

Abivahendispetsialist, tase 4
HINDAMISSTANDARD

Sisukord:

1. Üldine teave
2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
3. Hindamiskriteeriumid
4. Juhised ja vormid hindajale

1. Üldine teave

Hinnatakse kutse taotleja kompetentsuse vastavust abivahendispetsialist, tase 4 ([link](#)) kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele.

Taotlejat hindab kutsekomisjoni moodustatud 3-liikmeline hindamiskomisjon, kellel on kutsealane, kutsesüsteemialane ja hindamisalane kompetentsus. Esmase kutse taotlemise hindamiskomisjon moodustatakse järgnevatest inimestest: Marju Johanson, Aili Lopman, Hille Maas, Liina Valdmann, Mare Toompuu või vajadusel asendusliikmed.

Kutseeksam toimub vähemalt üks kord aastas, dokumentide esitamise tähtaeg jm asjakohane info kuulutatakse välja kutse andja Eesti Tegevusterapeutide Liit kodulehel ([link](#)) ja Moodle keskkonnas ([link](#)). Vooru väljakuulutamise teatele lisatakse eksami toimumise orienteeruv 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 kontrolli 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 kutsekomisjon otsuse kutse taotleja eksamile lubamise kohta. Eksami toimumise täpne aeg ja koht avalikustatakse registreerimiseks hiljemalt 2 nädalat peale dokumentide esitamise tähtaega Moodle keskkonnas.

Kutseeksam koosneb kirjalikust testist, mis toimub kutse andja poolt määratud kohas kasutades Moodle keskkonda. Enne kutseeksamit instrueeritakse taotlejaid eksami käigust. Kutse taastõendamisel toimub ainult esitatud dokumentide nõuetele vastavuse kontrollimine (testi ei sooritata).

Läbi kogu kutseeksami hinnatakse järgmisi kompetentse:

 *Kutse abivahendispetsialist, tase 4 taotlemisel hinnatakse kompetentse:*

1. B.2 Abivahendispetsialist, tase 4 üldoskused
2. B.3.1 Kliendi nõustamine

3. B.3.2 Abivahendi valimine
4. B.3.3 Võrgustikutöö
5. B.3.4 Abivahendi tehingu teostamine
6. B.3.5 Abivahendispetsialist, tase 4 kutset läbiv kompetents

Hindamiskomisjoni ettepanek kutse andmise või mitteandmise kohta kujuneb kogu hindamisprotsessi läbimise järel.

2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus

Kirjalik test –taotleja tõendab kõiki kompetentse sooritades elektroonilise testi. 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 kogu testi peale kokku vähemalt 51% õiged vastused (sh peavad täidetud olema ka iga osa lävendi nõuded, nt III osas tuleb ära tõendada kõik loetletud osad). 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	Avatud küsimus (kliendi situatsiooni kirjeldus)	40%	hindamiskomisjon	100%

Testi ajal on taotlejal eksamiruumis lubatud kasutada abimaterjalina ainult eksami läbiviija poolt antud [määruse lisa](#) (viide lisale on määruse lõpus). Eksami läbiviijatel on õigus eemaldada hindamiselt osaleja, kes häirib testi läbiviimist või kasutab lubamatuid abivahendeid. Pärast eksami sooritamist antakse hindamiskomisjonile ligipääs eksamitööde III osale (I ja II osa hinnatakse automaatselt). Kõik hinnatavad tööd on anonüümsed, st et hindajad ei tea enne hindamisprotokolli vormistamist, kelle tööd nad hindasid. Iga taotleja iga kompetentsi kohta annab iga hindamiskomisjoni liige individuaalselt hinnangu (tõendatud/ mitte tõendatud) Moodle keskkonnas. Pärast individuaalset hindamist ja punktide omavahelist arutamist (eriarvamuste korral langetatakse hindamistulemuste otsus konsensuslikult) tehakse kutse taotleja III testi osa kohta otsus.

Kutseeksami sooritamise kohta koostatakse protokoll, mis sisaldab vormi H2 ning see esitatakse kutsekomisjonile ja kutse andjale. Hindajate antud individuaalseid hindeid ja koondhinnangut ei tutvustata kolmandatele isikutele.

20 päeva jooksul peale kutseeksamit teeb hindamiskomisjon kutsekomisjonile ettepaneku taotlejatele kutse andmise/mitteandmise kohta, otsuse kutse andmise või andmata jätmise kohta teeb kutsekomisjon (kutseesadus § 18 lg 2 p 6). 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.

Kutse taotlejal on õigus kutsekomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

3. Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja/hindamiskriteerium kutsestandardist		Tõendamise viis (mida teeb kutseeksamil)
B.3.1 Kliendi nõustamine		
1.	Nõustab klienti või tema tugivõrgustiku liikmeid.	Kirjalik test
2.	Selgitab välja kliendi vajadused, võimalused ja varasema kogemuse abivahendi kasutamisel.	Kirjalik test
3.	Tutvustab riigi poolt korraldatavat abivahendite teenust; vajadusel saadab edasi sobivasse asutusse. - teab ja kasutab abivahenditega seotud seadusandlust ja riigi poolt korraldatavat rahastamise võimalust. - 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).	Kirjalik test
4.	Tuvastab ja sõnastab tegutsemisvõime probleemid; hindab võimalusi ja strateegiaid probleemidele lahenduse leidmiseks. - oskab hinnata kliendi tegutsemisvõimet ja abivahendi vajadust enda pädevuse piirides.	Kirjalik test
5.	Nõustab klienti lähtuvalt ettevõtte poolt pakutavatest abivahenditest, arvestades kasutuskeskkonda, -otstarvet ja -eesmärki. - teab ja tunneb oma ettevõtte sortimenti ja oskab neid kliendile soovitada.	Kirjalik test, tööandja kinnitab tööandja tõendiga
B.3.2 Abivahendi valimine		
1.	1. tutvub kliendi dokumentidega (nt tõend, retsept, rehabilitatsiooniplaan); - teab, mis dokumente on kliendil vaja esitada abivahendi üürimiseks või ostmiseks. - veendub, et abivahendi tõendile on märgitud ISO kood või abivahendi kirjeldus, mis võimaldab abivahendi ISO-koodi täpsusega kindlaks määrata. - selgitab välja kliendi õigustatuse riigipoolse osalusega abivahendi soetamiseks.	Kirjalik test
2.	dokumentidele tuginedes selgitab küsitluse ja vaatluse teel välja sobiva abivahendi; vajadusel suunab kliendi edasi vastava valdkonna spetsialisti juurde;	Kirjalik test

	- oskab lähtuvalt kliendi tegutsemisvõimest soovitada sobivat abivahendit.	
3.	valib sobiva abivahendi ettevõtte toodete hulgast;	Kirjalik test
4.	reguleerib abivahendi vastavalt tootja kasutusjuhendile ning kliendi vajadustele;	Kirjalik test
5.	selgitab abivahendi kasutamist, abivahendi hooldamise tingimusi, kasutuskõlbmatu abivahendi asendamistingimusi, abivahendi kasutamisega seotud ohutegureid, üürimise korral abivahendi kohustusliku hoolduse tingimusi ja sagedust.	Kirjalik test
B.3.3 Võrgustikutöö		
1.	1. teeb koostööd kliendi ja/või tema tugivõrgustikuga, arvestades abivahendist tulenevaid nõudeid kasutuskeskkonnale ja kliendi tegutsemispiiranguid;	Kirjalik test
2.	teeb vajaduse korral koostööd tervise valdkonna asutustega, abivahendeid pakkuvate ettevõtete jm.	Kirjalik test
B.3.4 Abivahendi tehingu teostamine		
1.	1. tutvustab kliendile hinnainfot ning üüri- ja/või müügitingimusi;	Kirjalik test
2.	vajaduse korral koostab hinnapakumise; -teab hinnapakumise koostamise aluseid.	Kirjalik test
3.	vormistab üüri- ja/või müügidokumentid vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale. -oskab koostada üüri- ja/või müügidokumentatsiooni vastavalt ettevõttes kehtestatud korrale ning täita seaduse nõuetele vastavaid dokumente.	Kirjalik test, tööandja kinnitab tööandja tõendiga
B.3.5 Abivahendispetsialist, tase 4 kutset läbiv kompetents		
1.	Kasutab ISO-klassifikaatorit ja kodeerimise süsteemi ja teab RFK klassifikaatori põhialuseid.	Läbivaid kompetentse hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus. Loetleb RFK klassifikaatori põhialuseid kutse taotlemise avalduse esitamisega koos.
2.	Jälgib valdkonnas toimuvaid muutusi ja suundumusi, et olla uuendustega kursis.	Läbivaid kompetentse hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.
B.2 Abivahendispetsialist, tase 4 üldoskused		
	1. Järgib oma tegudes õige ja vale üldtunnustatud põhimõtteid, käitub teiste inimestega ja tööülesandeid täites viisakalt, ausalt, õiglaselt, läbipaistvalt ja erapooletult. 2. Juhindub oma töös ja kutsealases tegevuses üldtunnustatud ja tööalastest eetikanõuetest; arvestab teiste kutsevaldkondade spetsialistide käitumise aluseks olevate heade tavadega.	Üldoskusi hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.

	3. Järgib tööd tehes asjakohaseid juhiseid, nõudeid, eeskirju, õigusakte, standardeid jmt. 4. Järgib oma töös konfidentsiaalsusnõudeid ja isikuandmete kaitsega seotud õigusakte. 5. Kasutab töötades mugavaid ja tervislikke kehaasendeid, töövahendeid ja -võtteid; arvestab halbade harjumuste mõjuga iseendale ja teistele. 6. Loob ja säilitab teistega suheldes hea kontakti, väljendab end viisakalt ja arusaadavalt. 7. Teeb ühiste eesmärkide nimel tõhusat koostööd, mõistes oma ja kolleegide rolli meeskonnas ning käitudes usaldusväärselt ja koostööd soodustavalt. 8. Märkab ja mõistab teiste tundeid, vajadusi ja reaktsioone, tuvastab nende põhjusi ning arvestab oma tegevuses sellega. 9. Säilitab lahkkelides rahu ja lugupidava suhtumise ega lase teiste emotsioonidel end mõjutada. 10. Väljendab oma korrektse välimuse ja viisaka käitumisega lugupidavat suhtumist kolleegidesse, klientidesse, partneritesse vms. 11. Kasutab oma valdkonnas kokkulepitud oskuskeele mõisteid ja termineid.	
12.	Kasutab enese suuliseks või kirjalikuks väljendamiseks eesti keelt tasemel B1 ja vähemalt ühte võõrkeelt tööalaseks suhtlemiseks (vt lisa 1).	Esitatud dokumentidega.
13.	Kasutab infotehnoloogilisi vahendeid algtasemel kasutaja tasemel (vt lisa 2).	Moodle keskkonna kasutamine ja eksami sooritamine

4. Juhised ja vormid hindajale

1. Enne hindamist tutvuge:
 - abivahendispetsialist, tase 4 kutsestandardiga ([link](#)) ,
 - abivahendispetsialisti kutsete kutse andmise korraga ([link](#)),
 - eksamimaterjalidega (hindamisvormid, hindamise korraldus).
2. Hindamise ajal:
 - hinnake individuaalselt taotleja eksami kolmandat osa Moodle keskkonnas,
 - arutage pandud hinne ja põhjendused hindamiskomisjonis läbi ja jõudke konsensuseni,
 - vormistage kõigi hindamiskomisjoni liikmete ja taotlejate kohta kokku üks koondhinnang eksamitöö kolmandale osale (H1), sh andke igale lävendit mitte ületavale taotlejale konstruktiivset tagasisidet.
3. Hindamise järel:
 - vormistage kõigi hindamiskomisjoni liikmete ja taotlejate kohta kokku üks hindamisprotokoll (vorm H2),
 - edastage oma ettepanekud kutse andmise kohta hindamisprotokollina kutsekomisjonile (hindamiskomisjoni esimees).

Eksami III osa hindamisel märgitakse iga järgneva kategooria (1-6) kohta, kas see on tõendatud või mitte. Kategooria on tõendatud kui juhtum on kirjeldatud selle iga alaosa (nt kategooria 1 on tõendatud kui kirjeldatud on nii 1.1 ja 1.2 ja 1.3). Eksami ajal saab kutse taotleja kasutada kutse andja poolt prinditud määruse 74 lisa „Abivahendite loetelu“.

III osa loetakse edukalt sooritatuks kui kõik järgmised kategooriad on tõendatud:

1. Kliendi vajaduse/ probleemi välja selgitamine:
 - 1.1. kliendikeskne ja eetiline lähenemine,
 - 1.2. varasem kogemus abivahenditega,
 - 1.3. kasutuses olevad abivahendid.
2. Kliendi nõustamine abivahendi valiku osas:
 - 2.1. kliendi tegutsemispiirang ja individuaalne vajadus (miks on vaja?)
 - 2.2. kas ja kuidas mõjutab abivahendi valikut kasutuskeskkond?
3. Kliendi nõustamine abivahendi kasutamise osas:
 - 3.1. kasutamine,
 - 3.2. reguleerimine,
 - 3.3. abivahendi valesti kasutamisega seotud ohud,
 - 3.4. remondi ja hoolduse tingimused, erisused ja võimalused.
4. Toimingud abivahendi tõendiga:
 - 4.1. too välja vähemalt 3 kriteeriumit, millega veendud et tõendi alusel võib abivahendi väljastada.
5. Riikliku soodustuse võimaluste selgitamine kliendile:
 - 5.1. kirjelda, kuidas selgitad välja kliendi õigustatuse aluse,
 - 5.2. selgita kliendile, mis tingimustel saab isik juhtumist nimetatud abivahendit riikliku soodustusega osta/üürida,
 - 5.3. selgita, millist infot saad vajadusel anda erimenetluse osas.
6. Tehingu lõpetamine
 - 6.1. kirjelda vähemalt 3 toimingut, mida dokumentidega teed.

Abivahendispetsialist, tase 4 kutse taotlejate koondhindamisvorm testi kolmandale osale

Taotleja nimi	Hindaja 1	Hindaja 2	Hindaja 3	Koondhinnang	Kokkuvõtte kompetentside tõendamise kohta III osas (<i>kompetentsid tõendatud/tõendamata kompetents(id)....</i>)

Hindaja 1:

Hindaja 2:

Hindaja 3:

Hindamismeetod kirjalik test

Hindamise Kuupäev:

Tõendatavad kompetensid:

B.2 Abivahendispetsialist, tase 4 üldoskused

B.3.1 Kliendi nõustamine

B.3.2 Abivahendi valimine

B.3.3 Võrgustikutöö

B.3.4 Abivahendi tehingu teostamine

B.3.5 Abivahendi spetsialist, tase 4 kutset läbiv kompetents

Konstruktiivne tagasiside eksami III osa mitte sooritanutele (saadetakse eksami sooritajale koos kutse mitte andmise teatega)

Taotleja nr	Tagasiside

Abivahendispetsialist, 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 (100%)		Kogu eksam (51%)			
1											
2											
3											
4											
5											

Hinnatavad kompetentsid: B.3.1 Kliendi nõustamine, B.3.2 Abivahendi valimine, B.3.3 Võrgustikutöö, B.3.4 Abivahendi tehingu teostamine, B.3.5 Abivahendispetsialist, tase 4 kutset läbiv kompetents

Hindamise viis: kirjalik test

Hindamiskomisjoni esimees:

Hindamise koht:

Hindamiskomisjoni liige 1:

Hindamise kuupäev:

Hindamiskomisjoni liige 2:

(allkirjad antud digitaalselt)