili vastavalt kooli vajadustele ja isiklikele tugevustele.

Näiteid õpetajatöö rollidest ja tegevustest:

- õppevara kohandamine ja diferentseerimine, sh hariduslike erivajadustega (HEV) õppijate toetamine;
- lõimitud õppetegevuste ning keele ja aine lõimingu (LAK) metoodika rakendamine;
- digitaalse õppevara loomine ja jagamine;
- koostöö kolleegidega aineühenduse ja kooli tasandil;
- osalemine kooli õppekava arendamises ja muudes arendustegevustes;
- koostöö lapsevanematega.

Õpetaja ei pea astme omistamiseks taotlust esitama. Õpetaja karjääriaste on tähtajatu. **Koolijuht toetab õpetaja professionaalset arengut nii sama astme sees (horisontaalne areng) kui ka liikumisel kõrgematele astmetele**.

2.3. Vanemõpetaja

Vanemõpetaja karjääriaste tähistab õpetajat, kelle roll laieneb õpetamiselt ka kolleegide juhendamisele ja kooli arendustegevuste eestvedamisele.

Vanemõpetaja vastab vähemalt ühele tingimustest:

- ✓ omab vanemõpetaja, tase 7 kutset;
- ✓ vastab vanemõpetaja, tase 7 kutsestandardis kirjeldatud kompetentsidele, kuid puudub vastav kutse;
- ✓ omab kutseõpetaja, tase 7 kutset;
- ✓ vastab kutseõpetaja, tase 7 kutsestandardis kirjeldatud kompetentsidele, kuid puudub vastav kutse.

Vanemõpetaja:

- on professionaalne eeskuju;
- toetab teadlikult kolleegide arengut;
- seob oma tegevuse kooli arengueesmärkidega.

Näiteid õpetajatöö rollidest ja tegevustest:

- koolisiseste õpikogukondade eestvedamine;
- õppekava arenduse koordineerimine ja kolleegide kaasamine, kutseõpetajate puhul ka õppekavade arendamise juhtimisse panustamine;
- koolisiseste koolituste korraldamine;
- koostöö lapsevanematega ning kolleegide juhendamine selles rollis.

Esmalt õpetaja otsustab, kas ta soovib karjääriastet taotleda vanemõpetaja, tase 7 kutse või vanemõpetaja karjääriastme komisjoni kaudu. Seejärel esitab õpetaja astme omistamiseks taotluse: 1) kui õpetaja omab vanemõpetaja, tase 7 kutset või kutseõpetaja, tase 7 kutset, omistab vanemõpetaja karjääriastme direktor (õpetaja esitab taotluse direktorile); 2) kui vanemõpetaja ei oma vastavat kutset, omistab karjääriastme koolipidaja, maakonna kohaliku omavalitsuse üksuste liidu või direktori poolt moodustatud komisjon (õpetaja esitab taotluse ja oma töö analüüsi komisjonile).[3]

OLULINE – vanemõpetaja karjääriaste omistatakse vastava kutse kehtivuse lõpuni või kui astme omistab komisjon, siis viieks aastaks. Kui vanemõpetaja karjääriastme kehtivuse lõppedes ei taotle õpetaja uuesti vastavat astet, omistab kooli direktor talle õpetaja astme.

[3] Vt peatükk 4.

2.4. Meisterõpetaja

Meisterõpetaja karjääriaste tähistab õpetajat, kellel on sügav õpetamisalane meisterlikkus ning kes panustab oma teadmiste ja kogemusega ka koolist laiemalt, sh üleriiklikul tasandil.

Meisterõpetaja vastab vähemalt ühele tingimustest:

- ✓ omab meisterõpetaja, tase 8 kutset.
- ✓ omab kutseõpetaja, tase 8 kutset.

Meisterõpetaja:

- tegutseb õpetajatöö tipptasemel;
- juhib ja kujundab professionaalset õpetajakultuuri;
- algatab ja veab haridusinnovatsiooni.

Näiteid õpetajatöö rollidest ja tegevustest:

- õpetajate mentorlus ning professionaalse arengu strateegiline toetamine;
- innovaatiliste pedagoogiliste lahenduste ja kooliarendusprojektide juhtimine;
- osalemine piirkondlikes, riiklikes või rahvusvahelistes haridusvõrgustikes;
- metoodikate arendamine;
- praktikate jagamine koolituste, konverentside ja publikatsioonide kaudu;
- õpetajakogukonna professionaalse kultuuri kujundamine.

Õpetaja esitab astme omistamiseks direktorile taotluse (nt e-kiri).

OLULINE – meisterõpetaja karjääriaste omistatakse vastava kutse kehtivuse lõpuni. Kui meisterõpetaja karjääriastme kehtivuse lõppedes ei taotle õpetaja uuesti vastavat astet, omistab kooli direktor talle õpetaja astme.

3. Soovitused koolijuhile ja koolipidajale

3.1. Karjäärimudeli rakendamise põhimõtted

Karjäärimudeli süsteemne ja teadlik rakendamine on koolijuhi strateegiline tööriist, mis toetab nii organisatsiooni arengut kui ka iga õpetaja professionaalset eneseteostust ja kasvu. Karjäärimudel ei ole üksnes administratiivne raamistik, vaid koostöine protsess, mida kujundatakse ja rakendatakse dialoogis õpetajatega.

OLULINE – õpetaja täistööaeg on 35 tundi nädalas. Õpetaja tööaeg jaguneb vahetu õppekasvatustöö ja teiste, töölepingust, ametijuhendist ja töökorralduse reeglitest tulenevate või tööandja antud ülesannete vahel. Riiklikult ei ole kontakttundide arvu sätestatud, see lepitakse kokku kooli või pidaja tasandil ning üldjuhul fikseeritakse palgakorralduse põhimõtetes.

Kui õpetaja töötas enne vanemõpetaja või meisterõpetaja astme omistamist suurema töökoormusega (nt koolis kokkulepitud täiskoormusele vastava kontakttundide arvust enam) ning selle eest maksti lisatasu, siis karjääriastme omistamine ei muuda automaatselt sama kontakttunni hulka täistööaja tavapäraseks osaks. Töökoormuse ja tööülesannete muutmine eeldab töölepingu või töökorralduse muutmist poolte kokkuleppel, nagu sätestab töölepingu seaduse § 12. Samuti peab töölepingus vastavalt § 5-le olema kokku lepitud tööaeg, tööülesanded ja töötasu.

Karjäärimudeli kohaselt ei seisne vanemõpetaja või meisterõpetaja roll suuremas kontakttundide mahus, vaid laiemas professionaalses vastutuses. Nende õpetajate panus väljendub näiteks kolleegide juhendamises, õpikogukondade eestvedamises, õppekava arenduse koordineerimises, koolisiseste koolituste korraldamises ning koostöö edendamises lapsevanemate ja kolleegidega. Praktikas ei tähendada see seda, et vanemõpetaja/meisterõpetaja kontakttundide maht suureneb. Õpetaja täidab kõrgemaid kompetentse eeldavaid laiemaid arendus- ja juhendamisülesandeid oma üldtööaja sees. Seetõttu ei ole põhjendatud käsitleda varasemalt lisatasu alusel tasustatud kontakttunde või muid lisaülesandeid pärast karjääriastme omistamist täistööaja tavapärase osana. Selline lähenemine ei ole kooskõlas karjäärimudeli eesmärgi ega tööõiguse üldpõhimõtetega.

Karjäärimudeli rakendamine aitab:

- **Toetada õpetaja professionaalset arengut**, seades arengueesmärgid kooskõlla kooli strateegiliste sihtidega ning arvestades õpetaja individuaalseid tugevusi, huve ja arenguvajadusi. Regulaarne arenguvestlus ja sisuline tagasiside õpetaja tööle on selle protsessi lahutamatud osad.
- **Kujundada õpetajaametile selged rollid ja vastutusalad,** luues läbipaistva arusaama erinevatest karjäärietappidest, see omakorda toetab õpetajate meeskonnatööd ning aitab väärtustada erinevaid professionaalseid rolle.
- **Toetada õpetajate järelkasvu ja ametis püsimist**, pakkudes selget arenguteed ja võimalusi professionaalseks eneseteostuseks. Koostöine karjääriplaneerimine suurendab õpetajate motivatsiooni ja seotust kooliga.

- **Rakendada õiglast ja läbipaistvat tasustamissüsteemi**, mis lähtub selgelt sõnastatud rollidest, vastutusest ja panusest. Tasustamine peab olema seotud kokkulepitud ootuste ja arengutasemetega ning olema õpetajatele arusaadav ja põhjendatud.

Karjäärimudeli välja töötamisel koolis on soovitav:

- Kaardistada kõikide õpetajate arengupotentsiaal ning kujundada karjääriastmetele vastavad tööülesanded ja tööjaotus nii, et karjäärimudeli rollid kajastuksid selgelt igapäevases töös.
- Mõtestada karjäärimudeli põhimõtted lähtudes oma kooli kontekstist ning kirjeldada need palgakorralduse põhimõtetes või soovi korral eraldi dokumendina, mis tuleks välja töötada koos õpetajatega.
- Kasutada õpetaja ja kutseõpetaja kutsestandardeid alusena õpetajate tööülesannete ja ametijuhendite kirjeldamisel ning rollide kokkuleppimisel.
- Siduda õpetaja, vanemõpetaja ja meisterõpetaja karjääriastmed konkreetsete kooli arengueesmärkidega. Vajalik on, et koolijuht mõtestab koos õpetajatega läbi, milliseid kompetentse ja vastutusvaldkondi kool strateegiliselt vajab – näiteks mentorlus, HEV- ja LAK-õppe arendamine, digipädevuse edendamine või õpikogukondade juhtimine. Kõrgem karjääriaste ei ole üksnes tunnustus, vaid tähendab selgelt kokkulepitud ja nähtavat panust kooli arengusse. Näiteks võib meisterõpetaja lisaks õppetööle täita arendusjuhi rolli või panustada juhtkonna töösse.
- Võimaldada alustavale õpetajale regulaarset tuge töösse sisseelamisel ja enesearengus (mentor, väiksem vastutus, aeg enesearenguks, vt ka peatükk 2.1.)
- Rakendada karjäärimudelit pideva juhtimisprotsessina, mitte ühekordse otsusena. Lõimida karjäärimudel õpetajate koostöö- ja arenguvestluste süsteemi ning arutada õpetajaga regulaarselt nende arengueesmärke, võimalikke rolle ja järgmisi professionaalse arengu samme. Oluline on jälgida karjääriastmete kehtivusaegu ja planeerida uued taotluste ajad aegsasti (*vanem- ja meisterõpetaja karjääriastme puhul saadab EHIS koolile automaatteavituse 3 kuud enne karjääriastme kehtivuse lõppu*).
- Töötada koolis välja karjäärimudelist lähtuv palgasüsteem, mis on läbipaistev, õiglane ja õpetajatele arusaadav. 2026. aastal on õpetaja riiklik töötasu alammäär 1970 eurot. Karjääriastmete omistamisel lähtuda järgmistest palgakoefitsientidest:
- Alustav õpetaja ja õpetaja – 1,0 ehk 1970 eurot.
- Vanemõpetaja – 1,1 (vähemalt 10% kõrgem palk) ehk 2167 eurot.
- Meisterõpetaja – 1,3 (vähemalt 30% kõrgem palk) ehk 2561 eurot.

Karjäärimudeli rakendamiseks on riik suurendanud koolipidajatele eraldatavat diferentseerimiskomponenti seniselt 20%lt järgmiselt: 2026. aastal 22%ni, 2027. aastal 23%ni ja 2028. aastal 24%ni.

Õpetajate töö- ja palgakorralduse kohta loe lähemalt SIIT.

- Määrata õpetajale töötasu karjääriastmete alusel. Karjääriastmete rakendumisega seotud diferentseerimiskomponent suunata karjäärimudeli rakendamise toetamiseks ja õpetajatele arenguvõimaluste loomiseks.
- Korralda teavitustegevusi õpetajatele, et tagada nende ühine arusaam karjäärimudelile vastavast töö- ja palgakorraldusest ning hoida õpetajaid kursis vastavate muudatustega koolis, sh tutvustada õpetajatele karjäärimudeli eesmärki ja karjääriastmeid.
- Selgitada karjääriastmete omistamise tingimusi.
- Anda ülevaade vanemõpetaja ja meisterõpetaja astme taotlemise võimalustest, astmete kehtivusest ja palgakoefitsientidest.

3.2. Karjäärimudeli rakendamise sammud koolis

Soovitav on eelnevalt tutvuda määruse sisuga SIIN, sh:

- astmete omistamise tingimustega (§ 4–6, § 9);
- direktori otsustusõiguse ja tähtaegadega;
- komisjoni moodustamise nõuetega (§ 7,8 ja § 15);
- palgakoefitsientidega (§ 12);
- määruse rakendussätetega (§ 13–16).

Õpetajate karjäärimudeli rakendamine koolis toimub **etapiviisiliselt**.

Selleks, et määrata kõikidele õpetajatele vastavalt kehtestatud karjäärimudelile karjääriaste, on soovitav läbi viia koolis järgmised ettevalmistavad tegevused.

1. Karjäärimudeli tingimustest lähtuvalt kogu kooli õpetajate kaardistamine (soovituslik loetelu):

- tööleping ja koormus;
- ametikoht ja tööülesanded;
- töötasu;
- kvalifikatsioonile vastavus;
- karjääriastmete tingimustele vastavus;
- kutse olemasolu;
- kas õpetaja on alustav (esmakordselt õpetajana töötav);
- kas õpetaja õpib õpetajakoolituses, omab või omandab magistrikraadi või ametikohale vastavaid kompetentse (nt pedagoogilisi kompetentse või tõstab õpetataval erialal kvalifikatsiooni);
- kas töösuhte aluseks on tähtajatu või tähtajaline tööleping või võlaõigusliku lepinguga õppeteenuse pakkumine;
- muud koolile vajalikud tingimused (nt täiendkoolituse vajadus).

Selle põhjal on kooli direktoril võimalik otsustada, kellele:

- rakenduvad või ei rakendu karjäärimudeli tingimused;

- saab koolijuht omistada karjääriastme taotluseta ja kelle on vajalik esitada karjääriastme omistamiseks taotlus;
- rakenduvad üleminekusätted (§ 13–§ 16).

Karjäärimudel rakendub õpetaja ametikohal töötavatele õpetajatele ning karjäärimudelit ei rakendata:

1) töötajatele, kes töötavad koolis mõnel muul ametikohal, kuid kellega on sõlmitud kokkulepe õpetaja töö tegemiseks (näiteks juhid ja tugispetsialistid.) või;
2) võlaõigusliku lepinguga õppeteenuse pakkujatele.

2. Karjääriastmete omistamine õpetajatele

Õpetajapoolse taotluseta omistab kooli direktor järgmised karjääriastmed:

- **alustava õpetaja aste** õpetajatele, kes vastavad § 4 tingimustele;
- **õpetaja aste** õpetajatele, kes vastavad § 5 tingimustele.

Õpetaja kirjaliku taotluse alusel omistab direktor järgmised karjääriastmed:

- **vanemõpetaja aste** õpetajale, kes vastab § 6 tingimustele;
- **meisterõpetaja aste** õpetajale, kes vastab § 9 tingimustele.

Karjääriastmete omistamise otsused vormistatakse **direktori käskkirjaga**. Mõistliku halduskoormuse tagamiseks on soovitav **esmakordsel rakendamisel** vormistada karjääriastmed ühe aktiga samaaegselt kõikidele õpetajatele.

→ Õpetajale omistatud karjääriaste kantakse **Eesti hariduse infosüsteemi** (§ 10) direktori määratud vastutava töötaja poolt (sarnaselt kõikidele teistele õpetajaid puudutavatele EHISe kannetele). EHISe täitmise juhend asub SIIN.

ALATES 15.08.2026 ON EHISES TEATUD JUHTUDEL ÕPETAJALE VÕIMALIK MÄRKIDA MITU KARJÄÄRIASTET:

1) Õpetaja töötab mitmes koolis

- Kui õpetaja töötab mitmes koolis **erinevate kvalifikatsiooninõuetega** ametikohtadel, omistatakse õpetajale mitu karjääriastet. Muudatust on vaja, sest praktikas on olemas näiteid, kus ühes koolis töötab õpetaja üldharidusainete õpetajana ja kutseõppeasutuses samal ajal eriala õpetaja ehk kutseõpetajana. Õpetaja võib ka ühes üldhariduskoolis töötada põhiainete õpetajana ja teises üldhariduskoolis valikainete/valikkursuste õpetajana. Ka sellisel juhul on vaja selgust, et valikainete/valikkursuste õpetajale määratud aste ei pruugi kehtida teises üldhariduskoolis, kuna põhiainete õpetaja kvalifikatsiooninõuded on kõrgemad. Omamata magistrikraadi ei

vasta valikainete õpetaja põhiainete õpetaja kvalifikatsiooninõuetele, mistõttu ei saa valikainete õpetajale omistatud aste olla teises koolis rakendatav.

- Sellisel juhul on õpetajal ka EHISes mitu karjääriastet ning iga kool, kus õpetaja töötab, saab märkida, milline karjääriaste tema koolis rakendub.
- Kui õpetaja töötab mitmes koolis **sama kvalifikatsiooninõudega** ametikohal, siis kehtib mõlemas koolis sama karjääriaste. Kui õpetajale on sellel ametikohal juba aste EHISesse kantud, ei kanta sama ega madalamat astet infosüsteemi uuesti, kui olemasolev aste on kehtiv.

OLULINE – EHISesse on loodud uus andmetunnus (*õpetaja kvalifikatsioonigrupp*), mis näitab, millise kvalifikatsiooninõudega õpetaja ametikohta õpetaja täidab vastavalt õigusaktidele. Kvalifikatsioonigrupid on: **üldharidusainete õpetajad** (põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74¹ lõige 4 või § 99) ehk põhikooli õpetajad, gümnaasiumi õpetajad ja kutseõppeasutuse üldharidusõpingute õpetajad ja mittestatsionaarse üldharidusõppe õpetajad; **valikainete või valikkursuste õpetajad** (põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74¹ lõige 5), kelleks on põhikooli valikaine õpetajad ja gümnaasiumi valikkursuse õpetajad ning **kutseõpetajad** (kutseõppeasutuse seaduse § 39 lõige 3 ja lõige 10).

OLULINE – koolidele on saadetud täiendatud EHISe täitmise juhend. **Juba sisestatud kandeid koolid muutma ei pea.** Kui andmete põhjal tekib küsimusi, võetakse täpsustamiseks konkreetse kooliga eraldi ühendust.

2) Õpetaja töötab ühes koolis

Ühes koolis omistatakse õpetajale alati ainult üks karjääriaste. Kui õpetaja töötab ühes koolis erinevate kvalifikatsiooninõuete alusel (õpetaja on nt valikaine/kursuse ja põhiaine õpetaja; üldhariduse ja kutseõpetaja), määrab direktor õpetajale karjääriastme tema ametikoha proportsiooni põhjal.

→ Järgnevatel aastatel toimub karjääriastmete uuendamine **vastavalt vajadustele**, näiteks kui kooli asub tööle uus õpetaja või õpetaja on esitanud taotluse kõrgema karjääriastme omistamiseks või muutub omistatud karjääriastme tähtaeg.

3. Üleminekusätted ja tähtajad karjäärimudeli jõustumise hetkel

1) Põhikooli ja gümnaasiumiõpetajad

- ÕPETAJA karjääriaste omistatakse kõigile kvalifikatsioonile vastavatele õpetajatele hiljemalt **30 kalendripäeva jooksul.**
- VANEMÕPETAJA ja MEISTERÕPETAJA karjääriaste omistatakse õpetajale, kes omab 1. märtsi seisuga vastavat kehtivat kutset (kutseregistris) hiljemalt **30 kalendripäeva jooksul**.

OLULINE – õpetajatele, kes töötavad 1. märtsi seisuga põhikoolis või gümnaasiumis ning kellel on vastav kutse, omistatakse hiljemalt 1. aprilliks vanemõpetaja või meisterõpetaja aste ilma **taotlust esitamata**.

- **Kvalifikatsiooninõuetele vastavale** ALUSTAVALE ÕPETAJALE saab direktor omistada hiljemalt **1. aprilliks 2026** ALUSTAVA ÕPETAJA karjääriastme.

- **Kvalifikatsiooninõuetele mittevastavale** ALUSTAVALE ÕPETAJALE omistab direktor karjääriastme koos töölepingu tingimustes kokku leppimisega **hiljemalt 1. septembriks 2026**. Astme omistamise aeg on seotud kuni kolmeaastase tähtajalise töölepingu sõlmimisega. Kuna nii alustava õpetaja astme omamise kui ka ühekordse kuni kolmeaastase tähtajalise töölepingu sõlmimise tingimused on samad, on otstarbekas, et astme kehtivus ja tähtajalise töölepingu periood ajaliselt kattuvad.

OLULINE – alustava õpetajana käsitletakse karjäärimudeli järgi ka õpetajat, kes on küll töötanud koolis vähemalt ühe aasta, kuid ei vasta õpetaja kvalifikatsiooninõuetele, ent täidab alustava õpetaja karjääriastme omistamise tingimusi, st läbib õpetajakoolitust, omab või omandab magistrikraadi.

2) Kutseõppeasutuste õpetajad

- Kutseõppeasutustes töötavatele üldharidus- ja kutseõpetajatele, kes vastavad karjääriastme omistamise tingimustele, omistatakse karjääriaste **hiljemalt 1. septembriks 2026**.
- Kutseõppeasutus saab teha EHISesse kande astme omistamise kohta **alates 15. augustist 2026**.
- Vanemõpetaja ja meisterõpetaja karjääriastme omistatakse õpetajatele, kellel on 1. juuni 2026 seisuga vastavad kehtivad kutsed (kutseregistris), töölepingus täpsustatakse ka tööülesanded.
  Alustava õpetaja astme tingimusele vastava õpetajaga (õpetaja asub tööle kutseõpetaja tase 6–7 kutsestandardi nõuetele vastavale ametikohale ja omandab sellel nõutavat kvalifikatsiooni) võib sõlmida **üks kord kuni kolmeaastase töölepingu**.
- Karjääriastmete omistamise otsused tehakse direktori käskkirjaga.

3.3. Karjäärimudeli rakendamine ja töösuhted

Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 tuleb kooli direktoril kinnitada koolitöötajate koosseis koolipidaja kehtestatud korras ning määrata kindlaks kooli töökorralduse reeglites, ametijuhendites ja töölepingutes nende õigused, kohustused ja vastutus. Ka kutseõppeasutuse seadus § 37 sätestab, et töötajate, st ka õpetajate tööülesanded ja -kohustused määratakse kindlaks ametijuhendites ja töölepingutes.

Õpetajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingud kooli direktor vastavalt töölepinguseaduses sätestatud tingimustele.

Õpetajate ning teiste õppe- ja kasvatusalal töötavate inimeste ametikohtade täitmiseks korraldab direktor avaliku konkursi. Üldhariduskoolis konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul, kutseõppeasutuses on see direktori pädevuses. Lisaks on kutseõppeasutustes lubatud õpetaja ametikoha täita avalikku konkurssi korraldamata, kui tööaeg täidetaval ametikohal on väiksem kui 50 protsenti täistööajast.

Kui õpetaja vaba ametikoha täitmiseks korraldatud konkursil ei leita kvalifikatsiooninõuetele vastavat õpetajat, siis võib direktor sõlmida kuni üheaastase tähtajalise töölepingu inimesega, kes:

- omab vähemalt keskharidust;
- omab piisavat kvalifikatsiooni ja pedagoogilist kompetentsust kooli õppekava õpieesmärkide ja õpitulemuste või ülesannete täitmise ning õpiväljundite saavutamise tagamiseks;
- vastab eesti keele oskuse nõuetele vastavalt keeleseadusele.

Sellisel juhul tuleb aasta jooksul korraldada uus avalik konkurss.

Tähtajaline tööleping kuni kolmeks aastaks

Vastavalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 (7^1) võib direktor ühe korra sõlmida tähtajalise töölepingu kuni kolmeks aastaks õpetajaga, kes:

1) läbib kõrghariduse tasemel õpetajakoolitust või
2) omab või omandab magistrikraadi või sellele vastavat kvalifikatsiooni.

Kutseõppeasutustes juhindutakse kutseõppeasutuse seaduse § 39 lõikest 10, mille kohaselt võib direktor ühe korra sõlmida tähtajalise töölepingu kuni kolmeks aastaks õpetajaga, kes:

1) asub tööle kutseõpetajana ja kes on asunud omandama õpetaja kvalifikatsiooni vastavalt kutseseaduse alusel kehtestatud kutsestandardile või
2) asub tööle üldharidusainete õpetajana ja kes vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikes 7^1 sätestatule.

OLULINE – „kuni" tähendab töölepingu maksimaalset pikkust, kuid lepingu võib sõlmida ka lühemaks perioodiks. Karjäärimudeli rakendamisel tähendab see, et kvalifikatsiooninõuetele mittevastav õpetaja asub koolis tööle alustava õpetaja karjääriastmel ning temaga sõlmitakse tähtajaline tööleping ning võimaldatakse nõuete täitmiseks kokkulepitud aeg. Üldhariduse õpetajal on võimalik asuda õppima õpetajakoolituse või muu eriala magistriõppesse või omades magistrikraadi taotleda piisava õpetajatöö kogemuse (nõutav vähemalt üks aasta) põhjal õpetaja, tase 7 kutset. Kutseõpetajate kvalifikatsiooninõuded on diferentseeritud kutsestandardite alusel (tase 5–8), mistõttu on ka võimalused ametikohale vastava kvalifikatsiooni omandamiseks väga erinevad. See võib toimuda nii erialase kui pedagoogilise kõrghariduse omandamise kaudu, aga ka pedagoogikaalase täienduskoolituse läbimisel või ka kutseõpetaja kutse taotlemise kaudu.

Tähtajalise töölepingu sõlmimisel tuleb direktoril hinnata õpetaja võimekust tagada õppe kvaliteet, kavandada tegevused ja tugi õpetajatele kvalifikatsiooninõuete täitmiseks. Kõik vastavad kokkulepped peavad olema dokumenteeritud (nt õpetaja ametijuhendis) ja osapooltele läbipaistvad.

Tähtajaline tööleping lõpeb kokkulepitud tähtaja saabumisel või poolte kokkuleppel varem. Kehtiv seadus ei võimalda juba sõlmitud tähtajalist töölepingut automaatselt pikendada ega muuta seda tähtajatuks ilma õpetaja ametikoha täitmiseks uut avalikku konkurssi korraldamata.

Seetõttu tuleb kehtiva tähtajalise töölepingu lõppemisel korraldada õpetaja ametikoha täitmiseks uus avalik konkurss. Kui õpetaja täidab temaga sõlmitud kuni kolmeaastase töölepingu kestel või selle lõpuks kvalifikatsiooninõuded, võib direktor pärast avaliku konkursi läbimist sõlmida temaga tähtajatu töölepingu.

OLULINE – direktor ei saa tähtajalist töölepingut ilma avalikku konkurssi korraldamata automaatselt õpetaja kvalifikatsiooninõuete täitmisel tähtajatuks töölepinguks ümber vormistada. Samuti ei ole võimalik üheaastast tähtajalist töölepingut automaatselt pikendada kolmeaastaseks.

Kui õpetaja ei ole temaga sõlmitud kuni kolmeaastase tähtajalise töölepingu lõpuks kvalifikatsiooninõudeid täitnud ja avalik konkurss nõuetele vastava inimese leidmiseks ebaõnnestub, võib temaga sõlmida edaspidi kuni üheaastase tähtajalise töölepingu.

Õpingute katkestamine tähtajalise töölepinguga töötamise ajal

Õpingute katkestamine ei ole eraldi alus töölepingu ülesütlemiseks, kuid tähtajalise töölepingu saab vajadusel alati lõpetada poolte kokkuleppel (vt töölepingu seaduse § 79). Kui õpetaja ei täida alustava õpetaja karjääriastme tingimusi saab direktor soovi korral avaliku konkursi korraldamise järel õpetajaga sõlmida kuni üheaastase tähtajalise töölepingu põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõike 7 või kutseõppeasutuse § 39 lõike 9 alusel.

Akadeemilise puhkuse kasutamine tähtajalise töölepinguga töötamise ajal

Akadeemiline puhkus ei ole töölepingu seaduse tähenduses puhkuseliik ega mõjuta töölepingu kehtivust. Leping lõpeb lepingus kokkulepitud tähtajal ning edaspidi on võimalik õpetajaga konkursi korraldamise järel sõlmida kuni ühe aasta pikkune tähtajaline leping.

Vanemapuhkuse kasutamine tähtajalise töölepinguga töötamise ajal

Karjäärimudeli rakendamine ei muuda kehtivaid tingimusi. Vanemapuhkusel olemine ei pikenda automaatselt tähtajalist töölepingut. Leping lõpeb lepingus kokkulepitud tähtajal ning edaspidi on võimalik õpetajaga konkursi korraldamise järel sõlmida kuni ühe aasta pikkune tähtajaline leping.

Töötasu alammäär

Riiklik töötasu alammäär laieneb üksnes kvalifikatsiooninõuetele vastavatele õpetajatele ning neile, kes vastavad põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 74 lõikes 7¹ või kutseõppeasutuse seaduse § 39 lõikes 10 sätestatud tingimustele ehk õpetajatele, kes õpivad õpetajakoolituses, omavad või omandavad magistrikraadi või on asunud tööle kutseõpetajana ja on samal ajal asunud omandama õpetaja kvalifikatsiooni vastavalt kutseseaduse alusel kehtestatud kutsestandardile.

4. Vanemõpetaja karjääriastme komisjon

Vanemõpetaja karjääriastme komisjon on haldusorgan, mis lähtub oma töös haldusmenetluse seaduse üldistest põhimõtetest.

Vanemõpetaja karjääriastet saab õpetajale omistada järgmistel juhtudel:

1) õpetaja omab vanemõpetaja, tase 7 kutset;
2) õpetaja vastab vanemõpetaja, tase 7 kutsestandardis kirjeldatud kompetentsidele, kuid puudub vastav kutse.
3) õpetaja omab kutseõpetaja, tase 7 kutset.
4) õpetaja vastab kutseõpetaja, tase 7 kutsestandardis kirjeldatud kompetentsidele, kuid puudub vastav kutse.

See tähendab, et vanemõpetaja karjääriastme võib omistada ka õpetajale, kellel formaalset vanemõpetaja või kutseõpetaja, tase 7 kutset ei ole, kuid kes on oma oskuste ja pädevustega saavutanud kutsestandardis kirjeldatud taseme. Sellisel juhul omistab vanemõpetaja karjääriastme selle tarbeks moodustatud komisjon (§ 7).

Esimeste sammudena on oluline kaardistada võimalikud õpetajad, kellel on olemas kvalifikatsioon ja töökogemus (võimalik on kasutada juba eespool väljatoodud ülevaadet), et taotleda vanemõpetaja karjääriastet.

- Koolipidaja moodustab vanemõpetaja karjääriastme omistamiseks komisjoni. Pidaja volitusel võib komisjoni moodustada ka maakonna kohaliku omavalitsuste üksuste liit või kooli direktor. Vanemõpetaja karjääriastme omistamise komisjon moodustatakse **hiljemalt 1. septembriks 2026**.
- Komisjon on kolmeliikmeline. Kui komisjon hindab nii üldharidusainete õpetajaid kui ka kutseõpetajaid, võib komisjon olla neljaliikmeline. Komisjoni kuuluvad direktor, koolipidaja esindaja või maakonna kohaliku omavalitsuse üksuste liidu komisjoni korral omavalitsuste maakondliku liidu esindaja ja vanem- või meisterõpetaja või nende puudumisel õpetaja karjääriastet omav õpetaja. Kui komisjon on neljaliikmeline, siis kaks vanemõpetaja või meisterõpetaja astet omavat õpetajat, kellest üks vastab vanemõpetaja, tase 7 või meisterõpetaja, tase 8 ning teine kutseõpetaja, tase 7 või tase 8 kutsestandardites kirjeldatud kompetentsidele. Komisjoni koosseis tagab nii juhtimisalase, pidajapoolse kui ka erialase vaate õpetaja tööle **ega eelda komisjoni liikmete otsest seotust konkreetse kooliga**.
- Komisjon valmistab ette **komisjoni korra**, sh taotluste esitamine, läbivaatamine, nõuded töö analüüsile vastavalt vanemõpetaja kutsestandardile ning otsustusprotsessi ja otsuse vormistamise (§ 8) jms. Taotluse esitamine toimub voorupõhiselt ning taotluse saab esitada üksnes komisjoni välja kuulutatud taotlusvooru ajal. Komisjonil on kohustus kuulutada vähemalt üks kord aastas välja vanemõpetaja astme taotlusvoor ning määrata taotluse esitamise tähtaeg. Kui taotlusvoorus ühtegi taotlust ei esitata, ei ole komisjonil kohustust koguneda.
- Õpetaja esitab komisjonile taotluse ja oma töö analüüsi, milles lähtub vanemõpetaja, tase 7 kirjeldatud õpetajatöö komponentidest (**eneseanalüüsi koostamise soovituslik juhend õpetajale** LISAS 1) ja kutseõpetaja lähtub kutseõpetaja, tase 7 kutsestandardis kirjeldatud õpetajatöö

komponentidest (**eneseanalüüsi koostamise soovituslik juhend kutseõpetajale** LISAS 3). Taotlus esitatakse komisjoni välja kuulutatud taotlusvooru ajal.

- **OLULINE** – Kui taotlust menetleb koolipidaja komisjon või maakonna kohaliku omavalitsuse üksuste liidu komisjon, küsib komisjon õpetaja töö kohta arvamuse tema kooli direktorilt (kui komisjoni töös osaleb konkreetse õpetaja kooli direktor, siis arvamust eraldi küsida ei ole vaja). Muudatuse eesmärk on tagada, et õpetaja kompetentside tõendamine oleks sisuliselt õpetaja töökoha lähedane ning arvestaks kooli kui töökeskkonna vahetut vaadet õpetaja professionaalsele tegevusele.
- Komisjon hindab kahe kuu jooksul õpetaja esitatud töö analüüsi ning vajadusel viib õpetajaga läbi vestluse (**õpetaja eneseanalüüsi hindamise soovituslik juhend** LISAS 2, **kutseõpetaja eneseanalüüsi hindamise soovituslik juhend** LISAS 4).
- Komisjon omistab vanemõpetaja karjääriastme viieks aastaks.
- Komisjon on otsustusvõimeline, kui astme omistamiseks läbiviidud tegevustest võtavad osa kõik komisjoni liikmed.
- Komisjoni otsus vormistatakse eraldi iga taotleja kohta ning väljastatakse taotlejale kümne tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist. Komisjoni otsuse kinnitavad allkirjaga kõik komisjoni liikmed.

Joonis 5. Vanemõpetaja karjääriastme komisjoniga seotud protsess

Vanemõpetaja karjääriastme komisjoni otsus ja haldusmenetlus

Vanemõpetaja karjääriastme omistamise menetlus on avalik-õiguslik menetlus, mille viib läbi koolipidaja, kooli direktori või maakonna kohaliku omavalitsuse üksuste liidu moodustatud komisjon. Komisjoni ülesanne on hinnata, kas õpetaja vastab vanemõpetaja karjääriastme omistamiseks kehtestatud tingimustele ning teha selle kohta põhjendatud otsus. Komisjon hindab esitatud dokumente, vajaduse korral vestleb taotlejaga ning teeb otsuse kahe kuu jooksul alates taotluse esitamisest. Kui komisjoni on moodustanud koolipidaja või maakonna kohaliku omavalitsuse üksuste liit, küsib komisjon enne otsuse tegemist õpetaja töö kohta arvamuse tema kooli direktorilt (kui komisjoni töös osaleb konkreetse õpetaja kooli direktor, siis arvamust eraldi küsida ei ole vaja).

Komisjoni otsus vanemõpetaja karjääriastme omistamise või omistamata jätmise kohta on haldusotsus, kuna see tehakse avaliku võimu volitusel, on suunatud konkreetsele õpetajale ning mõjutab tema õigusi ja huve, sealhulgas karjäärivõimalusi ja karjääriastmega seotud tasustamist. Määrus ei sätesta komisjoni otsuse vaidlustamise korda. Seega tuleb juhinduda põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ning kutseõppeasutuse seaduses sätestatud põhimõttest, et nende seaduste alusel toimuvatele haldusmenetlustele kohaldatakse haldusmenetluse sätteid. Karjääriastme omistamise menetlusele kohaldatakse haldusmenetluse seadust ulatuses, milles PGS või kutseõppeasutuse seadus ei näe ette teisiti.

Eelnevast tulenevalt peab komisjoni otsus olema põhjendatud. Õpetajal on õigus vaidlustada komisjoni otsus haldusmenetluse seaduses ja halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud korras, esitades vaide komisjonile või pöördudes kaebusega halduskohtusse. Õigusselguse ja hea halduse põhimõtte järgimiseks on soovitatav lisada otsusele teave vaide esitamise ja halduskohtusse pöördumise võimaluste kohta.

LISA 1. Eneseanalüüsi koostamise soovituslik juhend õpetajale

Juhend on mõeldud õpetaja toetamiseks eneseanalüüsi koostamisel, mis on vajalik vanemõpetaja karjääriastme taotlemiseks. Eneseanalüüsi eesmärk on hindamiskomisjonile tõendada, kuidas vanemõpetaja ülesannete täitmiseks vajalikud kompetentsid töös avalduvad. Mainitud kompetentsid on kirjeldatud vanemõpetaja, tase 7 kutsestandardis, mis on leitav siit. Kutsestandardite võrdlustabel on leitav iga standardi lõpus olevatest lisadest.

Kohustuslikke kompetentse on kutsestandardis neli: **enesehoiu ja professionaalsuse tagamine, õppijate toetamine, enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine** ning **panustamine laiemas hariduse ökosüsteemis**.

Eneseanalüüs moodustab vanemõpetaja karjääriastme taotlemise tähtsaima osa. Eneseanalüüs on õpetamispraktika, professionaalse arengu ja töö tulemuste peegeldus, mis lähtub küsimustest, kuidas ja miks õpetaja õpetab ning mida peaks praktikas muutma või edasi arendama. See on analüüs, mis seob kogemused eesmärkide, tõendite ja arenguvajadustega. **Kui aga taotlust menetleb koolipidaja komisjon või maakonna kohaliku omavalitsuse üksuste liidu komisjon, küsitakse õpetaja töö kohta arvamus lisaks taotleja kooli direktorilt.**

Head eneseanalüüsi iseloomustavad järgmised tunnused:

✓ selge ja loogiline struktuur,

✓ refleksioon on sisukas ja analüütiline,

✓ seos kutsestandardis kirjeldatud kompetentsidega,

✓ mõju selge esiletoomine.

Kuigi karjääriastme taotlemine põhineb kutsestandardil, on see loominguline protsess, mille käigus saab esile tuua õpetaja eripära.

Iga tõendi juurde, mida kompetentsi avaldumisest tuuakse, lisatakse seos kutsestandardiga ja mõju, mida see on õpetajatööle ja seeläbi õpilasele omanud.

Eneseanalüüsi on võimalik teha erinevates formaatides. See võib olla näiteks koduleht, e-portfoolio või analüütiline Word-i dokument koos tõendusmaterjaliga.

Eesti Õpetajate Liit on kutsehindamise protsessis kasutanud e-portfoolioid, mille Google Sites keskkonda loodud näidised on leitavad siit.

Võib kasutada ka mõnda muud keskkonda (nt WordPress), aga tuleb arvestada, et eneseanalüüs sisaldab erinevaid tõendusmaterjale (pildid, töölehed, õpilaste/vanemate tagasiside, projektidokumendid jms).

Kompetentside tõendamisel lähtutakse kolmest etapist:

Vanemõpetajal on kompetentsid, et täita lisaks professionaalsele õpetamisele ka muid funktsioone. Näiteks võivad lisanduda mentorlus, vastutus kooli tasandi arendustöö eest ja õpikogukondade eestvedamine. Põhjalikumalt avatakse vanemõpetaja rolli käesoleva juhendi peatükis 2.3.

Lisaks on vanemõpetaja kutsestandardis kirjeldatud õpetajatööks vajalikud **üldoskused** – need on samuti kompetentside juurde lisatud.

Eneseanalüüsi kaudu avab ja tõendab õpetaja järgmisi kompetentse:

Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine

1. ***Tervise hoidmine*** – õpetaja kirjeldab, kuidas hoolitseb enda vaimse, füüsilise, sotsiaalse ja emotsionaalse heaolu eest. Toob näite, kuidas selles ka kolleegi toetab.
2. ***Tasakaalu hoidmine*** – õpetaja selgitab näidete kaudu, mida tähendab enda töö- ja eraelu tasakaalus hoidmine ja kuidas seda tagada püüab. Analüüsib, kuidas selles kolleegi toetab.
3. ***Karjääritee kujundamine*** – õpetaja lisab enda karjääriplaani, mis tugineb professionaalse tegevuse refleksioonil. Toob näiteid, kuidas toetab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel.
4. ***Teadmiste ajakohastamine*** – õpetaja lisab mõne õpetamis- ja õppimisalase uuenduse või uuringu, millega on kokku puutunud. Toob näiteid, kuidas on kolleegide õppimist ja arengut toetanud.
5. ***Uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks*** – õpetaja avab, mida tähendab uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks. Toob näiteid tegevustest ja projektidest, mida on enda organisatsioonis või piirkonnas algatanud ja läbi viinud.
6. ***Õppimisoskus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas valib ja kohandab tõhusaid õpistrateegiaid, et omandada uusi pädevusi ning suuta eesmärgipäraselt juhtida õppimisega seotud motivatsiooni ja emotsioone.
7. ***Innovatsioonipädevus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas läheneb probleemidele eri vaatenurkadest, otsib neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi.

Õppijate toetamine

1. ***Õppijate tundmaõppimine*** – õpetaja toob näiteid meetoditest, mida on kujundanud õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks enda organisatsiooni tasandil.
2. ***Õpetamise kavandamine ja õpetamine*** – õpetaja toob näiteid ja lisab selgitused, mille alusel on õppetööd kohandanud. Kirjeldab enda rolli õppekava arenduses, kuidas juhendab ja toetab kolleege õppetöö kohandamises.
3. ***Õppevara valimine, kohandamine, koostamine ja jagamine*** – õpetaja kirjeldab, mida väärtustab õppevara juures. Toob näiteid enda kasutatud ja koostatud õppevarast.
4. ***Ainesisu käsitlemine*** – õpetaja selgitab, kuidas tekitab enda aine vastu huvi ja toob selle kohta konkreetseid näiteid.
5. ***Üldpädevuste arendamine*** – õpetaja toob näiteid, kuidas enda tundides või tunniväliselt õppijate üldpädevusi arendab. Õpetaja analüüsib organisatsiooni tasandil loodud võimalusi õppijate üldpädevuste arendamiseks.
6. ***Koostööoskus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas seab teistega ühiselt eesmärke ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades poolte vajaduste ja seisukohtadega.
7. ***Analüüsi- ja sünteesioskus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas mõtestab protsesse, nähtusi ja nendega seotud pooli ning loob saadud teadmistest uusi tervikuid ja teeb järeldusi.

Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine

1. ***Koostöö kolleegidega oma organisatsioonis*** – õpetaja lisab näiteid koostööst kolleegidega ja analüüsib, mis mõju see on tema tööle avaldanud.
2. ***Kolleegide professionaalse arengu toetamine*** – õpetaja toob näiteid, kuidas toetab kolleegide professionaalset arengut. Õpetaja analüüsib enda panust koostöise õppimise toetamisse ja õpikogukondade juhtimisse.
3. ***Väärtustest lähtumine (üldoskus)*** – õpetaja kirjeldab, milliseid üldinimlikke väärtusi ja põhimõtteid oma tegevuses järgib.
4. ***Suhtlemisoskus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid, toetades positiivset ja mõistvat suhtluskeskkonda.

Panustamine laiemas hariduse ökosüsteemis

1. ***Koostöö ja panustamine valdkonna- või erialaühenduste töösse*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas panustab enda valdkonna- ja/või erialaühenduse töösse. Avab ka põhjuseid, miks see on oluline.
2. ***Koostöö sidusrühmadega ja võrgustikutöö*** – õpetaja toob näiteid koostööst kohalike avaliku või erasektori partneritega ning selgitab, mida selline koostöö annab ja milliseid kohustusi või pingutusi see eeldab.

3. ***Õpetaja elukutse positiivse kuvandi kujundamine*** – õpetaja toob näiteid, kuidas on ühiskonnas eeskujuks õpetaja elukutsest positiivse kuvandi kujundamisel.
4. ***Pedagoogilise teadmuse levitamine ühiskonnas*** – õpetaja toob näiteid erinevatel haridusvaldkonna avalikel üritustel, uurimis- ja/või projektirühmdes osalemisest ja pedagoogilise teadmuse levitamisest. Kirjeldab, miks see on oluline.
5. ***Säilenõtkus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja asjalikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu.
6. ***Digipädevus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, et suhtub positiivselt digivahendite, -keskkondade ja -sisu tähenduslikku eesmärgipärasesse ja vastutustundlikku kasutamisse. Toob välja, milliseid digipädevusi oma töös vajab ja milliseid plaanib järgmisena edasi arendada.

LISA 2. Õpetaja eneseanalüüsi soovituslik hindamisjuhend

Juhend toetab koolipidaja või pidaja volitusel direktori poolt moodustatud komisjoni vanemõpetaja karjääriastme taotlemisel esitatud eneseanalüüsi hindamisel.

Komisjoniliikmed peavad enne hindama asumist tutvuma järgmiste dokumentidega:

1. õpetaja eneseanalüüsi juhend (LISA 1);
2. vanemõpetaja, tase 7, kutsestandard (leitav siit).

Vanemõpetaja karjääriastme taotlemisel hinnatakse nelja kohustuslikku kompetentsi koos alakompetentsidega ja kaheksat üldoskust. Juhendi loomisel on Eesti Õpetajate Liidu loal kasutatud kutse andja koostatud hindamiskriteeriumite ja hindamislehtede vorme.

Kõik hindamiskomisjoni liikmed hindavad üksteisest sõltumatult taotleja kompetentside vastavust kutsestandardile. Komisjoniliige hindab iga alakompetentsi (vorm H1) ja seejärel koondina kohustuslikke kompetentse skaalal:

JAH – kompetents on tõendatud
EI – kompetents on tõendamata
? – kompetentsi tõendamine vajab täiendamist

Kui kompetents ei leia tõendamist või vajab täiendamist, tuleb põhjendus kirja panna vormil olevasse kommentaaride lahtrisse.

Seejärel kujundavad komisjoniliikmed ühiselt edasiside taotlejale ning hindamiskomisjoni otsuse ehk ettepaneku karjääriastme määramise või mittemääramise kohta (vorm H2). Positiivse otsuse tegemiseks ei ole nõutav kõigi alakompetentside täielik tõendamine, piisab valdava osa alakompetentside tõendamisest. Küll aga peavad tõendatud saama kõik neli kohustuslikku kompetentsi.

Komisjonil on õigus taotlejaga läbi viia vestlus või kasutada mõnd muud formaati selleks, et õpetaja eneseanalüüs saaks vajalikud täiendused. Vestluse käigus on võimalik esitada küsimusi taotleja eneseanalüüsi ja õpetajatöö kohta, mis lisatakse samuti kommentaaride lahtrisse vormil H1.

Karjääriastme taotlejal on õigus hindamiskomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja kutsestandardist		**Kompetentside tõendamine**
I 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 näiteid, 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 töö- ja eraelu tasakaalus hoidmine. Analüüsib, kuidas selles kolleegi toetab.
3.	**Karjääritee kujundamine** – kujundab teadlikult enda kui õpetaja karjääriteed ja õppimist, toetudes enda professionaalse tegevuse refleksioonile. Toetab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel.	Lisab enda karjääriplaani, mis tugineb professionaalse tegevuse refleksioonil. Toob näiteid, kuidas toetab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel.
4.	**Teadmiste ajakohastamine** – hoiab ennast kursis valdkonna ning õpetamise-ja õppimisalaste uuenduste, teaduskirjanduse ja uuringutega ning toetab kolleegide õppimist ja arengut.	Kirjeldab mõnd õpetamise ja- õppimisalast hiljutist uuendust või uuringut, millega on praktikas kokku puutunud. Toob näiteid, kuidas see kogemus on kolleegide õppimist ja arengut toetanud.
5.	**Uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks** – analüüsib ja täiustab enda õpetamisoskust, rakendades uurimuslikku lähenemist. Algatab ning viib läbi tegevusi ja projekte oma organisatsioonis või piirkonnas.	Avab, mida tähendab tema jaoks uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks. Toob näiteid tegevustest ja projektidest, mida on oma organisatsioonis või piirkonnas algatanud ja läbi viinud.
Üldoskused		
	Õppimisoskus	Avab näidete kaudu, kuidas valib ja kohandab teadlikult tõhusaid õpistrateegiaid, et omandada uusi pädevusi ning suuta eesmärgipäraselt juhtida õppimisega seotud motivatsiooni ja emotsioone.
	Innovatsioonipädevus	Avab näidete kaudu, kuidas läheneb probleemidele eri vaatenurkadest, otsib neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi.

II Õppijate toetamine		
1.	**Õppijate tundmaõppimine** – õpib tundma iga õppijat ja õppijate rühma, sh nende eripärasid, ja toetab selles kolleege. Kujundab meetodeid õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks oma organisatsiooni tasandil.	Toob näiteid meetoditest, mida on kujundanud õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks oma organisatsiooni tasandil.
2.	**Õpetamise kavandamine ja õpetamine** – kavandab õpetamist pedagoogiliselt asjatundlikult, lähtudes õppekavast. Käsitleb õppeprotsessi kui tervikut ning kohandab seda, lähtudes õppijate vanusest, võimetest, vajadustest ning vaimsest ja füüsilisest heaolust.	Toob näiteid ja lisab selgitused, mille alusel on õppetööd kohandanud. Kirjeldab enda rolli õppekava arenduses, kuidas juhendab ja toetab kolleege selles.
4.	**Õppevara valimine, kohandamine, koostamine ja jagamine** – valib, kohandab, koostab ja jagab õppijatele kohast õppevara, arvestades õppijate eripärasid, ning toetab selles kolleege.	Kirjeldab, mida väärtustab õppevara juures. Toob näiteid enda kasutatud ja koostatud õppevarast.
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 ja toob selle kohta konkreetseid näiteid.
6.	**Üldpädevuste arendamine** – toetab õppijate üldpädevuste arengut. Juhendab õppijate üldpädevuste arendamisel kolleege ja loob organisatsiooni tasandil võimalusi üldpädevuste arendamiseks.	Toob näiteid, kuidas enda tundides või tunniväliselt õppijate üldpädevusi arendab. Analüüsib, kuidas on õppijate üldpädevuste arendamisel kolleege juhendanud ja loonud organisatsiooni tasandil võimalusi üldpädevuste arendamiseks.

	Üldoskused	
	Koostööoskus	Avab näidete kaudu, kuidas seab kolleegide ja koostööpartneritega ühiselt eesmärke ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades poolte vajaduste ja seisukohtadega.
	Analüüsi- ja sünteesioskus	Avab näidete kaudu, kuidas mõtestab protsesse ja nendega seotud pooli. Loob saadud teadmistest uusi tervikuid ja teeb järeldusi.

III Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine		
1.	**Koostöö kolleegidega oma organisatsioonis** – tegutseb koostöiselt ja algatab koostööd.	Lisab näiteid koostööst kolleegidega ja analüüsib, mis mõju see teie tööle on avaldanud.
2.	**Kolleegide professionaalse arengu toetamine** – toetab kolleegide professionaalset arengut ja koostöist õppimist, juhtides õpikogukondi.	Toob näiteid, kuidas toetab kolleegide professionaalset arengut. Analüüsib enda panust koostöise õppimise toetamisse ja õpikogukondade juhtimisse.
Üldoskused		
	Väärtustest lähtumine	Kirjeldab, milliseid üldinimlikke väärtusi ja põhimõtteid oma tegevuses järgib.

	Suhtlemisoskus	Avab näidete kaudu, kuidas loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid, toetades positiivset ja mõistvat suhtluskeskkonda.
IV 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.	Kirjeldab näidete abil, kuidas panustab enda valdkonna- ja/või erialaühenduse töösse. Avab ka põhjuseid, miks see oluline on.
2.	**Koostöö sidusrühmadega ja võrgustikutöö** – teeb koostööd kohaliku tasandi avaliku ja/või erasektori organisatsioonidega.	Toob näiteid koostööst kohalike avaliku või erasektori partneritega ning selgitab, mida selline koostöö annab ja milliseid kohustusi või pingutusi see eeldab.
3.	**Õpetaja elukutse positiivse kuvandi kujundamine** – on eeskujuks õpetaja rollis ning panustab ühiskonnas õpetajast positiivse kuvandi loomisse ja õpetajaameti väärtustamisse.	Toob näiteid, kuidas 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 tasandil.	Toob näiteid erinevatel haridusvaldkonna avalikel üritustel, uurimis- ja/või projektirühmdes osalemisest ja pedagoogilise teadmuse levitamisest. Kirjeldab, miks see oluline on.

Üldoskused		
	Säilenõtkus	Avab näidete kaudu, kuidas tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja asjalikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu.
	Digipädevus	Avab näidete kaudu, et suhtub positiivselt digivahendite, -keskkondade ja -sisu tähenduslikku eesmärgipärasesse ja vastutustundlikku kasutamisse. Toob välja, milliseid digipädevusi enda töös vajab ja milliseid plaanib edasi arendada.

Vorm H1 – Õpetaja eneseanalüüsi hindamisleht **Hinnatav:** **Hindaja:**

1. Enesehoiu ja professionaalsuse tagamine		
Alakompetentsid	**Abistavad küsimused tegevusnäitajate esitamiseks**	Kommentaarid (tugevused, arendusvajadused) ja küsimused vestluseks
1. Tervise hoidmine – 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 näiteid, kuidas selles ka kolleegi toetab.	
2.Tasakaalu hoidmine – 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. Analüüsib, kuidas selles ka kolleegi toetab.	
3.Karjääritee kujundamine – kujundab teadlikult enda kui õpetaja karjääriteed ja õppimist, toetudes enda professionaalse tegevuse refleksioonile. Toetab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel. jah / ei / ?	Lisab enda karjääriplaani, mis tugineb professionaalse tegevuse refleksioonil. Toob näiteid, kuidas toetab kolleege reflekteerimisel ning karjääritee kujundamisel.	
4.Teadmiste ajakohastamine – hoiab ennast kursis valdkonna ning õpetamise-ja õppimisalaste uuenduste, teaduskirjanduse ja uuringutega ning toetab kolleegide õppimist ja arengut.	Kirjeldab mõnd õpetamise ja- õppimisalast uuendust või uuringut, millega on praktikas kokku puutunud. Toob näiteid, kuidas see kogemus on kolleegide õppimist ja arengut toetanud.	

jah ei ?		

5. Uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks – analüüsib ja täiustab enda õpetamisoskust, rakendades uurimuslikku lähenemist. Algatab ning viib läbi tegevusi ja projekte oma organisatsioonis või piirkonnas. jah ei ?	Avab, mida tähendab tema jaoks uurimusliku lähenemise rakendamine enda professionaalsuse arendamiseks. Toob näiteid tegevustest ja projektidest, mida on oma organisatsioonis või piirkonnas algatanud ja läbi viinud.	
6.Õppimisoskus (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, kuidas valib ja kohandab teadlikult tõhusaid õpistrateegiaid, et omandada uusi pädevusi ning suudab eesmärgipäraselt juhtida õppimisega seotud motivatsiooni ja emotsioone.	
7.Innovatsioonipädevus (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, kuidas läheneb probleemidele eri vaatenurkadest, otsib neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi.	
2. Õppijate toetamine		
1. Õppijate tundmaõppimine – õpib tundma iga õppijat ja õppijate rühma, sh nende eripärasid, ja toetab selles kolleege. Kujundab meetodeid õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks oma organisatsiooni tasandil. jah ei ?	Toob näiteid meetoditest, mida on kujundanud õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks oma organisatsiooni tasandil.	

2. Õpetamise kavandamine ja õpetamine – kavandab õpetamist pedagoogiliselt asjatundlikult. Käsitleb õppeprotsessi kui tervikut ning kohandab seda, lähtudes õppijate vanusest, võimetest, vajadustest ning vaimsest ja füüsilisest heaolust. jah ei ?	Toob näiteid ja lisab selgitused, mille alusel on õppetööd kohandanud. Kirjeldab enda rolli õppekava arenduses, kuidas juhendab ja toetab kolleege selles.	
3. Õppevara valimine, kohandamine, koostamine ja jagamine – valib, kohandab, koostab ja jagab õppijatele kohast õppevara, arvestades õppijate eripärasid, ning toetab selles kolleege. jah ei ?	Kirjeldab, mida väärtustab õppevara juures. Toob näiteid enda kasutatud ja koostatud õppevarast.	
4. 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. jah ei ?	Selgitab, kuidas tekitab enda aine vastu huvi ja toob selle kohta konkreetseid näiteid.	

5. Üldpädevuste arendamine – toetab õppijate üldpädevuste arengut. Juhendab õppijate üldpädevuste arendamisel kolleege ja loob organisatsiooni tasandil võimalusi üldpädevuste arendamiseks. jah ei ?	Toob näiteid, kuidas enda tundides või tunniväliselt õppijate üldpädevusi arendab. Analüüsib, kuidas on õppijate üldpädevuste arendamisel kolleege juhendanud ja loonud organisatsiooni tasandil võimalusi üldpädevuste arendamiseks.	

6.Koostööoskus (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, kuidas seab kolleegide ja koostööpartneritega ühiselt eesmärke ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades poolte vajaduste ja seisukohtadega.	
6.Analüüsi- ja sünteesioskus (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, kuidas mõtestab protsesse ja nendega seotud osapooli. Loob saadud teadmistest uusi tervikuid ja teeb järeldusi.	
3. Enda organisatsiooni ja selle inimestesse panustamine		
1. Koostöö kolleegidega oma organisatsioonis – tegutseb koostöiselt ja algatab koostööd. jah ei ?	Lisab näiteid koostööst kolleegidega ja analüüsib, mis mõju see õpetamisele on avaldanud.	
2. Kolleegide professionaalse arengu toetamine – toetab kolleegide professionaalset arengut ja koostöist õppimist, juhtides õpikogukondi. jah ei ?	Toob näiteid, kuidas toetab kolleegide professionaalset arengut. Analüüsib enda panust koostöise õppimise toetamisse ja õpikogukondade juhtimisse.	
3.Väärtustest lähtumine (üldoskus) jah ei ?	Kirjeldab, milliseid üldinimlikke väärtusi ja põhimõtteid oma tegevuses järgib.	
4.Suhtlemisoskus (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, kuidas loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid, toetades positiivset ja mõistvat suhtluskeskkonda.	

4. Panustamine laiemas hariduse ökosüsteeemis		
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. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas panustab enda valdkonna- ja/või erialaühenduse töösse. Avab põhjuseid, miks see oluline on.	
2. Koostöö sidusrühmadega ja võrgustikutöö – teeb koostööd kohaliku tasandi avaliku ja/või erasektori organisatsioonidega. jah ei ?	Toob näiteid koostööst kohalike avaliku või erasektori partneritega ning selgitab, mida selline koostöö annab ja milliseid kohustusi või pingutusi see eeldab.	
3. Õpetaja elukutse positiivse kuvandi kujundamine – on eeskujuks õpetaja rollis ning panustab ühiskonnas õpetajast positiivse kuvandi loomisse ja õpetajaameti väärtustamisse. jah ei ?	Toob näiteid, kuidas 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 tasandil. jah ei ?	Toob näiteid erinevatel haridusvaldkonna avalikel üritustel, uurimis- ja/või projektirühmdes osalemisest ja pedagoogilise teadmuse levitamisest. Kirjeldab, miks see oluline on.	

5.Säilenõtkus (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, kuidas tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja asjalikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu.	
6.Digipädevus (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, et suhtub positiivselt digivahendite, -keskkondade ja -sisu tähenduslikku eesmärgipärasesse ja vastutustundlikku kasutamisse. Toob välja, milliseid digipädevusi enda töös vajab ja milliseid 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			
Õppimisoskus			
Innovatsioonipädevus			
Väärtustest lähtumine			
Säilenõtkus			
Suhtlemisoskus			
Koostööoskus			
Digipädevus			

Õpetaja tugevused:

Arenguruum/soovitused edaspidiseks:

Vorm H2 – Hindamiskomisjoni koondhinnanguleht

Taotleja nimi:

Hindamise aeg ja koht:

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

Kommentaarid, tagasiside/soovitused edaspidiseks:

LISA 3. Eneseanalüüsi koostamise soovituslik juhend kutseõpetajale

Juhend on mõeldud kutseõpetaja toetamiseks eneseanalüüsi koostamisel, mis on vajalik vanemõpetaja karjääriastme taotlemiseks. Eneseanalüüsi eesmärk on hindamiskomisjonile tõendada, kuidas vanemõpetaja ülesannete täitmiseks vajalikud kompetentsid töös avalduvad. Mainitud kompetentsid on kirjeldatud kutseõpetaja, tase 7 kutsestandardis, mis on leitav siit.

Kohustuslikke kompetentse on kutsestandardis seitse:

1) õppeprotsessi planeerimine;
2) õppimise ja õppija arengu toetamine;
3) refleksioon ja professionaalne enesearendamine;
4) erialaõppe arendamine;
5) kutseõppe maine kujundamine;
6) meeskonna ja protsesside juhtimine ning eestvedamine;
7) professionaalse arengu toetamine organisatsioonis.

Eneseanalüüs moodustab vanemõpetaja karjääriastme taotlemise tähtsaima osa. **Kui aga taotlust menetleb kooli pidaja komisjon või maakonna kohaliku omavalitsuse üksuste liidu komisjon, küsitakse õpetaja töö kohta arvamus lisaks taotleja kooli direktorilt.**

Eneseanalüüs on kutseõpetaja enda professionaalse tegevuse analüüs, milles ta seostab oma tegevuse ja professionaalsed valikud seatud eesmärkide, saavutatud tulemuste ja neid toetavate tõenditega ning hindab/analüüsib/määratleb, mis tema praktikas toimib, miks see toimib ja mida on vaja muuta või edasi arendada.

Head eneseanalüüsi iseloomustavad järgmised tunnused:

✓ selge ja loogiline struktuur,
✓ refleksioon on sisukas ja analüütiline,
✓ tõenditele ja konkreetsetele näidetele tuginemine,
✓ seos kutsestandardis kirjeldatud kompetentside tegevusnäitajatega,
✓ mõju selge esiletoomine.

Kuigi karjääriastme taotlemine põhineb kutsestandardil, on see loominguline protsess, mille käigus saab esile tuua õpetaja professionaalse eripära.

Iga tõendi juures selgitatakse, millise kutsestandardi kompetentsi tegevusnäitaja saavutamist see tõendab ning analüüsitakse, kuidas tõendiga kirjeldatud tegevus on mõjutanud õpetaja professionaalset tegevust ja õppijaid.

Eneseanalüüsi on võimalik teha erinevates formaatides. See võib olla näiteks koduleht või digitaalne kompetentse tõendav arengumapp koos lingitud tõendusmaterjaliga.

Eesti Õpetajate Liit on õpetaja kutsehindamise protsessis kasutanud e-portfoolioid, mille Google Sites keskkonda loodud näidised on leitavad siit. Tallinna Ülikool on kutseõpetaja kutsehindamises kasutanud arengumappe, mille koostamise juhend on leitav siit.

Loomulikult võib kasutada mõnd muud keskkonda (nt WordPress), aga tuleb arvestada, et eneseanalüüs sisaldab erinevaid tõendusmaterjale (pildid, töölehed, õpilaste/vanemate tagasiside, projektidokumendid jms).

Kompetentside tõendamisel lähtutakse kolmest etapist:

Vanemkutseõpetaja kompetentsid võimaldavad lisaks professionaalsele õpetamisele täita ka täiendavaid ülesandeid. Nende hulka võivad kuuluda mentorlus, kooli tasandi arendustöö eest vastutamine ja õpikogukondade eestvedamine. Põhjalikumalt avatakse vanemõpetaja rolli käesoleva juhendi peatükis 2.3.

Lisaks on kutseõpetaja, tase 7 kutsestandardis kirjeldatud õpetajatööks vajalikud üldoskused – need on samuti kompetentside juurde lisatud.

Eneseanalüüsis tõendab vanemõpetaja karjääriastme taotleja järgmisi kompetentse:

Õppeprotsessi planeerimine

6. ***Enda töö kavandamine*** – õpetaja kirjeldab koos näidetega, kuidas kavandab oma tegevusi pikemaks õppeperioodiks (näiteks õppeaastaks) ja kuidas toetab selles kolleegi.
7. ***Õppetegevuse kavandamine*** – õpetaja selgitab näidete kaudu, kuidas kavandab tervikliku õppetegevuse vahetuks õppeks lähtuvalt õpiväljunditest (st õppe- ja hindamismeetodite ning õppevara valimine) ja sihtrühmast ning kuidas toetab kolleege nende õppetegevuse planeerimisel.
8. ***Kutse-eetika (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas väärtustab oma töös õpetaja kutse-eetikat ja kujundab eeskujuga õppijate väärtushoiakuid.
9. ***Õppimisoskus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas planeerib õppimisoskuste arengut ning läheneb probleemidele eri vaatenurkadest, otsides neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi.

Õppimise ja õppija arengu toetamine

8. ***Õppijate arengu- ja õpivajaduste väljaselgitamine*** – õpetaja toob näiteid meetoditest, mida on kujundanud õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks nende õppimise toetamisel.
9. ***Turvalise, õppija arengut soodustava õpikeskkonna loomine*** – õpetaja toob näiteid, kuidas õpikeskkond aitab saavutada kavandatud õpiväljundeid ning toetab õppija õppimist, arengut, motivatsiooni ja aktiivset osalemist õpitegevustes.
10. ***Õppijate arengu toetamine õpieesmärkide saavutamisel*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas viib läbi õpet, lähtudes õppekavast ja kasutades õppija õppimist ja terviklikku arengut toetavaid

õppemeetodeid, töövõtteid ja õppevara ning kuidas kaasab ja toetab õppetegevuse läbiviimisel kolleege.

11. ***Õppimist ja õppija arengut toetav tagasiside ja hindamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas annab õppijatele õpiväljundite saavutamise kohta õppimist toetavat tagasisidet ja individuaalseid soovitusi ning kuidas arendab koostöös kolleegidega õpiväljundite saavutatuse hindamist.
12. ***Osapoolte informeerimine ja kaasamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas korraldab osapoolte informeerimiseks sündmusi (nt õpieesmärkidest ja -väljunditest, õppe sisust, õppe- ja praktikakorraldusest, tugiteenustest) ning kuidas kaasab sellesse kolleege ja õpilasi.
13. ***Koostööoskus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas seab koostöös osapooltega eesmärke ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades poolte vajaduste ja seisukohtadega.
14. ***Tunnustamisoskus (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas toetab õpimotivatsiooni kujunemist ning märkab ja tunnustab kolleegide panust.

Refleksioon ja professionaalne enesearendamine

5. ***Õpetaja oma töö refleksioon, analüüsimine ja enesehindamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas kogub oma tööle tagasisidet, kaasates kolleege ja õppijaid ning milliseid refleksioonimeetodeid ja kuidas kasutab oma töö analüüsimisel.

6. ***Enese professionaalne arendamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas arendab enda kompetentse ning kuidas panustab koostöise õppimise toetamisse ja õpikogukondade eestvedamisse.

7. ***Väärtustest lähtumine (üldoskus)*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, milliseid üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi ja põhimõtteid oma tegevuses järgib.

8. ***Suhtlemisoskus (üldoskus)*** – õpetaja kirjeldab näidete kaudu, kuidas loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid.

Erialaõppe arendamine

7. ***Õppekava, sh moodulite rakenduskava koostamine ja arendamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas juhib õppekava koostamise ja arendamise töörühma koolis ning kuidas toetab rakenduskavade koostamisel kolleege.

8. ***Õppevara ja moodulite koostamine, kohandamine ja uuendamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas koostab, kohandab ja parendab õppevara, kasutades sobivaid haridustehnoloogilisi vahendeid ja võimalusi, ning analüüsi, kuidas toetab kolleege õppevara arendamisel ja kohandamisel.

9. ***Kaasaegsete tehnoloogiate kasutusvõimaluste tutvustamine ja rakendamine erialaõppes*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas kasutab erialaõppes uuenduslikke tehnoloogiaid ning kuidas toetab kolleege nende kasutamisel.

10. ***Osalemine kooli arendustegevustes ja kvaliteeditagamise protsessis*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas panustab organisatsiooni arendustegevustesse ja kvaliteeditagamise protsessi.
11. ***Erialaste võistluste ja konkursside korraldamine*** – õpetaja toob näiteid kutsemeisterlikkuse võistluste ja konkursside korraldamisest.
12. ***Säilenõtkus (üldoskus)*** – õpetaja kirjeldab näidete kaudu, kuidas tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja paindlikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu.
13. ***Digipädevus (üldoskus)*** – õpetaja kirjeldab näidete kaudu oma positiivset hoiakut ja vastutustundlikku digivahendite, -keskkondade ja -sisu kasutamist. Toob välja, kuidas toetab digipädevuste arendamisel kolleege ja õppijaid ning milliseid pädevusi veel enda töös plaanib arendada.

Kutseõppe maine kujundamine

1. ***Avalikkuse teavitamine oma eriala kutseõppe võimalustest, eriala ja kutsehariduse populariseerimine*** – õpetaja lisab näiteid, kuidas on panustanud oma eriala, kutsehariduse ja kutseõpetaja kutse populariseerimisse.
2. ***Organisatsioonikultuuri kujundamine*** – õpetaja toob näiteid, kuidas osaleb organisatsioonikultuuri kujundamise protsessis.
3. ***Säästev areng (üldoskus)*** – õpetaja kirjeldab, kuidas järgib säästva arengu põhimõtteid ja väärtustab keskkonnasäästlikkust.
4. ***Enesehoid ja turvalisuse tagamine (üldoskus)*** – õpetaja avab näidete kaudu, kuidas hoolitseb oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse heaolu eest ning kuidas hoiab fookuses erinevaid tööohutusega seotud nõudeid ja õigusakte.

Meeskonna ja protsesside juhtimine ning eestvedamine

1. ***Meeskonna juhtimine ja eestvedamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas juhib eesmärgipäraselt meeskonda, seab kolleegidega ühiseid eesmärke ja annab asjakohast tagasisidet. Analüüsib nende tegevuste tõhusust.
2. ***Protsesside juhtimine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas algatab lähtuvalt seatud eesmärkidest protsesse ja analüüsib tulemuste saavutamist.
3. ***Töö korraldamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas korraldab meeskonnatööd ja milliseid juhtimisvõtteid rakendab. Analüüsib oma arenguvajadusi meeskonnatöö korraldamisel.
4. ***Kaasatus (üldoskus)*** – õpetaja kirjeldab, kuidas arvestab töö korraldamisel keeleliste ja kultuuriliste eripäradega.

Professionaalse arengu toetamine organisatsioonis

1. ***Kolleegide koolitamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas kavandab ja viib läbi kolleegidele täienduskoolitusi, lähtuvalt kooli arengueesmärkidest ja koolitusplaanist.
2. ***Kolleegide mentorlus või õpetajakoolituse praktika juhendamine*** – õpetaja kirjeldab näidete abil, kuidas analüüsib ja hindab koostöös kolleegiga tema tööalast tegevust ning annab tema arengueesmärkidest tulenevalt toetavat tagasisidet.

LISA 4. Kutseõpetaja eneseanalüüsi soovituslik hindamisjuhend

Juhend toetab koolipidaja või pidaja volitusel direktori poolt moodustatud komisjoni vanemõpetaja karjääriastme taotlemisel esitatud eneseanalüüsi hindamisel.

Komisjoniliikmed peavad enne hindama asumist tutvuma järgmiste dokumentidega:

1) eneseanalüüsi koostamise soovituslik juhend kutseõpetajale (LISA 3);
2) kutseõpetaja, tase 7, kutsestandard (leitav siit).

Vanemõpetaja karjääriastme taotlemisel hinnatakse seitset kohustuslikku kompetentsi koos tegevusnäitajatega ja 11 üldoskust. Oleme juhendi loomisel kasutanud Eesti Õpetajate Liidu ja Tallinna Ülikooli loal kutse andjate koostatud hindamiskriteeriumite ja hindamislehtede vorme ning arengumapi juhendit.

Kõik hindamiskomisjoni liikmed hindavad üksteisest sõltumatult taotleja kompetentside vastavust kutsestandardile. Komisjoniliige hindab iga tegevusnäitajat (vorm H1) ja seejärel koondina kohustuslikke kompetentse skaalal:

JAH – kompetents on tõendatud
EI – kompetents on tõendamata
? – kompetentsi tõendamine vajab täiendamist

Kui kompetents ei leia tõendamist või vajab täiendamist, tuleb põhjendus kirja panna vormil olevasse kommentaaride lahtrisse.

Seejärel kujundavad komisjoniliikmed ühiselt edasiside taotlejale ning hindamiskomisjoni otsuse ehk ettepaneku karjääriastme määramise või mittemääramise kohta (vorm H2). Positiivse otsuse tegemiseks ei ole nõutav kõigi tegevusnäitajate täielik tõendamine, piisab valdava osa tõendamisest. Küll aga peavad tõendatud saama kõik seitse kohustuslikku kompetentsi.

Komisjonil on õigus taotlejaga läbi viia vestlus või kasutada mõnd muud formaati selleks, et kutseõpetaja eneseanalüüs saaks vajalikud täiendused. Vestluse käigus on võimalik esitada küsimusi taotleja eneseanalüüsi ja õpetajatöö kohta, mis lisatakse samuti kommentaaride lahtrisse vormil H1.

Karjääriastme taotlejal on õigus hindamiskomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja kutsestandardist		**Kompetentside tõendamine**
I Õppeprotsessi planeerimine		
1.	**Enda töö kavandamine** – kavandab süsteemselt õppeaasta tegevusi ja toetab selles kolleege.	Kirjeldab koos näidetega, kuidas kavandab oma tegevusi pikemaks õppeperioodiks (näiteks õppeaastaks) ja kuidas toetab selles kolleegi.
2.	**Õppetegevuse kavandamine** – valib õppetööks sobiva õppevara ning toetab selles kolleege.	Selgitab näidete kaudu, kuidas kavandab tervikliku õppetegevuse vahetuks õppeks lähtuvalt õpiväljunditest (st õppe- ja hindamismeetodite ning õppevara valimine) ja sihtrühmast ning kuidas toetab kolleege nende õppetegevuse planeerimisel.
Üldoskused		
	Kutse-eetika	Avab näidete kaudu, kuidas väärtustab oma töös õpetaja kutse-eetikat ja kujundab eeskujuga õppijate väärtusruumi.
	Õppimisoskus	Avab näidete kaudu, kuidas planeerib õppimisoskuste arengut ning läheneb probleemidele eri vaatenurkadest, otsides neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi.

II Õppimise ja õppija arengu toetamine		
1.	**Õppijate arengu- ja õpivajaduste väljaselgitamine** – õpib tundma iga õppijat ja õppijate rühma, sh nende eripärasid, ja toetab selles kolleege. Kujundab meetodeid õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks oma organisatsiooni tasandil.	Toob näiteid meetoditest, mida on kujundanud õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks nende õppimise toetamisel.

2.	**Turvalise, õppija arengut soodustava õpikeskkonna loomine** – kujundab õppimist ja õppija arengut soodustava õpikeskkonna ning toetab selles kolleegi.	Toob näiteid, kuidas õpikeskkond aitab saavutada kavandatud õpiväljundeid ning toetab õppija õppimist, arengut, motivatsiooni ja aktiivset osalemist õpitegevustes.
3.	**Õppijate arengu toetamine õpieesmärkide saavutamisel** – viib õpet läbi õppekavast lähtudes, kasutades õppija arengut toetavaid õppemeetodeid, töövõtteid, materjale ja vahendeid.	Kirjeldab näidete abil, kuidas viib läbi õpet, lähtudes õppekavast ning kasutades õppija õppimist ja terviklikku arengut toetavaid õppemeetodeid, töövõtteid ja õppevara ning kuidas kaasab ja toetab õppetegevuse läbiviimisel kolleege.
4.	**Õppimist ja õppija arengut toetav tagasiside ja hindamine** – annab õppijatele õpiväljundite saavutamise kohta õppimist toetavat tagasisidet ning arendab hindamisel koostööd kolleegidega.	Kirjeldab näidete abil, kuidas annab õppijatele õpiväljundite saavutamise kohta õppimist toetavat tagasisidet ja individuaalseid soovitusi ning kuidas arendab koostöös kolleegidega õpiväljundite saavutatuse hindamist.
5.	**Osapoolte informeerimine ja kaasamine** – korraldab osapoolte informeerimiseks erineva fookusega sündmusi ning kaasab sellesse kolleege ja õpilasi.	Kirjeldab näidete abil, kuidas korraldab osapoolte informeerimiseks sündmusi (nt õpieesmärkidest ja -väljunditest, õppe sisust, õppe- ja praktikakorraldusest, tugiteenustest) ning kuidas kaasab sellesse kolleege ja õpilasi.
	Üldoskused	
	Koostööoskus	Avab näidete kaudu, kuidas seab koostöös osapooltega eesmärke ning teeb nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades poolte vajaduste ja seisukohtadega.
	Tunnustamisoskus	Avab näidete kaudu, kuidas toetab õpimotivatsiooni kujunemist ning märkab ja tunnustab kolleegide panust.

III Refleksioon ja professionaalne enesearendamine		
1.	**Õpetaja oma töö refleksioon, analüüsimine ja enesehindamine** – kasutab refleksioonimeetodeid ja kogub oma tööle tagasisidet.	Kirjeldab näidete abil, kuidas kogub oma tööle tagasisidet, kaasates kolleege ja õppijaid ning milliseid refleksioonimeetodeid ja kuidas kasutab oma töö analüüsimisel.
2.	**Enese professionaalne arendamine** – arendab enda õpetamise ja erialaseid kompetentse ning panustab õpikogukonda juhtimisse.	Kirjeldab näidete abil, kuidas arendab enda kompetentse ning kuidas panustab koostöise õppimise toetamisse ja õpikogukondade eestvedamisse.
Üldoskused		
	Väärtustest lähtumine	Kirjeldab näidete abil, milliseid üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi ja põhimõtteid oma tegevuses järgib.
	Suhtlemisoskus	Kirjeldab näidete kaudu, kuidas loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid.
IV Erialaõppe arendamine		
1.	**Õppekava, sh moodulite rakenduskava koostamine ja arendamine** – juhib õppekava koostamise töörühma ja toetab rakenduskavade koostamisel kolleege.	Kirjeldab näidete abil, kuidas juhib õppekava koostamise ja arendamise töörühma koolis ja kuidas toetab rakenduskavade koostamisel kolleege.
2.	**Õppevara ja moodulite koostamine, kohandamine ja uuendamine** – koostab, kohandab ja parendab õppevara ning toetab selles kolleege.	Kirjeldab näidete abil, kuidas koostab, kohandab ja parendab õppevara, kasutades sobivaid haridustehnoloogilisi vahendeid ja võimalusi ning analüüsi, kuidas toetab kolleege õppevara arendamisel ja kohandamisel.
3.	**Kaasaegsete tehnoloogiate kasutusvõimaluste tutvustamine ja rakendamine erialaõppes** – kasutab erialaõppes uuenduslikke tehnoloogiaid ja julgustab kolleege nende kasutamisel.	Kirjeldab näidete abil, kuidas kasutab erialaõppes uuenduslikke tehnoloogiaid ning kuidas toetab kolleege nende kasutamisel.

4.	**Osalemine kooli arendustegevustes ja kvaliteeditagamise protsessis** – panustab õppekavarühma arendamisse ja juhtimisse.	Kirjeldab näidete abil, kuidas panustab organisatsiooni arendustegevustesse ja kvaliteeditagamise protsessi.
5.	**Erialaste võistluste ja konkursside korraldamine** – korraldab kutsemeisterlikkuse võistlusi ja konkursse.	Toob näiteid kutsemeisterlikkuse võistluste ja konkursside korraldamisest.
Üldoskused		
	Säilenõtkus	Kirjeldab näidete kaudu, kuidas tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja paindlikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu.
	Digipädevus	Kirjeldab näidete kaudu oma positiivset hoiakut ja vastutustundlikku digivahendite, -keskkondade ja -sisu kasutamist. Toob välja, kuidas toetab digipädevuste arendamisel kolleege ja õppijaid ning milliseid pädevusi veel enda töös plaanib arendada.

V Kutseõppe maine kujundamine		
1.	**Avalikkuse teavitamine oma eriala kutseõppe võimalustest, eriala ja kutsehariduse populariseerimine** – populariseerib oma eriala, kutseharidust ja kutseõpetaja kutset.	Lisab näiteid, kuidas on panustanud oma eriala, kutsehariduse ja kutseõpetaja kutse populariseerimisse.
2.	**Organisatsioonikultuuri kujundamine** – panustab organisatsioonikultuuri parendamisse.	Toob näiteid, kuidas osaled organisatsioonikultuuri kujundamise protsessis.
	Üldoskused	
	Säästev areng	Kirjeldab, kuidas järgib säästva arengu põhimõtteid ja väärtustad keskkonnasäästlikkust.

	Enesehoid ja turvalisuse tagamine	Avab näidete kaudu, kuidas hoolitseb oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse heaolu eest ning kuidas hoiab fookuses erinevaid tööohutusega seotud nõudeid ja õigusakte.

VI Meeskonna ja protsesside juhtimine ning eestvedamine		
1.	**Meeskonna juhtimine ja eestvedamine** – juhib eesmärgipäraselt meeskonda ja seab kolleegidega ühiseid eesmärke.	Kirjeldab näidete abil, kuidas juhib eesmärgipäraselt meeskonda, seab kolleegidega ühiseid eesmärke ja annab asjakohast tagasisidet. Analüüsib nende tegevuste tõhusust.
2.	**Protsesside juhtimine** – algatab lähtuvalt seatud eesmärkidest tegevusi ja analüüsib tulemuste saavutamist.	Kirjeldab näidete abil, kuidas algatab lähtuvalt seatud eesmärkidest protsesse ja analüüsib tulemuste saavutamist.
3.	**Töö korraldamine** – korraldab meeskonnatööd.	Kirjeldab näidete abil, kuidas korraldab meeskonnatööd ja milliseid juhtimisvõtteid rakendab. Analüüsib oma arenguvajadusi meeskonnatöö korraldamisel.
	Üldoskused	
	Kaasatus	Kirjeldab, kuidas arvestab töö korraldamisel keeleliste ja kultuuriliste eripäradega.

VII Professionaalse arengu toetamine organisatsioonis		
1.	**Kolleegide koolitamine** – kavandab ja viib läbi kolleegidele täienduskoolitusi.	Kirjeldab näidete abil, kuidas kavandab ja viib läbi kolleegidele täienduskoolitusi, lähtuvalt kooli arengueesmärkidest ja koolitusplaanist.
2.	**Kolleegide mentorlus või õpetajakoolituse praktika juhendamine** – analüüsib ja hindab koostöös kolleegiga tema tööalast tegevust ning annab edasiviivat tagasisidet.	Kirjeldab näidete abil, kuidas analüüsib ja hindab koostöös kolleegiga tema tööalast tegevust ning annab tema arengueesmärkidest tulenevalt toetavat tagasisidet.

Vorm H1 – Kutseõpetaja eneseanalüüsi hindamisleht **Hinnatav:** **Hindaja:**

1. Õppeprotsessi planeerimine		
Tegevusnäitajad	**Abistavad küsimused tegevusnäitajate esitamiseks**	Kommentaarid (tugevused, arendusvajadused) ja küsimused vestluseks
1. Enda töö kavandamine – kavandab süsteemselt õppeaasta tegevusi ja toetab selles kolleege. jah / ei / ?	Kirjeldab koos näidetega, kuidas kavandad oma tegevusi pikemaks õppeperioodiks (näiteks õppeaastaks) ja kuidas toetab selles kolleegi.	
2. Õppetegevuse kavandamine – valib õppetööks sobiva õppevara ning toetab selles kolleege. jah / ei / ?	Selgitab näidete kaudu, kuidas kavandab tervikliku õppetegevuse vahetuks õppeks lähtuvalt õpiväljunditest (st õppe- ja hindamismeetodite ning õppevara valimine) ja sihtrühmast ning kuidas toetab kolleege nende õppetegevuse planeerimisel.	
3. Kutse-eetika (üldoskus) jah / ei / ?	Avab näidete kaudu, kuidas väärtustab oma töös õpetaja kutse-eetikat ja kujundab eeskujuga õppijate väärtushoiakuid.	
4. Õppimisoskus (üldoskus) jah / ei / ?	Avab näidete kaudu, kuidas planeerib õppimisoskuste arengut ning lähened probleemidele eri vaatenurkadest, otsides neile loovaid ja tõhusamaid lahendusi.	

2. Õppimise ja õppija arengu toetamine		
1. Õppijate arengu- ja õpivajaduste väljaselgitamine – õpib tundma iga õppijat ja õppijate rühma, sh nende eripärasid, ja toetab selles kolleege. Kujundab meetodeid õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks oma organisatsiooni tasandil. jah / ei / ?	Toob näiteid meetoditest, mida on kujundanud õppijate eripära väljaselgitamiseks ning arvestamiseks nende õppimise toetamisel.	
2. Turvalise, õppija arengut soodustava õpikeskkonna loomine – kujundab õppimist ja õppija arengut soodustava õpikeskkonna ning toetab selles kolleegi. jah / ei / ?	Toob näiteid, kuidas õpikeskkond aitab saavutada kavandatud õpiväljundeid ning toetab õppija õppimist, arengut, motivatsiooni ja aktiivset osalemist õpitegevustes.	
3. Õppijate arengu toetamine õpieesmärkide saavutamisel – viib õpet läbi õppekavast lähtudes, kasutades õppija arengut toetavaid õppemeetodeid, töövõtteid, materjale ja vahendeid. jah / ei / ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas viib läbi õpet, lähtudes õppekavast ning kasutades õppija õppimist ja terviklikku arengut toetavaid õppemeetodeid, töövõtteid ja õppevara ning kuidas kaasab ja toetad õppetegevuse läbiviimisel kolleege.	
4. Õppimist ja õppija arengut toetav tagasiside ja hindamine – annab õppijatele õpiväljundite saavutamise kohta õppimist toetavat tagasisidet ning arendab hindamisel koostööd kolleegidega.	Kirjeldab näidete abil, kuidas annab õppijatele õpiväljundite saavutamise kohta õppimist toetavat tagasisidet ja individuaalseid soovitusi ning kuidas arendab koostöös kolleegidega õpiväljundite saavutatuse hindamist.	

jah ei ?		
5. Osapoolte informeerimine ja kaasamine – korraldab osapoolte informeerimiseks erineva fookusega sündmusi ning kaasab sellesse kolleege ja õpilasi. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas korraldab osapoolte informeerimiseks sündmusi (nt õpieesmärkidest ja -väljunditest, õppe sisust, õppe- ja praktikakorraldusest, tugiteenustest) ning kuidas kaasab sellesse kolleege ja õpilasi.	
6. Koostööoskus (üldoskus) jah ei ?	Ava näidete kaudu, kuidas seab koostöös osapooltega eesmärke ning teed nende saavutamise nimel tõhusat koostööd, arvestades poolte vajaduste ja seisukohtadega.	
7. Tunnustamisoskus (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, kuidas toetab õpimotivatsiooni kujunemist ning märkab ja tunnustab kolleegide panust.	
3. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine		
1. Õpetaja oma töö refleksioon, analüüsimine ja enesehindamine – kasutab refleksioonimeetodeid ja kogub oma tööle tagasisidet. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas kogub oma tööle tagasisidet kaasates kolleege ja õppijaid ning milliseid refleksioonimeetodeid ja kuidas kasutab oma töö analüüsimisel.	

2. Enese professionaalne arendamine – arendab enda õpetamise ja erialaseid kompetentse ning panustab õpikogukonda juhtimisse. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas arendab enda kompetentse ning kuidas panustab koostöise õppimise toetamisse ja õpikogukondade eestvedamisse.	
3. Väärtustest lähtumine (üldoskus) jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, milliseid üldinimlikke ja ühiskondlikke väärtusi ja põhimõtteid oma tegevuses järgib.	
4. Suhtlemisoskus (üldoskus) jah ei ?	Kirjeldab näidete kaudu, kuidas loob, hoiab ja arendab teiste inimestega usaldusväärseid ning koostööle suunatud suhteid.	
4. Erialaõppe arendamine		
1. Õppekava, sh moodulite rakenduskava koostamine ja arendamine – juhib õppekava koostamise töörühma ja toetab rakenduskavade koostamisel kolleege. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas juhib õppekava koostamise ja arendamise töörühma koolis ning kuidas toetab rakenduskavade koostamisel kolleege.	
2. Õppevara ja moodulite koostamine, kohandamine ja uuendamine – koostab, kohandab ja parendab õppevara	Kirjeldab näidete abil, kuidas koostab, kohandab ja parendab õppevara, kasutades sobivaid haridustehnoloogilisi vahendeid ja	

ning toetab selles kolleege. jah ei ?	võimalusi ning analüüsi, kuidas toetab kolleege õppevara arendamisel ja kohandamisel.
3. Kaasaegsete tehnoloogiate kasutusvõimaluste tutvustamine ja rakendamine erialaõppes – kasutab erialaõppes uuenduslikke tehnoloogiaid ja julgustab kolleege nende kasutamisel. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas kasutab erialaõppes uuenduslikke tehnoloogiaid ning kuidas toetab kolleege nende kasutamisel.
4. Osalemine kooli arendustegevustes ja kvaliteeditagamise protsessis – panustab õppekavarühma arendamisse ja juhtimisse. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas panustab organisatsiooni arendustegevustesse ja kvaliteeditagamise protsessi.
5. Erialaste võistluste ja konkursside korraldamine – korraldab osapoolte informeerimiseks erineva fookusega sündmusi ning kaasab sellesse kolleege ja õpilasi. jah ei ?	Toob näiteid kutsemeisterlikkuse võistluste ja konkursside korraldamisest.

6. Säilenõtkus (üldoskus) jah / ei / ?	Kirjeldab näidete kaudu, kuidas tuleb toime muutustega nii tunnete, mõtete kui ka käitumise tasandil, reageerides adekvaatselt ja paindlikult ning taastades enesehoiuks vajaliku tasakaalu.	
7. Digipädevus (üldoskus) jah / ei / ?	Kirjeldab näidete kaudu oma positiivset hoiakut ja vastutustundlikku digivahendite, -keskkondade ja -sisu kasutamist. Toob välja, kuidas toetab digipädevuste arendamisel kolleege ja õppijaid ning milliseid veel enda töös plaanib arendada.	
5. Kutseõppe maine kujundamine		
1. Avalikkuse teavitamine oma eriala kutseõppe võimalustest, eriala ja kutsehariduse populariseerimine – populariseerib oma eriala, kutseharidust ja kutseõpetaja kutset. jah / ei / ?	Lisab näiteid, kuidas on panustanud oma eriala, kutsehariduse ja kutseõpetaja kutse populariseerimisse.	
2. Organisatsioonikultuuri kujundamine – panustab organisatsioonikultuuri parendamisse. jah / ei / ?	Toob näiteid, kuidas osaleb organisatsioonikultuuri kujundamise protsessis.	
3. Säästev areng (üldoskus)	Kirjeldab, kuidas järgib säästva arengu põhimõtteid ja väärtustab keskkonnasäästlikkust.	

jah ei ?		
4. Enesehoid ja turvalisuse tagamine (üldoskus) jah ei ?	Avab näidete kaudu, kuidas hoolitseb oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse heaolu eest ning kuidas hoiab fookuses erinevaid tööohutusega seotud nõudeid ja õigusakte.	
6. Meeskonna ja protsesside juhtimine ning eestvedamine		
1. Meeskonna juhtimine ja eestvedamine – juhib eesmärgipäraselt meeskonda ja seab kolleegidega ühiseid eesmärke. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas juhib eesmärgipäraselt meeskonda, seab kolleegidega ühiseid eesmärke ja annab asjakohast tagasisidet. Analüüsib nende tegevuste tõhusust.	
2. Protsesside juhtimine – algatab lähtuvalt seatud eesmärkidest tegevusi ja analüüsib tulemuste saavutamist. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas algatab lähtuvalt seatud eesmärkidest protsesse ja analüüsib tulemuste saavutamist.	
3. Töö korraldamine – korraldab meeskonnatööd. jah ei ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas korraldab meeskonnatööd ja milliseid juhtimisvõtteid rakendab. Analüüsib oma arenguvajadusi meeskonnatöö korraldamisel.	

4. Kaasatus (üldoskus) jah / ei / ?	Kirjeldab, kuidas arvestab töö korraldamisel keeleliste ja kultuuriliste eripäradega.	
7. Professionaalse arengu toetamine organisatsioonis		
1. Kolleegide koolitamine – kavandab ja viib läbi kolleegidele täienduskoolitusi. jah / ei / ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas kavandab ja viib läbi kolleegidele täienduskoolitusi, lähtuvalt kooli arengueesmärkidest ja koolitusplaanist.	
2. Kolleegide mentorlus või õpetajakoolituse praktika juhendamine – analüüsib ja hindab koostöös kolleegiga tema tööalast tegevust ning annab edasiviivat tagasisidet. jah / ei / ?	Kirjeldab näidete abil, kuidas analüüsib ja hindab koostöös kolleegiga tema tööalast tegevust ning annab tema arengueesmärkidest tulenevalt toetavat tagasisidet.	

Kompetentsid	jah	ei	?
Õppeprotsessi planeerimine			
Õppimise ja õppija arengu toetamine			
Refleksioon ja professionaalne enesearendamine			
Erialaõppe arendamine			
Kutseõppe maine kujundamine			
Meeskonna ja protsesside juhtimine ning eestvedamine			
Professionaalse arengu toetamine organisatsioonis			

Üldoskused	jah	ei	?
Kutse-eetika			
Õppimisoskus			
Koostööoskus			
Tunnustamisoskus			
Väärtustest lähtumine			
Suhtlemisoskus			
Säilenõtkus			
Digipädevus			
Säästev areng			
Enesehoid ja turvalisuse tagamine			
Kaasatus			

Õpetaja tugevused:

Arenguruum/soovitused edaspidiseks:

Vorm H2 – Hindamiskomisjoni koondhinnanguleht

Taotleja nimi:

Hindamise aeg ja koht:

KOMPETENTSI NIMETUS	Hinnang kompetentside avaldumise kohta		Komisjoniliikme kommentaarid
Õppeprotsessi planeerimine			
Õppimise ja õppija arengu toetamine			
Refleksioon ja professionaalne enesearendamine			
Erialaõppe arendamine			
Kutseõppe maine kujundamine			
Meeskonna ja protsesside juhtimine ning eestvedamine			
Professionaalse arengu toetamine organisatsioonis			

Üldoskused			
Kutse-eetika			
Õppimisoskus			
Koostööoskus			
Tunnustamisoskus			
Väärtustest lähtumine			
Suhtlemisoskus			
Säilenõtkus			
Digipädevus			
Säästev areng			
Enesehoid ja turvalisuse tagamine			
Kaasatus			

Kommentaarid, tagasiside/soovitused edaspidiseks: