

SAAREMAA GÜMNAASIUMI VANEMÕPETAJA ASTME OMISTAMISE KOMISJONI TÖÖKORD

Kord kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 19. veebruari 2026. a määruse nr 26 „Karjääriastmete nimetused ja palgakoeffitsiendid ning karjääriastmete omistamise tingimused“ § 7 lõigete 1 ja 3 alusel.

1. Komisjoni töökorraldus ja komisjoni liikme kohustused
 - 1.1. Vanemõpetaja astme omistamise menetlust korraldab Saaremaa Gümnaasiumis moodustatud komisjon, kuhu kuuluvad:
 - 1.1.1. direktor;
 - 1.1.2. kooli pidaja esindaja;
 - 1.1.3. vanemõpetaja või meisterõpetaja astet omav õpetaja;
 - 1.1.4. vanemõpetaja või meisterõpetaja astet omava õpetaja puudumisel nimetatakse komisjoni liikmeks koolis töötav õpetaja, kes vastab põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud kvalifikatsiooni nõuetele.
 - 1.2. Komisjoni esimees on kooli direktor, kes kutsub kokku komisjoni koosoleku ja edastab komisjoni liikmetele vanemõpetaja astme omistamiseks esitatud materjalid.
 - 1.3. Komisjoni töökeel on eesti keel.
 - 1.4. Komisjon lähtub oma töös karjääriastmete määrusest, käesolevast korrast, haldusmenetluse põhimõtetest ning võrdse kohtlemise, läbipaistvuse ja põhjendatuse põhimõtetest.
 - 1.5. Komisjoni liige on oma ülesannete täitmisel kohustatud järgima konfidentsiaalsuse, sõltumatuse ja erapooletuse põhimõtteid.
 - 1.6. Komisjoni liige võib vanemõpetaja astme omistamise menetluse käigus saadud või loodud isikuandmeid kasutada üksnes selles määruses sätestatud eesmärgil ning ulatuses, mis on vajalik taotluse hindamiseks ja otsuse ettevalmistamiseks. Esitatud dokumendid säilitatakse kooli võrgukaustas üks aasta.
 - 1.7. Komisjoni liige on kohustatud hoiduma taotleja hindamisest, kui esineb asjaolu, mis võib kahtluse alla seada tema erapooletuse, sealhulgas huvide konflikt või vahetu alluvus-, sugulus-, hõimlus- või muu lähedane seos taotlejaga.
 - 1.8. Lõikes 6 nimetatud asjaolu ilmnemisel teavitab komisjoni liige sellest viivitamata komisjoni esimeest ning taandab end vastava taotlejaga seotud arutelust ja otsustamisest.
 - 1.9. Komisjoni koosolekud protokollitakse. Protokollis märgitakse koosoleku toimumise aeg ja koht, osalenud komisjoni liikmed, arutlusel olnud taotlused, hääletustulemused ning komisjoni ettepanekud või otsused.
 - 1.10. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal viibivad kõik komisjoni liikmed.
 - 1.11. Komisjonil on õigus küsida taotlejalt esitatud dokumentide kohta täpsustusi või selgitusi ning määrata nende esitamiseks mõistlik tähtaeg.
2. Vanemõpetaja astme taotlusvoor
 - 2.1. Vanemõpetaja astme taotlusvooru kuulutab välja Saaremaa Gümnaasiumi direktor.
 - 2.2. Taotlusvoor toimub igal aastal kaks korda.
 - 2.3. Taotluse esitamise tähtaeg on 1. novembril ja 2. aprillil.
 - 2.4. Taotlusvooru väljakuulutamise teade edastatakse Stuudiumis kooli õpetajaskonnale.
 - 2.5. Taotlusvooru teates märgitakse taotluse esitamise tähtaeg, taotluse esitamise viis, taotlejalt nõutavad dokumendid, komisjoni kontaktisiku andmed ja otsuse tegemise eeldatav tähtpäev.

- 2.6. Komisjon teeb taotluse kohta otsuse hiljemalt 30 kalendripäeva jooksul taotluste esitamise tähtajast arvates.
- 2.7. Taotlejat teavitatakse komisjoni otsusest kirjalikult ametliku e-posti vahendusel kümne tööpäeva jooksul pärast otsuse tegemist.
3. Vanemõpetaja astme taotluses esitatavad andmed ja dokumendid
 - 3.1. Taotleja/taastaotleja esitab avalduse vanemõpetaja astme määramiseks.
 - 3.2. Avalduses märkida üks järgmisest valikust:
 - 3.2.1. oman vanemõpetaja, tase 7 astet;
 - 3.2.2. oman vanemõpetaja, tase 7 kompetentse, kuid mul puudub vastav aste.
 - 3.3. Kutsetunnistus või viide kutseregistri andmetele
 - 3.4. Õpetaja töö analüüs vabalt valitud vormis koos tõendusmaterjalidega vastavalt punktis 8 toodud kohustuslikele kompetentsidele.
 - 3.5. Taotleja kinnitus taotluses ja selle lisades esitatud andmete õigsuse kohta ning luba neid kasutada vanemõpetaja astme omistamise otsuse tegemisel.
4. Taotleja vastutab esitatud andmete ja dokumentide õigsuse eest.
5. Kui taotluses või sellele lisatud dokumentides esineb puudusi, antakse taotlejale võimalus puudused kõrvaldada komisjoni määratud tähtaja jooksul.
6. Komisjon määrab vajaduse korral taotlejaga toimuva vestluse aja ja koha ning teatab need taotlejale mõistliku aja jooksul enne vestluse toimumist.
7. Vestlusel on komisjonil õigus küsida taotlejalt täpsustusi tema töö analüüsi, esitatud tõendusmaterjalide ja professionaalse tegevuse kohta.
8. Vanemõpetaja, tase 7 määramise aluseks on üldoskused ja kohustuslikud kompetentsid:
[Kutsestandardid: Vanemõpetaja, tase 7 - Kutseregister](#)
9. Komisjon lähtub oma töös Eesti Õpetajate Liidu kutsekomisjoni vanemõpetaja, tase 7 hindamisstandardist: [UUS Vanemõpetaja tase-7 hindamisstandard september2025.pdf](#)
10. Vanemõpetaja, tase 7 aste kehtib viis aastat.