

# HINDAMISSTANDARD

## Grimeerija , tase 5 (taastõendamine)

### Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamise korraldus
3. Hindamisülesanded
4. Hindamiskriteeriumid
5. Hindamine

### **1. Üldine informatsioon**

- 1.1. Grimeerija, tase 5, kutsealase kompetentsuse säilimise hindamine.
- 1.2. Hindamine viiakse läbi enne antud kutsetunnistuse kehtivusaja lõppu (vähemalt 1 kuu enne).
- 1.3. Kutsealast kompetentsust hindab erinevatest osapooltest koosnev vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon. Hindamiseetodiks on dokumendipõhine analüüs, vajadusel vestlus ja/või videosalvestus.
- 1.4. Hindamine lähtub kutsestandardist tulenevatest kompetentsidest.
- 1.5. Hindamine viiakse läbi kolmes etapis. Etapid toimuvad erinevatel aegadel.  
**Esimeses etapis** analüüsib kutse andja taotleja poolt esitatud dokumentide tehnilist vastavust soovitud kutse taastõendamiseks kehtestatud nõuetele. Nõuetekohaselt täidetud dokumendid registreeritakse ning suunatakse edasi teise etappi.  
**Teises etapis** hindajad analüüsivad dokumente ning toimub vestlus.  
**Kolmandas etapis** teeb kutsekomisjon otsuse hindamiskomisjoni koondaruande põhjal. Kui kõik kompetentsid on tõendatud, langetatakse otsus kutse säilimise osas.

### **2. Hindamise korraldus**

- 2.1. Hindamised toimuvad vähemalt kuu enne kutsetunnistuse kehtivusaja lõppu.
- 2.2. Tähtjaks korrektselt esitatud taotluse dokumendid registreeritakse ja suunatakse hindamisse II etappi. Registreerimisest teavitatakse taotlejat kirja või meili teel 5 tööpäeva jooksul.

Esitatavad dokumendid:

Kutse grimeerija, tase 5 taastõendamiseks esitatavad dokumendid on:

- 1) avaldus (vorm leitav KA kodulehel kutseandmine.ee);
- 2) grimeerija, tase 5 kutsetunnistuse koopia;
- 3) tunnistuste koopiad erialase täiendkoolituste või eriala toetavate täiendkoolituste läbimisest;
- 6) tööandja kinnitus töötamise kohta jumestajana (vajadusel);
- 7) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.3. Kui dokumentides esineb puudusi või on vajalik täiendav informatsioon, määratakse 5 tööpäeva jooksul taotlejale kirjalikult (e-kiri, kiri) tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks ning täiendavate dokumentide ja andmete esitamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks ja täiendavate dokumentide esitamiseks antav tähtaeg on 5 tööpäeva. Puuduste kõrvaldamata jätmisel võidakse taotlus jätta rahuldamata, millest informeeritakse taotlejat kirjalikult.

2.4. Kutse andja teeb taotleja esitatud dokumentide põhjal otsuse kutse taastõendamisel osalemiseks või taotluse põhjendatud tagasilükkamiseks kuni 30 päeva jooksul pärast dokumentide vastuvõtmise kuupäeva.

2.5. Kui taastõendamise taotlemise eeltingimused ei olnud täidetud ja taotlejat hindamisele ei kutsuta, siis taotlemise tasu ei tagastata.

2.6. Hindajad esitavad kutse andjale vormikohase hindamisprotokoll 5 tööpäeva jooksul pärast hindamise toimumist.

2.7. Kutsekomisjon teeb kutse taastõendamise otsuse hindajate koondaruandevalusel hiljemalt 10 tööpäeva jooksul peale hindamise toimumist. Otsusest teavitatakse taotlejat kirjalikult hiljemalt 5 tööpäeva jooksul pärast otsuse langetamist. Teade edastatakse taotleja poolt esitatud (e-posti) aadressil.

2.8. Taotlejale kutse taastõendamata jätvad otsused on põhjendatud ning sisaldavad viidet vaidlustamise võimaluste, koha, tähtaja ja korra kohta.

2.9. Taotlejal on õigus 30 päeva jooksul pärast kutsekomisjoni otsuse teatavaks tegemist esitada hindamisprotsessi ja -tulemuste kohta kaebus kutsekomisjonile.

2.10. Kaebus lahendatakse lähtuvalt haldusmenetluse seadusest.

### **3. Hindamisülesanded**

3.1 Taotlus koos tõendusmaterjalidega.

3.1.1 Vajadusel vestlus.

3.2 Hindamiskomisjoni liikmed on enne vestlust taotlejaga läbi töötanud esitatud dokumendid. Eeltöö käigus on hindajad valmistanud ette täpsustavad küsimused taotlejale.

3.3 Vestlus (vajadusel):

3.3.1 Hindamise keeleks on üldjuhul eesti keel.

3.3.2 Vestlused toimuvad igale taotlejale eraldi.

3.3.3 Vestluse sisuks on saada vastuseid tekkinud küsimustele lähtuvalt hinnatavatest kompetentsidest.

3.3.4 Vestluse ajal on ruumis lubatud viibida ainult vahetult hindamisega seotud isikutel, kui kutsekomisjon ei ole otsustanud teisiti.

3.3.5 Vestluse ajal on taotlejal ruumis keelatud:

- mobiiltelefonide kasutamine;
- hindamise salvestamine;

- komisjoni liikmeid häiriv käitumine.

3.3.6 Hindamiskomisjoni liikmetel on õigus eemaldada vestluselt osaleja, kes häirib hindamise läbiviimist.

3.3.7 Vestluse käigus ja selle järgselt täidavad kõik hindamiskomisjoni liikmed hindamislehed.

3.3.8 Vestlus kestab kuni 30 min.

-

#### 4. Hindamiskriteeriumid

Hindamisviiside lühendite tähendused:

V – vestlus

D- dokumendipõhine

Tutvustab viimase viie aasta erialast arengut	Hindamiskriteeriumid	Hindamisviis
B.3.1 Ettevalmistumine karakteri loomiseks	Vestlus	V
B.3.2 Jumestus ja grimmitoodete nahale kandmine ja eemaldamine		
B 3.3 Kliendisuhtlus	Dokumendipõhine	D
B.3.4 Kutset läbiv kompetents		

#### 5. Hindamine

5.1 Kõik hindajad hindavad sõltumatult grimeerija, tase 5 taotleja teadmiste ja oskuste vastavust kutsestandardile, kasutades hindamislehte.

5.2 Kui hindamiskomisjoni liikmete hinnangud jagunevad võrdselt, siis on tulemuste määramisel otsustavaks hindamiskomisjoni esimehe hinnang.

5.3 Hindamine loetakse sooritatuks, kui hindamiskomisjoni koondhinnang on positiivne.

5.4 Koostatakse hindamise protokoll. Protokollile koostamise aluseks on hindamislehed. Protokollile kirjutavad alla kõik hindamiskomisjoni liikmed. Koondhindamisprotokoll esitatakse kutsekomisjonile.

5.5 Kutsekomisjon otsustab koondhindamisprotokollil alusel kutse andmise/taastõendamise taotlejale.

5.6 Kutsekomisjoni otsus on avalik dokument.

5.7 Hindamiskomisjoni tegevusele võib kaebuse esitada kutsekomisjonile 30 päeva jooksul otsuse teadasaamisest. Kaebuste menetlemisel järgitakse Haldusmenetluse seaduses ettenähtud tähtaegu.

5.8 Kutsekomisjoni otsuse saab vaidlustada kutsenõukogus.