

Narva Keeltelütseumi vanemõpetaja karjääriastme taotlemise, hindamise ja omistamise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev kord reguleerib vanemõpetaja karjääriastme taotlemist, hindamist ja omistamist Keeltelütseumis.
- 1.2. Kord lähtub Vabariigi Valitsuse määrusest „Karjääriastmete nimetused ja palgakoeffitsiendid ning karjääriastmete omistamise tingimused“, eelkõige §-dest 6 ja 7, ning vanemõpetaja, tase 7 kutsestandardist.
- 1.3. Vanemõpetaja karjääriaste omistatakse õpetajale, kes vastab õigusaktides sätestatud tingimustele.

2. Komisjoni moodustamine

- 2.1. Vanemõpetaja karjääriastme hindamiseks moodustab komisjoni kooli pidaja või kooli pidaja volitusel direktor.
- 2.2. Komisjon on kolmeliikmeline ning selle koosseisu kuuluvad direktor, kooli pidaja esindaja ja vanemõpetaja või meisterõpetaja karjääriastet omav õpetaja.
- 2.3. Kui vanem- või meisterõpetaja astet omavat õpetajat ei ole, nimetatakse komisjoni liikmeks koolis töötav määruse §-s 5 kirjeldatud õpetaja astet omav õpetaja.
- 2.4. Komisjoni liige taandab ennast huvide konflikti või erapooletuse kahtluse korral.

3. Taotluse esitamine

- 3.1. Vanemõpetaja, tase 7 kutset omavale õpetajale omistab direktor vanemõpetaja karjääriastme õpetaja taotluse alusel õigusaktis sätestatud tähtaja jooksul. Vastavat kutset mitteomava õpetaja vastavust vanemõpetaja kompetentsidele hindab komisjon.
- 3.2. Komisjon kuulutab vähemalt üks kord aastas välja vanemõpetaja karjääriastme taotlusvooru. Kui taotlusi ei esitata, komisjon ei kogune.
- 3.3. Vanemõpetaja, tase 7 kutset mitteomav õpetaja esitab taotluse, eneseanalüüsi ja vajaduse korral tõendusmaterjalid.
- 3.4. Eneseanalüüsi soovituslik maht on kuni viis lehekülge.

4. Hindamine

- 4.1. Komisjon hindab õpetaja vastavust vanemõpetaja, tase 7 kutsestandardi kompetentsidele.
-

4.2. Hindamisel lähtutakse eneseanalüüsist, tõendusmaterjalidest ja vajaduse korral vestlusest.

4.3. Hindamise tulemused vormistatakse hindamislehel.

4.4. Komisjon teeb otsuse kahe kuu jooksul taotluse esitamisest.

5. Komisjoni otsus

5.1. Komisjon otsustab vanemõpetaja karjääriastme omistamise või omistamata jätmise.

5.2. Otsus peab olema põhjendatud.

5.3. Komisjoni töö protokollitakse.

5.4. Komisjoni otsus vormistatakse iga taotleja kohta eraldi, sellele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed ning otsus antakse taotlejale 10 tööpäeva jooksul.

6. Karjääriastme omistamine

6.1. Kui komisjon otsustab omistada õpetajale vanemõpetaja karjääriastme, vormistab direktor otsuse käskkirjaga.

6.2. Karjääriaste omistatakse viieks aastaks või vanemõpetaja kutsetaseme kehtivuse ajaks.

7. Dokumentide säilitamine ja vaidlustamine

7.1. Komisjoni otsuseid säilitatakse kümme aastat.

7.2. Õpetajal on õigus otsus vaidlustada õigusaktides sätestatud korras.

Lisa 1. Direktori käskkirja näidis

NARVA KEELTELÜTSEUM

KÄSKKIRI

Narva _____ 2026 nr ____

Vanemõpetaja karjääriastme komisjoni moodustamine

Lähtudes Vabariigi Valitsuse määruse „Karjääriastmete nimetused ja palgakoeffitsiendid ning karjääriastmete omistamise tingimused“ §-st 7 ning kooli pidaja volitusest:

1. Moodustan vanemõpetaja karjääriastme komisjoni järgmises koosseisus:
 - 1.1 kooli direktor (komisjoni esimees);
 - 1.2 kooli pidaja esindaja;
 - 1.3 vanemõpetaja või meisterõpetaja karjääriastet omav õpetaja;
2. Komisjoni ülesanne on hinnata vanemõpetaja karjääriastme taotlusi vastavalt kehtivale korrale ning teha otsus vanemõpetaja karjääriastme omistamise või omistamata jätmise kohta.
3. Komisjon moodustatakse tähtajatult.
4. Käskkiri jõustub allakirjutamisel.

Direktor

(allkiri)

Lisa 2. Aastase taotlusvooru väljakuulutamise teade

TEADE

Narva Keeltelütseumi vanemõpetaja karjääriastme komisjon kuulutab välja vanemõpetaja karjääriastme taotlusvooru.

Taotluste esitamise tähtaeg: _____

Vanemõpetaja, tase 7 kutset mitteomav taotleja esitab:

- taotluse;
- eneseanalüüsi;
- vajaduse korral tõendusmaterjalid.

Dokumendid esitatakse elektrooniliselt aadressile _____.

Taotlusi hindab vanemõpetaja karjääriastme komisjon vastavalt Narva Keeltelütseumi vanemõpetaja karjääriastme taotlemise, hindamise ja omistamise korrale.

Lisainfo:

Direktor

(allkiri)

Lisa 3. Hindamisleht

Kompetentsivaldkond	Vastab	Osaliselt vastab	Ei vasta
Õppimise kavandamine ja juhtimine			
Õppija arengu toetamine			
Professionaalne koostöö			
Kolleegide juhendamine			
Panus organisatsiooni arengusse			
Professionaalne areng ja refleksioon			

Komisjoni kokkuvõte:

Komisjoni otsus:

- ☐ Omistada vanemõpetaja karjääriaste
- ☐ Jätta taotlus rahuldamata

Otsuse põhjendus:

Komisjoni liikmete allkirjad:

1. _____
2. _____
3. _____

Lisa 4. Taotluse vorm

VANEMÕPETAJA KARJÄÄRIASTME TAOTLUS

Ees- ja perekonnanimi: _____

Ametikoht: _____

Õpetajana töötamise aeg: _____

Tööle asumise aeg Narva Keeltelütseumis: _____

Taotlen vanemõpetaja karjääriastme omistamist:

- ☐ oman Vanemõpetaja, tase 7 kutset;
- ☐ ei oma Vanemõpetaja, tase 7 kutset ja palun hinnata minu vastavust vanemõpetaja karjääriastme nõuetele.

Taotlusele on lisatud:

- ☐ eneseanalüüs
- ☐ tõendusmaterjalid
- ☐ muud dokumendid _____

Kuupäev: _____

Allkiri: _____

Lisa 5. Eneseanalüüsi vorm

Eneseanalüüsi soovituslik maht on kuni viis lehekülge.

Õpetaja kirjeldab:

1. õppimise kavandamist ja õpetamist;
2. õppija arengu toetamist;
3. koostööd kolleegide ja lapsevanematega;
4. kolleegide juhendamist või kogemuste jagamist;
5. panust kooli arengusse;
6. professionaalset arengut.

Iga punkti juures:

- tegevus;
- mõju;
- tõendusmaterjal.

Lisa 6. Komisjoni protokoli vorm

VANEMÕPETAJA KARJÄÄRIASTME KOMISJONI PROTOKOLL

Kuupäev: _____

Koht: _____

Osalejad:

1. _____
2. _____
3. _____

Taotleja nimi: _____

Päevakord:

Vanemõpetaja karjääriastme taotluse läbivaatamine.

Hindamise kokkuvõte:

Hääletustulemus:

Poolt: _____

Vastu: _____

Erapooletuid: _____

Komisjoni otsus:

- ☐ Omistada vanemõpetaja karjääriaste
- ☐ Jätta taotlus rahuldamata

Põhjendus:

Komisjoni liikmete allkirjad:

1. _____
2. _____
3. _____

Lisa 7. Vanemõpetaja karjääriastme komisjoni töökord

1. Üldsätted

1.1. Komisjoni töökord reguleerib Narva Keeltelütseumi vanemõpetaja karjääriastme komisjoni töö korraldust.

1.2. Komisjon tegutseb Vabariigi Valitsuse määruse „Karjääriastmete nimetused ja palgakoeffitsiendid ning karjääriastmete omistamise tingimused“, Narva Keeltelütseumi vanemõpetaja karjääriastme omistamise korra ning käesoleva töökorra alusel.

2. Komisjoni töö korraldamine

2.1. Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees.

2.2. Komisjoni koosoleku kutsub kokku komisjoni esimees.

2.3. Koosoleku aeg ja koht tehakse komisjoni liikmetele teatavaks vähemalt viis tööpäeva enne koosolekut.

2.4. Komisjoni koosolek võib toimuda vahetult või elektrooniliste sidevahendite abil.

3. Otsustusvõime

3.1. Komisjon on otsustusvõimeline, kui karjääriastme omistamiseks läbiviidud tegevustest võtavad osa kõik komisjoni liikmed.

3.2. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.

4. Hindamise läbiviimine

4.1. Komisjon tutvub enne koosolekut taotleja esitatud dokumentidega.

4.2. Hindamisel lähtutakse:

- õpetaja eneseanalüüsist;
- esitatud tõendusmaterjalidest;
- vestlusest õpetajaga, kui komisjon peab seda vajalikuks;
- vanemõpetaja, tase 7 kutsestandardi kompetentsidest.

4.3. Komisjon võib küsida taotlejalt täiendavaid selgitusi või dokumente.

5. Huvide konflikt

5.1. Komisjoni liige ei osale taotleja hindamisel, kui:

- ta on taotleja lähisugulane või -hõimlane;
- ta on taotleja otsene juht või alluv ning võib tekkida põhjendatud kahtlus erapooletuses;
- esineb muu asjaolu, mis võib mõjutada objektiivset otsust.

5.2. Taandamine protokollitakse.

6. Otsuse vormistamine

6.1. Komisjoni otsus vormistatakse kirjalikult.

6.2. Otsuses märgitakse:

- taotleja nimi;
- hindamise alus;
- komisjoni otsus;

- otsuse põhjendus;
- hääletustulemus.

6.3. Komisjoni protokollile kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed.

7. Konfidentsiaalsus

7.1. Komisjoni liikmed on kohustatud hoidma saladuses hindamise käigus teatavaks saanud isikuandmeid ning muud piiratud juurdepääsuga teavet.

7.2. Hindamisdokumente kasutatakse üksnes vanemõpetaja karjääriastme menetlemiseks.

8. Dokumentide säilitamine

8.1. Komisjoni otsuseid säilitatakse kümme aastat.

9. Rakendussätted

9.1. Käesoleva töökorra kinnitab direktor.

9.2. Töökorda muudetakse samas korras, milles see kinnitati.

Lisa 8. Tõendusmaterjalide soovituslik loetelu

Vanemõpetaja karjääriastme taotleja võib eneseanalüüsi juurde lisada tõendusmaterjale, mis kinnitavad tema vastavust vanemõpetaja, tase 7 kutsestandardi kompetentsidele.

Tõendusmaterjalid peavad olema seotud õpetaja eneseanalüüsis kirjeldatud tegevuste ja saavutustega. Õpetaja ei pea esitama kõiki allpool nimetatud dokumente, vaid üksnes neid, mis toetavad tema taotlust.

1. Õpetamise ja õppimise kavandamine

- tunnikavad või õppeprotsessi kirjeldused;
- õppematerjalid ja metoodilised juhendid;
- õpetaja koostatud digitaalsed õppematerjalid;
- näited diferentseeritud õppe kavandamisest;
- lõimitud õppe või projektõppe näited.

2. Õppija arengu toetamine

- hindamisvahendid ja hindamismudelid;
- näited kujundava hindamise rakendamisest;
- individuaalsete õpiteede või tugimeetmete kirjeldused;
- õpilaste saavutusi kajastavad kokkuvõtted;
- õppijate või vilistlaste tagasiside.

3. Professionaalne areng

- täienduskoolituste tunnistused;
- mikrokraadide või mikro kvalifikatsioonide tõendid;
- kutsealase enesetäiendamise ülevaade;
- erialastel konverentsidel või seminaridel osalemise tõendid.

4. Kolleegide juhendamine

- mentorluse kirjeldused;
- alustavate õpetajate juhendamise kokkuvõtted;
- praktikaüliõpilaste juhendamise tõendid;
- kolleegidele antud nõustamise või tagasiside näited.

5. Koolituste läbiviimine

- sisekoolituste programmid;
- koolitusmaterjalid;
- osalejate tagasiside;
- koolituste läbiviimist kinnitavad dokumendid.

6. Õpikogukondade ja aineühenduste eestvedamine

- õpikogukonna tööplaan;
- koosolekute protokollid;
- aineühenduse tegevusplaan;
- eestveetud arendusprojektide kokkuvõtted.

7. Panus kooli arengusse

- kooli arenguprojektide kirjeldused;
- õppekava arendamise materjalid;
- kvaliteediarenduse tegevused;
- töörühmade juhtimise või eestvedamise tõendid.

8. Innovatsiooni rakendamine

- uuenduslike õppemeetodite kirjeldused;
- digilahenduste kasutamise näited;
- projektid ja arendustegevused;
- loodud õppematerjalid või metoodikad.

9. Koostöö lapsevanemate ja partneritega

- koostööprojektide kirjeldused;
- lapsevanemate koolituste materjalid;
- koostöövõrgustike tegevuse kokkuvõtted;
- partneritelt saadud tagasiside.

10. Avalik professionaalne tegevus

- ettekanded konverentsidel;
- avaldatud artiklid;
- metoodilised materjalid;
- osalemine ekspertgruppides;
- tunnustused ja tänukirjad.

Üldsätted

1. Tõendusmaterjalid peavad olema seotud õpetaja eneseanalüüsis kirjeldatud tegevustega.
2. Ühe tõendusmaterjaliga võib kinnitada mitut kompetentsi.
3. Võimaluse korral esitatakse tõendusmaterjalid elektrooniliselt (lingid, PDF-failid või muud digitaalsed dokumendid).
4. Komisjon võib vajaduse korral küsida täiendavaid tõendeid või selgitusi.
5. Isikuandmeid sisaldavad dokumendid tuleb enne esitamist vajaduse korral anonüümistada või esitada ulatuses, mis on vajalik kompetentsi tõendamiseks.