

HINDAMISSTANDARD

Kutsestandardi nimetus: Abivahendi spetsialist, EKR tase 4

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Dokumentide esitamine
3. Hindamine
4. Hindamiskriteeriumid
5. Hindamisjuhend hindajale
6. Vormid hindajale

1. Üldine informatsioon

Abivahendi spetsialist, tase 4 kutseoskuste hindamine on taotleja kompetentside vastavuse hindamine kutsestandardis toodud nõuetele. Abivahendi spetsialisti kutse andmise voor kuulutatakse välja vähemalt kuu aega enne dokumentide esitamise tähtaega. Vooru väljakuulutamise teatele lisatakse eksami toimumise kuupäev ning asukoht (Tallinn või Tartu). Kutse taotlemise dokumentide esitamine toimub ainult Moodle keskkonna kaudu.

Hiljemalt 2 tööpäeva pärast dokumentide esitamise tähtaega viiakse kutse andja poolt läbi dokumentide läbivaatamine, st dokumentide vastavuse kontroll taotletava taseme nõuetele ning kutse andmise korras seatud eeltingimustele. Juhul, kui dokumendid ei vasta nõuetele, siis teavitatakse taotlejat puudustest ning antakse aega 5 tööpäeva puuduste kõrvaldamiseks. Esitatud dokumentide põhjal teeb kutse andja kutsekomisjonile ettepaneku kutse taotlejateksamile lubamise otsustamiseks.

Eksami toimumise täpne aeg ja koht avalikustatakse registreerimiseks hiljemalt 2 nädalat peale dokumentide esitamise tähtaega Moodle keskkonnas. Eksamit sooritatakse elektroonilise testina kutse andja poolt määratud kohas. Pärast eksami sooritamist antakse hindamiskomisjonile ligipääs eksamitööde III osale (I ja II osa hinnatakse automaatselt). Kutse andmisest või mitteandmisest teavitatakse kutse taotlejat hiljemalt 30 päeva möödumisel eksami toimumisest. Juhul kui taotleja leiab, et kutse mitte andmisega on rikutud tema õigusi või piiratud tema vabadusi siis ta võib esitada vaide 30 päeva jooksul alates päevast kui ta otsuse teada sai või oleks pidanud teada saama. Kutse taastõendamine toimub ainult esitatud dokumentide põhjal, varasema kutse kehtivusest ei tohi möödada rohkem kui 12 kuud.

2. Dokumentide esitamine

Abivahendi spetsialisti kutse andmine algab, kui taotleja laeb ülesse [Moodle keskkonda](#) kõik vajalikud dokumendid. Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

Kutse taotlemisel ja taastõendamisel esitatavad dokumendid:

1. vormikohane avaldus, mis on digiallkirjastatud;
2. esmasel taotlemisel vähemalt põhihariduse või olemasolu korral abivahendi spetsialisti kutseõppe läbimist tõendava dokumendi koopia;
3. vormikohane tööandja(te) digiallkirjaga kinnitus esmasel taotlemisel vähemalt pooleaastase (juhul kui kutset taotletakse töö käigus omandatud kutseoskuste põhjal) ja taastõendamisel vähemalt kolmeaastase kutsealase töökogemuse kohta viimase viie aasta jooksul;
4. maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
5. taastõendamisel varasema sama taseme kutset tõendava kutsetunnistuse koopia.

3. Hindamine

Taotleja kompetentsuse hindamine toimub elektroonilise testi põhjal. Testi sooritamiseks antakse aega 105 minutit. Testi sooritajal tuleb ära märkida valikvastuste puhul õige või õiged vastused ning avatud küsimustele kirjutada vastused. Elektroonilise testi positiivseks soorituseks on vaja vähemalt 51% õigeid vastuseid kogu testist (sh peavad täidetud olema ka iga osa lävendinõuded). Elektrooniline test sooritatakse Moodle keskkonnas ja see koosneb järgnevatest osadest:

Osa	Nimetus	Osakaal testist	Hindamine	Lävend*
I (9p)	Üldküsimused (valikvastused)	20%	automaatne	40%
II (25p)	Juhtumid (valikvastused)	40%	automaatne	55%
III (9p)	Avatud küsimused	40%	hindamiskomisjon	56%

*Testiosa lävend on tase, mis tuleb konkreetses osas saavutada. Lävendi mittesaavutamine ühes osas tähendab automaatset läbikukkumist kogu eksamil.

Testi sooritamise ajal on eksamiruumis lubatud viibida ainult vahetult eksami läbiviimisega seotud isikutel. Eksami läbiviijatel on õigus eemaldada hindamiselt osaleja, kes häirib testi läbiviimist või kasutab lubamatuid abivahendeid. Testi ajal on taotlejal eksamiruumis lubatud kasutada ainult eksami läbiviija poolt antud materjale (järgneva määruse lisa (viide lisale on määruse lõpus): <https://www.riigiteataja.ee/akt/129122015041?leiaKehtiv>).

Testi I ja II osa hindamine toimub automaatselt, III osa hindab hindamiskomisjon. Hindamiskomisjon koosneb kolmest liikmest ning moodustatakse järgnevatest inimestest: Annika Elmend, Marju Johanson, Aili Lopman, Hille Maas, Liina Valdmann, Merlin Veinberg, Kairi Lees (varuliige). Kõik hindamiskomisjoni liikmed hindavad sõltumatult taotleja teadmiste ja oskuste vastavust kutsestandardile. Kõik hinnatavad tööd on anonüümsed, st et hindajad ei tea enne hindamisprotokollide vormistamist, kelle tööd nad hindasid. Iga taotleja kohta annab iga hindamiskomisjoni liige individuaalselt punktid Moodle keskkonnas. Pärast individuaalset hindamist ja punktide omavahelist arutamist (eriarvamuste korral langetatakse hindamistulemuste otsus konsensuslikult) pannakse kutse taotleja III testi osale koondhinne. Kutseeksami sooritamise kohta koostatakse protokoll, mis sisaldab vormi H1 ning see esitatakse kutsekomisjonile ja kutse andjale. Hindamiskomisjoni protokoll (H1) on aluseks kutsekomisjonile lõpliku otsuse langetamisel taotlejale kutse andmise/mitteandmise kohta. Hindajate antud individuaalseid hindeid ja koondhinnangut ei tutvustata kolmandatele isikutele. Eksami tulemused lisatakse Moodle keskkonda ning nendest teavitatakse Moodle keskkonna kaudu. Kutse mitte andmise teade saadetakse avalduses esitatud meilile koos tagasisidega teemadest, mida eksamil vastati valesti.

4.Hindamiskriteeriumid

Nõuded taotleja haridusele, teadmistele, oskustele ja töökogemusele, samuti hoiakutele ning väärtushinnangutele, millele kutse taotleja peab vastama, määratakse vastava taseme kutsestandardiga.

Kompetents/tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
B.2.1 Abivahendi valimine ja soovitamine.	
1. küsitleb klienti või tema esindajat ja tutvub esitatud asjakohaste dokumentidega määratud abivahendi välja valimiseks; võimalusel kogub infot kliendi tegevusvõime ja abivahendi sobivuse kohta vaatluse teel; küsitleb ettevõttesse tagasi pöördunud klienti või kliendi esindajat ostetud/üüritud abivahendi sobivuse välja selgitamiseks; vajadusel suunab kliendi kõrgema taseme spetsialisti juurde.	<ol style="list-style-type: none"> 1. teab, mis dokumente on kliendil vaja esitada abivahendi üürimiseks või ostmiseks. 2. veendub, et abivahendi tõendile on märgitud ISO kood või abivahendi kirjeldus, mis võimaldab abivahendi ISO-koodi täpsusega kindlaks määrata. 3. selgitab välja kliendi õigustatuse riigipoolse osalusega abivahendi soetamiseks. 4. oskab hinnata kliendi tegevusvõimet ja abivahendi vajadust enda pädevuse piirides.
2. koostöös kliendi või tema esindajaga soovitab kliendile sobiva abivahendi, lähtudes abivahendi vajaduse tuvastaja hinnangust, RFK (Rahvusvaheline funktsioneerimisvõime, vaeguste ja tervise klassifikatsiooni) või muu klassifikaatori põhimõtetest, kliendi vajadustest, abivahendi kasutuskeskkonnast ja ettevõtte sortimendist.	1. oskab lähtuvalt kliendi tegevusvõimest soovitada sobivat abivahendit.
B.2.2 Abivahendi reguleerimine	
1. selgitab välja reguleerimisvajaduse, lähtudes kliendi funktsioonipiirangutest ja abivahendi võimalustest;	1. oskab kohandada abivahendit vastavalt kliendi vajadustele.
2. reguleerib abivahendi vastavalt abivahendi tootja kasutusjuhendile, lähtudes kliendi vajadustest ja tööandja juhistest.	1. oskab reguleerida abivahendi vastavalt abivahendi tootja kasutusjuhendile, lähtudes kliendi vajadustest ja tööandja juhistest.
B.2.3 Kliendi juhendamine	
1. selgitab välja kliendi teadmised ja varasema kogemuse abivahendi kasutamisel;	1. oskab suhelda ja välja selgitada kliendi teadmised ja varasema kogemuse abivahendite kasutamisel.

2. selgitab kasutajale või tema esindajale õigeid ja eesmärgipäraseid abivahendi kasutamise tingimusi, abivahendi hooldamise tingimusi, abivahendi kasutamisega seotud ohutegureid, üürimise korral abivahendi kohustusliku hoolduse tingimusi ja sagedust.	1. oskab kliendile või tema esindajale selgitada õigeid ja eesmärgipäraseid abivahendi kasutamise tingimusi, abivahendi hooldamise tingimusi, abivahendi kasutamisega seotud ohutegureid.
B.2.4 Võrgustikutöö	
1. teeb koostööd kliendi ja/või tema tugivõrgustikuga, arvestades kliendi vajadusi ja sihtrühma eripära;	1. vajadusel teeb koostööd kliendi ja/või tema tugivõrgustikuga, arvestades kliendi vajadusi ja sihtrühma eripära.
2. teeb aktiivselt koostööd seotud organisatsioonidega, sh teiste abivahendeid pakkuvate ettevõtete, Sotsiaalkindlustusameti, Eesti Töötukassa ja kohaliku omavalitsusega.	1. oskab teha koostööd seotud organisatsioonidega.
B.2.5 Abivahendi müümine ja üürimine	
1. tutvustab kliendile riigi poolt korraldatavat abi erivajadusega inimestele; tutvustab kliendile seadusandlusele vastavaid rahastamise võimalusi; vajadusel suunab kliendi või tema esindaja vastavasse organisatsiooni;	1. teab ja kasutab abivahenditega seotud seadusandlust ja riigi poolt korraldatavat rahastamise võimalust. 2. omab ülevaadet Eesti Haigekassa, Sotsiaalkindlustusameti ja Eesti Töötukassa kaudu saadavate või rahastatavate abivahendite saamise tingimuste kohta (kellel on määramise õigus, mis tuleb esitada, milliseid abivahendeid võib saada).
2. koostab hinnapakumise;	1. teab hinnapakumise koostamise aluseid.
3. pakub teenuseid ja tooteid, lähtudes ettevõtte sortimendist; tutvustab kliendile hinnainfot ning üüri- ja/või müügitingimusi;	1. teab ja tunneb oma ettevõtte sortimenti ja oskab neid kliendile soovitada.
4. koostab üüri- ja/või müügidokumentatsiooni vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale; täidab seaduse nõuetele vastavaid dokumente.	1. Oskab koostada üüri- ja/või müügidokumentatsiooni vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale ning täita seaduse nõuetele vastavaid dokumente.

B.2.6 Abivahendi spetsialist, tase 4 kutset läbiv kompetents. Läbivaid kompetentse hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.

1. lähtub oma töös eetilistest tõekspidamistest ja väärtustest;
2. kasutab ergonoomilisi ja teisi ennastsäästvaid töövõtteid;
3. kasutab oma töös arvutit vastavalt baasmoodulitele Arvuti kasutamise põhitõed, Interneti põhitõed, Tekstitöötlus, Tabelitöötlus ja standardmoodulitele Andmebaasid, IT turvalisus ja Koostöö internetis; kasutab erialaseid andmebaase; (vt kutsestandardi lisa 1)

4. suhtleb lugupidavalt ja pingevabalt; tasemel A2 (vt kutsestandardi lisa 2).
5. on orienteeritud kliendi vajaduste rahuldamisele;
6. on kursis valdkonna arengute ja uuendustega;
7. osaleb meeskonnatöös; näitab üles huvi ja arusaamist, konsulteerib teiste spetsialistidega ja algatab koostööd;
8. järgib oma töös konfidentsiaalsusnõudeid ja isikuandmete kaitse seadust;
9. kasutab tehnoloogia võimalusi tööeesmärkide täitmiseks;
10. pakub alternatiive probleemide lahendamiseks;
11. kasutab oma töös eesti keelt tasemel B1, ühte võõrkeelt

5. Hindamisjuhend hindajale

Enne hindamist tutvuge:

- “Abivahendi spetsialist, tase 4” kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõteteaga,
- kutse andmise korraga,
- hindamise üldise informatsiooniga,
- hindamiskriteeriumitega,
- hindamismeetoditega,
- hindamise korraldusega,
- hindamisel kasutatavate dokumendivormidega.

Hindamise ajal:

- hinnake individuaalselt taotleja eksami kolmandat osa Moodle keskkonnas,
- arutage pandud hinne ja põhjendused hindamiskomisjonis läbi ja jõudke konsensuseni,
- täitke ära hindamiskomisjonina koondhinnang eksamitöö kolmandale osale, sh lisage iga lävendit mitte ületava taotleja hindele ka põhjendus.

Hindamise järel:

- vormistage hindamiskomisjoni protokoll, mis sisaldab hindamistulemusi (vorm H1).

Vorm H1

Abivahendi spetsialist, tase 4 kutse taotlemise hindamisprotokoll

Vorm H1		Eksami sooritamine (punktid/ lävend ületatud)								Ettepanek kutsekomisjonile	Märkused
Jrk nr	Nimi	I osa (40%)		II osa (55%)		III osa (56%)		Kogu eksam (51%)			
1											
2											
3											
4											
5											

Hinnatavad kompetentsid: B.2.1 Abivahendi valimine ja soovitamine, B.2.2 Abivahendi reguleerimine, B.2.3 Kliendi juhendamine, B.2.4 Võrgustikutöö, B.2.5 Abivahendi müümine ja üürimine, B.2.6 Abivahendi spetsialist, tase 4 kutset läbiv kompetents

Hindamise viis: kirjalik test

Hindamise keel: eesti keel

Hindamise koht: üle interneti

Hindamise kuupäev:

Hindamiskomisjoni esimees:

.....

Hindamiskomisjoni liige 1:

.....

Hindamiskomisjoni liige 2:

.....

(allkirjad antud digitaalselt)