

**HINDAMISSTANDARD
ERIPEDAGOOG, TASE 7 KUTSELE**

Kutsestandardi nimetus ja EKR tase, mille alusel/juurde HS koostatud on	Eripedagoog, tase 7
--	----------------------------

Sisukord:

1. Üldine teave
2. Hindamise korraldus
3. Hindamiskriteeriumid
4. Hindamisstandardi lisad

1. Üldine teave

Selle hindamisstandardi alusel hinnatakse 7. taseme eripedagoogi kutse taotleja kompetentsuse vastavust eripedagoog, tase 7 kutsestandardis toodud nõuetele.

Hindab kutsekomisjoni poolt moodustatud vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, kellel on kutse- ja hindamisalane kompetentsus.

Kutse taotlemise eeltingimuseks on taotleja vastavus kutsestandardis kirjeldatud kvalifikatsiooninõuetele hariduse ja töökogemuse kohta (B.1):

1. Erialane magistrikraad või magistrikraad haridus- või sotsiaalteaduses;
2. Kompetentside saavutamiseks vajalik töökogemus pärast magistrihariduse omandamist;
3. Eesti keelest erineva emakeelega taotlejatel keeleseadusest ja teistest reguleerivatest määrustest tulenevalt eesti keele oskus C1 tasemel;
4. Taotletava kutse kompetentsusnõuetega seotud enesetäiendus;
5. Puuduvad lastekaitseaduse §-s 20 nimetatud piirangud lastega töötamisel.

Kompetentside tõendamiseks vajaliku töökogemusena arvestatakse töötamist vähemalt 1 õppeaasta eripedagoogina, õpiabiõpetajana, tõhustatud või erituge vajavat õppijat kaasav õpetajana, eripedagoogi assistendina. Töökogemuse tõendamiseks peab tõendusmaterjalina esitama tööandja tõendi.

Kutse eripedagoog, tase 7 taotlemisel on nõutav nii üldoskuste (B.2) kui kõigi kohustuslike kompetentside (B.3.1–B.3.6) tõendamine. Võimalik on lisaks tõendada ühte või mõlemat valitavat kompetentsi (B.3.7 ja B.3.8).

2. Hindamise korraldus

Kutse taotlemise dokumente saab kutse andjale esitada kaks korda aastas: 1. märtsiks ja 1. septembriks. Kutse andja registreerib saabunud dokumendid, kontrollib taotleja vastavust kutsestandardis kirjeldatud kvalifikatsiooninõuetele (B.1), kõikide kohustuslike dokumentide olemasolu ja nõuetekohast täitmist. Juhul, kui taotleja haridus ja/või töökogemus (kutsestandardi punkt B.1) ei vasta nõuetele, edasist hindamist ei toimu, taotlejale saadetakse vastav teade ja kutse taotlemise tasu tagastatakse.

Nõuetekohaselt täidetud kutse taotlemise dokumendid edastatakse hindamiskomisjonile. Juhul, kui taotlusdokumendid ei vasta nõuetele, teavitatakse taotlejat puudustest ja antakse tähtaeg (üldjuhul viis tööpäeva) puuduste kõrvaldamiseks. Hindamiskomisjoni liikmed hindavad taotleja kompetentside vastavust taotletud kutse tasemele järgnevalt:

I Hindamine dokumentide põhjal

Hindamiskomisjon vaatab läbi taotlusega seotud dokumendid. Dokumentide alusel hindamine toimub:

- taotleja poolt esitatud taotluse (lisa 1), viimase viie aasta erialase täiendkoolituse läbimist tõendava(te) dokumendi (dokumentide) koopia(te) või EHISe väljavõtte ja CV (lisa 2) põhjal;
- taotleja poolt esitatud kutsestandardi kompetentside põhise kutsealase tegevuse eneseanalüüsi (lisa 3) põhjal,
- muude taotleja poolt taotlusele lisatud (sh kutsealase tegevuse eneseanalüüsi juurde kuuluvate) dokumentide põhjal. Tõendid eneseanalüüsi juurde esitatakse ja näiteid tuuakse üldjuhul viimase viie aasta kohta.

Hindamiskomisjoni liikmed hindavad taotleja kompetentse hindamisstandardi (7. tase) põhjal, täites vastava hindamisvormi. Hindamise esimeses etapis hinnatakse järgmisi kompetentse:

- B.3.1 Õppija erivajaduste märkamine ja hindamine;
- B.3.2 Õpikeskkonna kohandamine;
- B.3.3 Õppetegevuse planeerimine ja õpetamine;
- B.3.4 Eripedagoogiline nõustamine;
- B.3.5 Professionaalne õppimine;
- B.3.6 Koostöö ja arendustegevus;
- B.3.7 Juhtimine (kui taotleja seda taotleb);
- B.3.8 Juhendamine ja koolitamine (kui taotleja seda taotleb);
- B.2 Üldoskused.

II Vestlus

Taotlejaga lepitakse kokku vestluse toimumise aeg ja koht. Vestlus võib toimuda ka veebikeskkonnas. Vestlusest võtavad osa kõik kolm hindamiskomisjoni liiget. Vestlust juhivad hindamiskomisjoni juht või üks hindamiskomisjoni liige; kõikidel hindamiskomisjoni liikmetel on õigus esitada taotlejale küsimusi. Vestlus viiakse läbi eesti keeles. Vestlus salvestatakse. Vestluse alusel täiendavad kõik hindamiskomisjoni liikmed hindamisvormi.

Hindamise teises etapis hinnatakse järgmisi kompetentse:

- B.3.1 Õppija erivajaduste märkamine ja hindamine;
- B.3.2 Õpikeskkonna kohandamine;
- B.3.3 Õppetegevuse planeerimine ja õpetamine;
- B.3.4 Eripedagoogiline nõustamine;
- B.3.5 Professionaalne õppimine;
- B.3.6 Koostöö ja arendustegevus;
- B.3.7 Juhtimine (kui taotleja seda taotleb);
- B.3.8 Juhendamine ja koolitamine (kui taotleja seda taotleb);
- B.2 Üldoskused.

III Vaatlus

Hindamiskomisjoni liikmete põhjendatud soovil võib kolmanda hindamise meetodina vajalikuks osutuda ka kutsetaotleja praktilise töö vaatlus. Kutsetaotlejat teavitatakse praktilise töö vaatluse vajadusest ja temaga lepatakse kokku praktilise vaatluse aeg ja koht. Vaatlusest võtavad osa kõik kolm hindamiskomisjoni liiget. Praktilise vaatluse käigus täiendavad hindamiskomisjoni liikmed hindamisvormi.

Praktilise töö vaatluse käigus hinnatakse järgmisi kompetentse:

- B.3.1 Õppija erivajaduste märkamine ja hindamine;
- B.3.2 Õpikeskkonna kohandamine;
- B.3.3 Õppetegevuse planeerimine ja õpetamine.

Hindajad hindavad iga kompetentsi tegevusnäitajaid eraldi. Kõigi kompetentsi alla kuuluvate tegevusnäitajate tõendamine on vajalik.

Hindamise tulemuste põhjal teeb hindamiskomisjon kutsekomisjonile ettepaneku kutse taotlejale kutse andmise või mitteandmise kohta. Hindamiskomisjon hindab taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse taseme hindamiskriteeriumitele. Kui kasvõi üks kompetentsidest puudub või antud kutse tasemele ei vasta, pole vastava taseme kutset võimalik anda. Hindamiskomisjon esitab hindamise tulemuste protokollid kutsekomisjonile hiljemalt kahe kuu jooksul alates esialgsest dokumentide esitamise tähtajast.

Kutsekomisjon teeb otsuse vähemalt kolme kuu jooksul alates dokumentide esitamise tähtajast ning sellest teavitatakse koheselt kutse taotlejat.

3. Hindamiskriteeriumid ja hindamise meetodid

Kompetentsid ja tegevusnäitajad	Hindamiskriteerium	Hindamise meetod ja tõendusmaterjal
KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID		
B.3.1 Õppija erivajaduste märkamine ja hindamine		
1. Märkab õppeprotsessis eristuvat õppijat, võttes arvesse eakohast arengut; kogub andmeid õppija varasema arenguloo ja tausta kohta; valib hindamist vajavad valdkonnad ja hindamiseks sobivad meetodid ja materjalid; viib hindamise läbi, üldistab tulemused ning kirjeldab õppija psüühiliste protsesside, kõne, käitumise, ainealaste teadmiste, õpioskuste jm seisundit; teeb järeldused.	Õppija hindamise vajadus ja eesmärgid on esitatud arusaadavalt ja põhjendatult. Õppija kohta kogutud andmed varasema arenguloo ja tausta kohta on ammendavad ja kooskõlas hindamise eesmärgiga. Hinnatavad valdkonnad, hindamise meetodid ja -materjalid on selgelt kirjeldatud, tõenduspõhised ja kooskõlas hindamise eesmärgiga. Hindamistulemused on esitatud süsteemselt ja struktureeritult, seostatud hindamise eesmärgiga.	<u>Hindamine dokumentide põhjal:</u> Juhtumikirjelduses kajastatud tegevuste, tõendite, dokumentatsiooni, dokumentatsioonis kajastatud soovitude selgitus ja analüüs (esitada eneseanalüüsis). Juhtumikirjeldus, mis kajastab ühe õppija hindamisprotsessi ja selle tulemust (esitada eneseanalüüsi lisana). Eelmise tegevusnäitaja juures kirjeldatud õppija individuaalset arengut
2. Täidab õppija individuaalset arengut kajastavat dokumentatsiooni, sh	Õppija individuaalset arengut kajastav dokumentatsioon sisaldab - hindamistulemuste kokkuvõtlikku ja arusaadavat kirjeldust (vt p 1),	

<p>lähtuvalt hindamistulemustest sõnastab soovitused õpikeskkonna, edasise eripedagoogilise abi sisu ja vormi osas, arvestades õpet reguleerivate õigusaktide nõudeid; määratleb täiendavate uuringute tegemise vajaduse.</p>	<p>- hindamistulemustest lähtuvaid põhjendatud soovitusi õppija õpikeskkonna, edasise eripedagoogilise abi sisu ja vormi kohta, - põhjendatud otsust täiendavate uuringute tegemise vajaduse osas. Soovitused arvestavad õpet reguleerivate õigusaktide nõudeid. Taotleja roll tegevusnäitaja tõendamiseks esitatud dokumentatsiooni täitmisel on arusaadavalt välja toodud.</p>	<p>kajastav dokumentatsioon (nt ÕIAK, esitada lisana). <u>Vestlus:</u> dokumentidest saadud info täpsustamine.</p>
<p>B.3.2 Õpikeskkonna kohandamine</p>		
<p>1. Hindab füüsiliste tingimuste sobivust õppija erivajadustega, kohandab ruumilist keskkonda ja vahendeid; juhendab kolleege, õppijat ning vanemaid abivahendite valikul ja kasutamisel.</p>	<p>Hindamismeetodid ja -protsess füüsiliste tingimuste sobivuse hindamiseks on põhjendatud ja arusaadavalt kirjeldatud. Ruumilise keskkonna ja vahendite kohandamine on arusaadavalt kirjeldatud, põhjendatud, hindamistulemustest lähtuv ja konkreetse õppija erivajadust arvestav. Kolleegidele, õppijale ja vanematele antud soovitusel abivahendite valikul ja kasutamisel on konkreetseid, juhendatavat arvestavad, konkreetse õppija erivajadust arvestavad, põhjendatud.</p>	<p><u>Hindamine dokumentide põhjal:</u> Juhtumikirjelduses kajastatud tegevuste, esitatud tõendite selgitus ja analüüs (esitada eneseanalüüsis). Juhtumikirjeldus(ed) (soovitavalt sama, mis B.3.1-s), mis kajastab füüsilise õpikeskkonna, vaimsete ja sotsiaalsete tingimuste kohandamist ühe õppija näitel (esitada eneseanalüüsi lisana). Fotod, videod füüsilisest keskkonnast, vahenditest (soovitav, esitada eneseanalüüsi lisana). Ümarlaua protokoll, käitumisreeglid jne (soovituslik, esitada eneseanalüüsi lisana). <u>Vestlus:</u> dokumentidest saadud info täpsustamine.</p>
<p>2. Hindab vaimsete tingimuste sobivust õppija erivajadustega, kohandab õppegevuse raskusastet ja/või õppekoormust õppijale eduelamuse tagamiseks; juhendab kolleege, vanemaid ja õppijat jõukohase õppega seoses.</p>	<p>Hindamismeetodid ja -protsess vaimsete tingimuste sobivuse hindamiseks on põhjendatud ja arusaadavalt kirjeldatud. Õppegevuse raskusastme ja/või õppekoormuse kohandamine on arusaadavalt kirjeldatud, põhjendatud, hindamistulemustest lähtuv ja konkreetse õppija erivajadust arvestav. Kolleegidele, õppijale ja vanematele antud soovitusel jõukohase õppega seoses on konkreetseid, juhendatavat arvestavad, konkreetse õppija erivajadust arvestavad, põhjendatud. Nimetab enda poolt loodud arengut toetava psühhosotsiaalse õpikeskkonna tunnuseid.</p>	
<p>3. Hindab sotsiaalsete tingimuste sobivust õppija erivajadustega, kohandab õpperühma suurust ja koosseisu, kehtestab grupi käitumisreeglid ja toetab õppijate kaasvastutust positiivse õpikeskkonna arendamisel; juhendab kolleege ja vanemaid</p>	<p>Hindamismeetodid ja -protsess vaimsete tingimuste sobivuse hindamiseks on põhjendatud ja arusaadavalt kirjeldatud. Sotsiaalsete tingimuste kohandamine on arusaadavalt kirjeldatud, põhjendatud, hindamistulemustest lähtuv ja konkreetse õppija erivajadust arvestav. Kolleegidele, õppijale ja vanematele antud soovitusel sotsiaalse heaoluga seoses on konkreetseid, juhendatavat arvestavad,</p>	

õppijate sotsiaalse heaoluga seoses.	konkreetsed õppija erivajadust arvestavad, põhjendatud.	
B.3.3 Õppetegevuse planeerimine ja õpetamine		
1. Kavandab hindamise tulemustest lähtudes ja õppija arengupotentsiaali arvestades edasise õppe- ja kasvatustegevuse; kaasab õpieesmärkide seadmisel õppijat ja/või vanemat ning vajadusel erialaspetsialiste; sõnastab oodatavad õpitulemused.	Õppe- ja/või kasvatustegevuse eesmärgid (õpitulemused) on sõnastatud konkreetselt, õpilasest lähtuvalt, konkreetse õppija erivajadust (hindamistulemusi) arvestavalt. Õppija ja/või vanema ning erialaspetsialistide kaasamine õpieesmärkide seadmisel on selgelt kirjeldatud, põhjendatud ja konkreetsest õppijast lähtuv.	<u>Hindamine dokumentide põhjal:</u> Juhtumikirjelduses kajastatud tegevuste, esitatud tõendite selgitus ja analüüs (esitada eneseanalüüsis). Juhtumikirjeldus (soovitavalt sama, mis B.3.1-s), mis kirjeldab õppe- ja kasvatuseesmärkide (õpitulemuste) seadmist, eripedagoogilise sekkumise planeerimist ja läbiviimist ühe õppija näitel (esitada eneseanalüüsi lisana). IAK, IÕK või KTK. Eripedagoogi töökava. Ühe tunni kirjeldus (tunnikonspekt). Video tunnist, fotod jms näited õppematerjalidest (soovitav, esitada eneseanalüüsi lisana). Ümarlaua protokollid, tõendid läbiviidud koolituste vms kohta (soovituslik, esitada eneseanalüüsi lisana). <u>Vestlus:</u> dokumentidest saadud info täpsustamine.
2. Kavandab eripedagoogilist sekkumist ja koostab/täidab sellekohast dokumentatsiooni; osaleb individuaalse arenduskava (IAK), individuaalse õppekava (IÕK) ja/või käitumise tugikava (KTK) koostamisel; toetab kolleegide õppijale sobivate eripedagoogiliste võtete ja vahendite valikul.	Planeeritud sekkumised lähtuvad püstitatud eesmärkidest (vt p 1) ja on konkreetse õppija erivajadusega arvestavad. Esitatud IAK, IÕK või KTK lähtub konkreetse õppija hindamistulemustest, püstitatud õppe/kasvatustegevuse eesmärkidest. Taotleja roll esitatud IAK, IÕK, KTK koostamisel on selgelt kirjeldatud. Kolleegidele antud soovitusel on selgesti sõnastatud, konkreetse õppija erivajadust arvestavad, põhjendatud.	
3. Orienteerub õppevaras; valib ja kohandab olemasolevaid ja/või koostab õppematerjale, arvestades ainekavade sisu, õppija eripära ja intellektuaalse omandi kaitse seadust; juhendab õpetajaid õppevara valimisel ja kohandamisel.	Esitatud õppevara on pandud konteksti: millist eesmärki millise eripedagoogilise sekkumise juures see kannab, miks on sobilik konkreetse(te)le õppija(te)le. Kohandatud õppevara puhul on selgitatud, milles seisnes kohandamine, miks seda oli vaja teha. Kolleegidele antud soovitusel on selgesti sõnastatud, konkreetse õppija erivajadust arvestavad ja põhjendatud.	
4. Viib läbi õppe- ja kasvatustegevusi; kasutab sobivaid eripedagoogilisi võtteid, arvestades õppija eripära; seostab õpetuse igapäevaeluga ja väärtuskasvatusega; toetab õpetajaid erimetoodika rakendamisel; annab vanematele soovitusi õppimise toetamiseks.	Esitatud tunnikirjeldus sisaldab tunni teemat, eesmärki, sihtrühma kirjeldust (arusaadav peab olema, mis vanuse ja erivajadus(t)ega on tegu), õppevara kirjeldust, tunnetappide kaupa kasutatud (eri)metoodilisi võtteid, õpetaja tegevust koos sellest lähtuva (oodatava) õpilaste tegevusega, õpetaja abistavat tegevust (kui õpilased ei tule planeerituga toime). Tunnikirjeldusele lisanduvad põhjendused (miks tunnis on tehtud just sellised valikud) ja	

	analüüs (kuidas tund läks, mida sellest õppida). Õpetajatele ja vanematele antud soovitusel on selgesti sõnastatud, juhendatavat arvestavad, konkreetse õppija erivajadust arvestavad ja põhjendatud.	
B.3.4 Eripedagoogiline nõustamine		
1. Nõustab ja juhendab õppijat ning tema vanemaid õpikeskkonna kohandamisel ja õppimisel, lähtudes õppija arengutasemest ja -potentsiaalid; selgitab vanematele teiste erialade spetsialistide hinnanguid ja juhendab soovitude elluviimisel; suunab pereliikmed ja/või õppija vajadusel teise eriala spetsialisti juurde nõustamisele.	Õppijale ja vanematele antud selgitused ja soovitusel on selgesti sõnastatud, juhendatavat arvestavad, konkreetse õppija erivajadust arvestavad ja põhjendatud.	<u>Hindamine dokumentide põhjal:</u> Juhtumikirjelduses kajastatud tegevuste, esitatud tõendite selgitus ja analüüs (esitada eneseanalüüsis). Juhtumikirjeldus (soovitavalt sama, mis B.3.1-s), mis kirjeldab õppija, tema vanemate, õpetajate, tugispetsialistide, juhtkonna nõustamist õpikeskkonna kohandamisel ühe õppija näitel (esitada eneseanalüüsi lisana). Ümarlaudade, arenguveestluste protokollid, tõendid läbiviidud koolituste, meeskondade töös osalemise kohta (soovituslik, esitada eneseanalüüsi lisana). <u>Vestlus:</u> dokumentidest saadud info täpsustamine.
2. Juhendab ja toetab kolleege/teiste erialade spetsialiste õppija erivajaduste märkamisel, õppija arengutaseme ja probleemide väljaselgitamisel ning õppetegevuse kohandamisel õppija erivajadusi arvestavaks; osaleb õppijate arengut toetavate meeskondade töös; soovitab õpetajatele eripedagoogilisi juhendmaterjale, lähtudes konkreetse õppija eripärast.	Esitab tõendi(d) tegevuste läbiviimise kohta. Kolleegidele/teiste erialade spetsialistidele antud selgitused ja soovitusel on selgesti sõnastatud, konkreetse õppija erivajadust arvestavad ja põhjendatud. Selgesti on kirjeldatud ja analüüsitud oma rolli õppijate arengut toetavate meeskondade töös.	
3. Nõustab juhtkonda õppeprotsessis eristuvate õppijate õppe korraldamisel, õpikeskkonna kohandamisel ja õppijate arengut toetavate meetmete süsteemi loomisel ning kolleegidele koolitusteemade valimisel õppeprotsessis eristuva õppija toetamiseks.	Esitab tõendi(d) tegevuse läbiviimise kohta. Kolleegidele/teiste erialade spetsialistidele antud selgitused ja soovitusel on selgesti sõnastatud, põhjendatud, analüüsitud.	

B.3.5 Professionaalne õppimine		
1. Kogub tagasisidet oma erialase tegevuse ja selle tulemuste kohta, analüüsib saadud andmeid (sh protsessi) ning vajadusel teeb muudatusi oma töös; määratleb oma koolitusvajaduse, lähtudes eneseanalüüsi tulemustest, õppijate eripäradest ja organisatsiooni ja/või riiklikest arengusuundadest.	Esitab huvigruppide (juhtkond/õppijad/lapsevanemad) tagasiside kaudu saadud hinnangud oma tööle. Teeb oma töö ja saadud hinnangute põhjal järeldused enda koolitus- ja arenguvajadusteks.	<u>Hindamine dokumentide põhjal:</u> Esitatud tõendite selgitus ja analüüs (esitada eneseanalüüsis). Koolitustõendid, tõendid tagasiside kohta tööle, ümarlaudade, koosolekute protokollid vms (esitada eneseanalüüsi lisana). <u>Vestlus:</u> dokumentidest saadud info täpsustamine.
2. Hoiab end kursis uuendustega eripedagoogika valdkonnas; täiendab oma teadmisi ja oskusi, lähtudes kutse kompetentsuse nõuetest ja eneseanalüüsist, ning rakendab neid erialases töös; jagab teadmisi kolleegidega.	Esitab tõendi(d) koolitustel/konverentsidel osalemise kohta. Tõendamiseks esitatud koolituste/konverentside/erialase kirjanduse valik on põhjendatud, analüüsitud on selle vajalikkus ja rakendamine töös. Omandatud teadmiste jagamine kolleegidega on selgelt kirjeldatud, põhjendatud, analüüsitud.	
B.3.6 Koostöö ja arendustegevus		
1. Osaleb organisatsioonis arengukava, õppe korraldamise, õppekava ja/või nendega seotud dokumentide koostamisel õppijate arengu toetamiseks.	Esitab tõendi(d) dokumentide koostamises osalemise kohta. Taotleja roll organisatsiooni dokumentide koostamisel on selgelt kirjeldatud, analüüsitud.	<u>Hindamine dokumentide põhjal:</u> Esitatud tõendite selgitus ja analüüs (esitada eneseanalüüsis). Tõendid organisatsiooni dokumentide koostamise, koostöö, organisatsiooniväliste erialaspetsialistide kaasamise, oma töö tutvustamise kohta, ümarlaudade, koosolekute protokollid vms (esitada eneseanalüüsi lisana). <u>Vestlus:</u> dokumentidest saadud info täpsustamine.
2. Teeb koostööd kolleegide ja teiste erialaspetsialistidega õppe- ja kasvatustegevuse planeerimisel, õpetamisel ja analüüsimisel; kaasab vajadusel organisatsiooniväliseid erialaspetsialiste, lähtudes õppija eripärast.	Esitab tõendi(d) koostöö ja kaasamise kohta. Koostöö näidetes on selgelt kirjeldatud koostöö vajadus, olemus, taotleja roll selles, analüüs koostöö edukuse kohta.	
3. Tutvustab eripedagoogi tööd erinevatele sihtrühmadele.	Esitab tõendi(d) eripedagoogi töö tutvustamise kohta. Esitatud on konkreetsed näited sündmustest, kus on eripedagoogi tööd tutvustatud, kirjeldatud on sihtrühma, töö tutvustamise eesmärki ja sisu. Eripedagoogi töö	

	tutvustamine lähtub sihtrühmast ja eesmärgist. Lisatud on analüüs tutvustamise edukuse kohta.	
VALITAVAD KOMPETENTSID		
B.3.7 Juhtimine		
1. Korraldab organisatsioonisisest erialaga seotud meeskonnatööd ning koordineerib organisatsioonivälisist võrgustikutöös osalemist.	Esitab tööndi(d) tegevuste läbiviimise kohta. Selgelt on kirjeldatud, milliseid grupe on juhtinud ja milline on olnud juhtimise sisu ja mõju.	<u>Hindamine dokumentide põhjal:</u> Esitatud tööndite selgitus ja analüüs (esitada eneseanalüüsis). Tööndid korraldamise ja koordineerimise kohta, ümarlaudade, koosolekute protokollid vms (esitada eneseanalüüsi lisana). <u>Vestlus:</u> dokumentidest saadud info täpsustamine.
2. Korraldab ja koordineerib erialaga seotud üritusi ja/või projekte organisatsiooni tasandil.	Esitab tööndi(d) tegevuste läbiviimise kohta. Selgelt on kirjeldatud ürituste/projektide sihtgruppi, eesmäärke, oma tegevuse sisu ja mõju.	
B.3.8 Juhendamine ja koolitamine		
1. Toetab alustavat kolleegi (sh praktikanti), suunab teda oma töö korraldamisel ja analüüsimisel.	Esitab tööndi(d) juhendamise kohta. Tegevused juhendajana on selgelt kirjeldatud, tegevuste mõju analüüsitud.	<u>Hindamine dokumentide põhjal:</u> Juhtumikirjelduses kajastatud tegevuste, esitatud tööndite selgitus ja analüüs (esitada eneseanalüüsis). Tööndid koolitamise kohta. Juhtumikirjeldus ühe koolituse läbiviimise protsessi kohta (esitada eneseanalüüsi lisana). <u>Vestlus:</u> dokumentidest saadud info täpsustamine.
2. Seab erialasele koolitusele sihtrühmast lähtuva eesmärgi; sõnastab õpiväljundid ja kavandab koolituse; valmistab ette õppematerjalid ja viib koolituse läbi; analüüsib koolitusele saadud tagasisidet.	Esitab tööndi(d) koolitamise kohta. Kirjeldatud ja analüüsitud on koolituse õpieesmärkide seadmist, õpiväljundite sõnastamist ja koolituse kavandamist, teema ettevalmistust, õppematerjalide koostamist, koolituse läbiviimist, tagasisidestamist ja tagasisidest järeltööst tegemist.	
B.2 Üldoskused		
<u>Mõtlemisoskused</u> 1. Analüüsisoskus – hindab kriitiliselt olemasolevat teavet, jagab teabe väiksemateks üksusteks ning näeb detailide taga tervikut. Tajub üksiktoimingute või etappide kaugemat eesmärki. Loob seoseid, teeb järeldusi. 2. Probleemidega tegelemine – tuvastab ja sõnastab tekkida võivad ning juba tekkinud probleemid. Hindab võimalusi ja strateegiaid probleemidele lahenduse leidmiseks. Pakub välja parima tegutsemisviisi nende lahendamiseks.		Üldoskuseid hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus. <u>Eraldi tööndamine eneseanalüüsis ei ole vajalik.</u>

Enesejuhtimisoskused

3. Väärtustest lähtumine – juhindub oma töös ja kutsealases tegevuses üldtunnustatud ja tööalastest eetikanõuetest. Arvestab ka teiste kutsevaldkondade spetsialistide käitumise aluseks olevate heade tavade ja standarditega.
4. Juhistest ja nõuetest lähtumine – järgib tööd tehes asjakohaseid juhiseid, nõudeid, eeskirju, õigusakte, standardeid jmt.
5. Kohanemisoskus – tuleb probleemideta toime mitmesuguse varieeruvusega. Reageerib muutustele ja ootamatustele adekvaatselt ja asjalikult.
6. Stressijuhtimine – mõistab oma tunnete ja käitumise tagamaid, reguleerib oma mõtteid ja emotsioone kriitilistes situatsioonides.
7. Iseseisev tegutsemine - püstitab iseendale ülesandeid ning lahendab need.
8. Eesmärgi saavutamine – teeb eesmärgi saavutamiseks kohaseid valikuid. Tegutseb tõhusalt ülesande täitmise või tegevuse lõpuleviimise nimel.
9. Vastutuse võtmine – seostab oma tegevust võimalike tagajärgedega ning vastutab oma kutsetegevuse eest oma tegevusulatus ja pädevuse piires.
10. Eneserefleksiooni oskus – analüüsib iseenda omadusi, tundeid, võimeid ja käitumist.

Lävimisoskused

11. Suhete loomine ja hoidmine – loob, arendab ja säilitab usaldusväärseid suhteid, arvestades suheldes konteksti ja olukorraga.
12. Suhtlemisoskus – väljendab end arusaadavalt. Kohandab oma käitumist ja suhtlemisviisi, lähtudes suhtluspartneri(te)st ning olukorrast.
13. Keeleoskus – kasutab enese suuliseks või kirjalikuks väljendamiseks eesti keelt vastavalt keeleseaduses ja selle alusel kehtestatud nõuetele. Kasutab oma valdkonnas kokkulepitud oskuskeele mõisteid ja termineid.
14. Digitaalne kirjaoskus – mõistab ja kasutab digitaalseid süsteeme, tööriistu ja rakendusi ning töötleb digitaalset teavet iseseisva kasutaja tasemel (vt digipädevuste enesehindamisskaalat DigComp).

4.Hindamisstandardi lisad

Lisa 1 – Kutse taotlus

Lisa 2 – *Curriculum Vitae*

Lisa 3 – Kutsealase tegevuse eneseanalüüs

KUTSE TAOTLUS
Eripedagoog, tase 7

Taotletav kutse (märgistada ristiga)		
Eripedagoog, tase 7	Eripedagoog, tase 8	
Esmataotlemine	Taastõendamine	
Avalduse esitanud isiku:		
ees- ja perekonnanimi		
isikukood		
elukoht/postiaadress		
kontakttelefon		
e-posti aadress		
töökoht/töökohad		
amet		
Avaldusele lisatud dokumentide loetelu:		Lehti
1. Isikut tõendava dokumendi koopia		
2. Maksekorralduse koopia kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta		
3. Kompetentse tõendavad dokumendid:		-
3.1. haridust tõendava(te) dokumendi/dokumentide koopia(d)		
3.2. viimase viie aasta erialase täiendkoolituse läbimist tõendavate dokumentide koopiad või tööandja poolt kinnitatud väljavõte EHIS-est		
3.3. CV		
3.4. kutsealase tegevuse eneseanalüüs		
3.5. - ... muud dokumendid (<i>eraldi nimetada</i>)		
Kinnitan, et olen tutvunud järgmiste dokumentidega: Eripedagoogi kutsete andmise kord; Kutsestandard, eripedagoog tase 7 ja Hindamisstandard, eripedagoog tase 7.		JAH/EI
Kinnitan, et olen kutse, eripedagoog tase 7 taotlemiseks vajaliku dokumentatsiooni ise koostanud.		JAH/EI
Olen teadlik ja nõus, et vestlusvoor salvestatakse protokollimise jaoks¹		
Olen nõus oma ees- ja perekonnanime ning isikukoodi avalikustamisega kutseregistris		JAH/EI
Soovin saada paberkandjal tunnistust		JAH/EI
Avalduse koostaja:		
Nimi	Kuupäev	Allkirjastatud digitaalselt

¹ Salvestise säilitamise tähtaeg on 6 kuud kutsetunnistuse väljastamisest (vastavalt kutse andmisega seotud dokumentide säilitamise korrale).

CURRICULUM VITAE

Ees- ja perekonnanimi:		
Sünniaeg:		
Elukoht:		
Telefon		
E-posti aadress:		
Haridus:		
õppeasutus	lõpetamise aasta	omandatud kraad/haridustase
Töökoht:		
Teenistuskäik:		
asutus	ajavahemik	amet
Valik publikatsioonidest, ettekannetest:		
aasta	nimetus	
Keelteoskus (lähtudes kutsestandardi nõuetest):		
keel	tase	
Arvuti kasutamise oskus (lähtudes kutsestandardi nõuetest):		
Lisainformatsioon:		
Taotleja allkiri /allkirjastatud digitaalselt/		Kuupäev:

KUTSEALASE TEGEVUSE ENESEANALÜÜS
ERIPEDAGOOG, tase 7

Taotleja nimi:

Hindamiskriteerium	Selgitus, analüüs	Viited tõendusmaterjalile (nt Lisa 1 Juhtumikirjeldus...)
KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID		
B.3.1 Õppija erivajaduste märkamine ja hindamine		
1. Märkab õppeprotsessis eristuvat õppijat, võttes arvesse eakohast arengut; kogub andmeid õppija varasema arenguloo ja tausta kohta; valib hindamist vajavad valdkonnad ja hindamiseks sobivad meetodid ja materjalid; viib hindamise läbi, üldistab tulemused ning kirjeldab õppija psüühiliste protsesside, kõne, käitumise, ainealaste teadmiste, õpioskuste jm seisundit; teeb järeldused.		
2. Täidab õppija individuaalset arengut kajastavat dokumentatsiooni, sh lähtuvalt hindamistulemustest sõnastab soovitused õpikeskkonna, edasise eripedagoogilise abi sisu ja vormi osas, arvestades õpet reguleerivate õigusaktide nõudeid; määratleb täiendavate uuringute tegemise vajaduse		
B.3.2 Õpikeskkonna kohandamine		

1. Hindab füüsiliste tingimuste sobivust õppija erivajadustega, kohandab ruumilist keskkonda ja vahendeid; juhendab kolleege, õppijat ning vanemaid abivahendite valikul ja kasutamisel.		
2. Hindab vaimsete tingimuste sobivust õppija erivajadustega, kohandab õppetegevuse raskusastet ja/või õppekoormust õppijale eduelamuse tagamiseks; juhendab kolleege, vanemaid ja õppijat jõukohase õppega seoses.		
3. Hindab sotsiaalsete tingimuste sobivust õppija erivajadustega, kohandab õpperühma suurust ja koosseisu, kehtestab grupi käitumisreeglid ja toetab õppijate kaasvastutust positiivse õpikeskkonna arendamisel; juhendab kolleege ja vanemaid õppijate sotsiaalse heaoluga seoses.		
B.3.3 Õppetegevuse planeerimine ja õpetamine		
1. Kavandab hindamise tulemustest lähtudes ja õppija arengupotentsiaali arvestades edasise õppe- ja kasvatustegevuse; kaasab õpieesmärkide seadmisesse õppijat ja/või vanemat ning vajadusel erialaspetsialiste; sõnastab oodatavad õpitulemused.		
2. Kavandab eripedagoogilist sekkumist ja koostab/täidab sellekohast dokumentatsiooni; osaleb individuaalse arenduskava (IAK), individuaalse õppekava (IÖK) ja/või käitumise tugikava (KTK) koostamisel; toetab kolleege		

õppijale sobivate eripedagoogiliste võtete ja vahendite valikul.		
3. Orienteerub õppevaras; valib ja kohandab olemasolevaid ja/või koostab õppematerjale, arvestades ainekavade sisu, õppija eripära ja intellektuaalse omandi kaitse seadust; juhendab õpetajaid õppevara valimisel ja kohandamisel.		
4. Viib läbi õppe- ja kasvatustegevusi; kasutab sobivaid eripedagoogilisi võtteid, arvestades õppija eripära; seostab õpetuse igapäevaeluga ja väärtuskasvatusega; toetab õpetajaid erimetoodika rakendamisel; annab vanematele soovitusi õppimise toetamiseks.		
B.3.4 Eripedagoogiline nõustamine		
1. Nõustab ja juhendab õppijat ning tema vanemaid õpikeskkonna kohandamisel ja õppimisel, lähtudes õppija arengutasemest ja -potentsiaalidest; selgitab vanematele teiste erialade spetsialistide hinnanguid ja juhendab soovitude elluviimisel; suunab pereliikmed ja/või õppija vajadusel teise eriala spetsialisti juurde nõustamisele.		
2. Juhendab ja toetab kolleege/teiste erialade spetsialistide õppija erivajaduste märkamisel, õppija arengutaseme ja probleemide väljaselgitamisel ning õppetegevuse kohandamisel õppija erivajadusi arvestavaks; osaleb õppijate arengut toetavate meeskondade töös; soovitab õpetajatele		

eripedagoogilisi juhendmaterjale, lähtudes konkreetse õppija eripärast.		
3. Nõustab juhtkonda õppeprotsessis eristuvate õppijate õppe korraldamisel, õpikeskkonna kohandamisel ja õppijate arengut toetavate meetmete süsteemi loomisel ning kolleegidele koolitusteemade valimisel õppeprotsessis eristuva õppija toetamiseks.		
B.3.5 Professionaalne õppimine		
1. Kogub tagasisidet oma erialase tegevuse ja selle tulemuste kohta, analüüsib saadud andmeid (sh protsessi) ning vajadusel teeb muudatusi oma töös; määratleb oma koolitusvajaduse, lähtudes eneseanalüüsi tulemustest, õppijate eripäradest ja organisatsiooni ja/või riiklikest arengusuundadest.		
2. Hoiab end kursis uuendustega eripedagoogika valdkonnas; täiendab oma teadmisi ja oskusi, lähtudes kutse kompetentsuse nõuetest ja eneseanalüüsist, ning rakendab neid erialases töös; jagab teadmisi kolleegidega.		
B.3.6 Koostöö ja arendustegevus		
1. Osaleb organisatsioonis arengukava, õppe korraldamise, õppekava ja/või nendega seotud dokumentide koostamisel õppijate arengu toetamiseks.		

2. Teeb koostööd kolleegide ja teiste erialaspetsialistidega õppe- ja kasvatustegevuse planeerimisel, õpetamisel ja analüüsimisel; kaasab vajadusel organisatsiooniväliseid erialaspetsialiste, lähtudes õppija eripärast.		
3. Tutvustab eripedagoogi tööd erinevatele sihtrühmadele.		
VALITAVAD KOMPETENTSID		
B.3.7 Juhtimine		
1. Korraldab organisatsioonisest erialaga seotud meeskonnatööd ning koordineerib organisatsioonivälisest võrgustikutöös osalemist.		
2. Korraldab ja koordineerib erialaga seotud üritusi ja/või projekte organisatsiooni tasandil.		
B.3.8 Juhendamine ja koolitamine		
1. Toetab alustavat kolleegi (sh praktikanti), suunab teda oma töö korraldamisel ja analüüsimisel.		
2. Seab erialasele koolitusele sihtrühmast lähtuva eesmärgi; sõnastab õpiväljundid ja kavandab koolituse; valmistab ette õppematerjalid ja viib koolituse läbi; analüüsib koolitusele saadud tagasisidet.		