

HINDAMISSTANDARD

**Kutsestandardi nimetus: PERELEPITAJA, tase 6 ja PERELEPITAJA, tase 7
EKR tase: 6 ja tase 7**

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamise korraldus
3. Hindamine
4. Hindamiskriteeriumid
5. Hindamisjuhend hindajale
6. Vormid hindajale

1. Üldine informatsioon

Perelepitaja, tase 6 kutseoskuste hindamine on tema kompetentside vastavuse hindamine kutsestandardis toodud nõuetele.

Hindamist teostab hindamiskomisjon. Hindamine viiakse läbi kahes etapis, mis toimuvad erinevatel aegadel.

Enne kompetentside hindamist viiakse kutse andja poolt läbi **dokumentide läbivaatamine** st dokumentide vastavuse kontroll taotletava taseme nõuetele ning kutse andmise korras seatud eeltingimustele (kutse andmise kord punkt 5.3). Juhul, kui dokumendid ei vasta nõuetele, siis teavitatakse taotlejat puudustest 5 tööpäeva jooksul ja antakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks. Korrigeeritud dokumentide esitamise tähtaeg kooskõlastatakse kutse andjaga.

Nõuetekohaselt täidetud dokumendid ja portfoolio registreeritakse ning edastatakse hindamiskomisjonile.

Hindamise toimumise aeg ja koht teatatakse taotlejale isiklikult peale taotluse esitamise tähtaja lõppu.

2. Hindamise korraldus

Hindamise **esimene etapp – portfoolio analüüs**. Hindajad analüüsivad taotleja poolt elektrooniliselt või paber kandjal esitatud portfooliot, mis annab ülevaate taotleja tegevusest perelepitajana.

Hindamiskomisjoni liikmed töötavad portfoolio läbi ja analüüsivad selle sisu enne vestlust. Hindaja võib portfoolio analüüsiks kasutada vormi H1.

Portfoolio sisu:

- 1) analüüs töötamisest perelepitajana;
- 2) täienduskoolituste tunnistuste koopiad; analüüs koolituste käigus arendatud kompetentsidest;

- 3) vormikohaselt täidetud 3 juhtumit (vorm T1). Nendest üks viimane (mitte hilisem kui 1 aasta) juhtum ja kaks vabalt valitud (mitte hilisemad kui 2 aastat), millest ühega on perelepitaja ise rahul ja teine, millega ta rahule ei jäänud;
- 4) muu.

Hindamise teine etapp – vestlus. Hindajad vestlevad taotlejaga portfoolios esitatud materjalide põhjal. Vajadusel antakse taotlejale lisaks lahendada ülesanne (juhtumianalüüs). Vestluse viib läbi hindamiskomisjoni esimees või hindamiskomisjoni liige, kõikidel hindamiskomisjoni liikmetel on õigus esitada taotlejale küsimusi. Vestlus kestab kuni 60 minutit.

Vestluse käigus täidavad kõik hindamiskomisjoni liikmed hindamislehed (vormid H2 ja H3).

Hindamise keeleks on üldjuhul eesti keel. Eksami keel märgitakse ära hindamisprotokollis.

VÕTA rakendamisel vaadeldakse iga taotlust individuaalselt, vajadusel viiakse läbi lisahindamine.

3. Hindamine

Kutse taotleja tõendab oma kompetentse koostatud **portfoolio** (I etapp) ja **vestluse** teel (II etapp), lähtudes kutsestandardi nõuetest. Hindamiskomisjon hindab taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse taseme hindamiskriteeriumidele. Kui kasvõi üks kompetentsidest puudub või antud kutse tasemele ei vasta, pole vastava taseme kutset võimalik anda.

Hindamismeetodid:

- **portfoolio:** taotleja tõendab hinnatavaid kompetentse juhendi järgi koostatud portfoolios;
- **vestlus:** taotleja tõendab kompetentse, vastates suuliselt hindajate küsimustele vahetult või hindajate poolt etteantud ettevalmistusaja järel; intervjuu võib olla seotud või tuleneda näiteks ka varasematest õpingutest või töökogemusest;
- **juhtumianalüüs:** taotleja lahendab hindamise II etapis kohapeal antud lepitussituatsiooni.

Iga taotleja kohta täidetakse koondhinnangu leht (vorm H4). Koondhinnang moodustub hindamiskomisjoni liikmete enamushinnangu alusel.

Koostatakse hindamise protokoll. Protokoll koostamise aluseks on hindamis- ja koondhinnangu lehed. Protokollile kirjutavad alla kõik hindamiskomisjoni liikmed. Hindamiskomisjoni protokoll on aluseks kutsekomisjonile lõpliku otsuse langetamisel taotlejale kutse andmise/mitteandmise kohta. Hindamislehti ja koondhinnangut ei tutvustata taotlejale ega teistele isikutele.

4. Hindamiskriteeriumid

Kompetents/tegevusnäitaja (tase 6)	Hindamiskriteerium
PERELEPITUSE KAVANDAMINE	
Kogub juhtumi kohta esmase info, lähtudes asjakohasusest ja seadusandlusest ning töötleb kogutud andmeid	Kirjeldab juhtumi saabumise protsessi ja selle kohta esmase info kogumist, lähtudes asjakohasusest ja seadusandlusest.
Analüüsib kogutud andmed ja töötleb neid vajadusel arvutis	Esitab portfoolios kogutud andmete analüüsi
Otsustab kogutud teabe alusel juhtumi menetlemise otstarbekuse. Annab kogutud teabe alusel vajalikku tagasisidet ja pakub võimaluse menetluse alustamiseks.	Loetleb juhtumi menetluse võtmise kriteeriume.
Kavandab andmete analüüsist tulenevalt protsessi logistika: vajadusel kaasab kaaslepitaja või võtab kontakti teiste erialade spetsialistidega, nt. jurist, tõlk jms	Põhjendab juhtumi korraldust ja kirjeldab kava ning tegeliku protsessi vastavust.
PERELEPITUSE LÄBIVIIMINE	
Tutvustab osapooltele perelepituspotsessi ülesehitust, eesmärke, põhielemente	Kirjeldab perelepituspotsessi ülesehitust, eesmärki, põhielemente.
Lepib osapooltega reeglites kokku, loob ja hoiab osapooltega usaldusväärset kontakti	Nimetab kasutatud reeglid. Hindab kontakti kvaliteeti.
Kogub ja korrastab osapoolte informatsiooni	
Selgitab välja osapoolte huvid ja võimalused	Esitab osapoolte, sh. laste huvid ja võimalused.
Sekkumine: 1) Reguleerib osapoolte omavahelist suhtlust, juhib ja vahendab läbirääkimist 2) Soodustab ja julgustab osapoolte koostöövalmidust. 3) Hindab osapoolte motivatsiooni protsessil osalemiseks 4) Nõustab ja annab vajadusel kodutöid	Toob näiteid erinevatest rakendatud sekkumise ja suhtlemise viisidest. Kirjeldab, kuidas on toetanud osapoolte koostöövalmidust. Kirjeldab seansi õhkkonda. Kirjeldab, kuidas tuleb toime osapoolte erimeelsustega. Toob näiteid konfliktsituatsioonidest ja erimeelsustest. Nimetab ja põhjendab antud kodutöid ning näitab nende tulemuslikkust. Kirjeldab osapoolte pakutud lahendusi.
Analüüsib perelepituse tulemuslikkust	Esitab protsessi kokkuvõtte: hindab, teeb järeldusi, annab ülevaate tulemuslikkusest.
Täpsustab ja vormistab lahendusi ning kokkuleppeid	Esitab saavutatud kokkuleppe.
Teeb koostööd kolleegide ja teiste erialade spetsialistidega	Kirjeldab, kellega koostööd on tehtud.
Järgib konfidentsiaalsusnõudeid	Toob näiteid konfidentsiaalsusnõude arvestamisest.
LAPSE KÜSITLEMINE	
Kasutab lapse eale vastavaid küsitlemistehnikaid ja meetodeid	Kirjeldab oma kogemusi laste kaasamisel ja nendega suhtlemisel. Kirjeldab, milliseid küsitlemistehnikaid ja -meetodeid kasutas.
Analüüsib lastelt saadud informatsiooni	Esitab seansil lapselt saadud informatsiooni.
Selgitab laste huvid ja vajadused	Kirjeldab, kuidas last küsitles ja huvisid ning

	vajadusi välja selgitas
Peegeldab analüüsitud ja sünteesitud materjali põhjal laste vajadusi nende vanematele	Kirjeldab, kuidas on edastanud ja selgitanud laste vajadusi vanematele.
Juhendab vanemaid oma laste toetamisel	Kirjeldab, kuidas on nõustanud vanemaid lastega vestlemisel. Kirjeldab, kuidas on vanemaid juhendanud nende laste toetamisel ja aitamisel.
Juhendab vanemaid andma selgitusi lastele omavaheliste kokkulepete kohta	Kirjeldab vanemate juhendamist, kuidas on informeerinud lapsi oma kokkulepetest, arvestades laste arengulisi iseärasusi.

Kompetents/tegevusnäitaja (tase 7)	Hindamiskriteerium
PERELEPITUSE KAVANDAMINE	
Kogub juhtumi kohta esmase info lähtudes asjakohasusest ja seadusandlusest ning ja töötleb kogutud andmeid	Kirjeldab juhtumi saabumise protsessi ja selle kohta esmase info kogumist, lähtudes asjakohasusest ja seadusandlusest.
Olemasoleva informatsiooni põhjal määratleb juhtumi tüübi ja loob lahenduskäigu visiooni	Olemasoleva informatsiooni põhjal määratleb juhtumi tüübi ja loob lahenduskäigu visiooni. (vajadusel juhtumianalüüs)
Analüüsib kogutud andmed ja töötleb neid vajadusel arvutis	Esitab portfoolios kogutud andmete analüüsi
Otsustab kogutud teabe alusel juhtumi menetlemise otstarbekuse. Annab kogutud teabe alusel vajalikku tagasisidet ja pakub võimaluse menetluse alustamiseks	Loetleb juhtumi menetlusse võtmise kriteeriume.
Kavandab andmete analüüsist tulenevalt protsessi logistika: vajadusel kaasab kaaslepitaja või võtab kontakti teiste erialade spetsialistidega, nt. jurist, tõlk jms	Põhjustab juhtumi korraldust ja kirjeldab kava ning tegeliku protsessi vastavust.
PERELEPITUSE LÄBIVIIMINE	
Tutvustab osapooltele perelepituspotsessi ülesehitust, eesmäärke, põhielemente	Kirjeldab perelepituspotsessi ülesehitust, eesmärgi, põhielemente.
Lepib osapooltega reeglites kokku, loob ja hoiab osapooltega usaldusväärset kontakti	Nimetab kasutatud reeglid. Hindab kontakti kvaliteeti.
Kogub ja korrastab osapoolte informatsiooni	
Selgitab välja osapoolte huvid ja võimalused	Esitab osapoolte, sh. laste huvid ja võimalused.
Sekkumine: 1) Reguleerib osapoolte omavahelist suhtlust, juhib ja vahendab läbirääkimist 2) Soodustab ja julgustab osapoolte koostöövalmidust. 3) Hindab osapoolte motivatsiooni protsessil osalemiseks 4) Nõustab ja annab vajadusel kodutöid	Toob näiteid erinevatest rakendatud sekkumise ja suhtlemise viisidest. Kirjeldab, kuidas on toetanud osapoolte koostöövalmidust. Kirjeldab seansi õhkkonda. Kirjeldab, kuidas tuleb toime osapoolte erimeelsustega. Toob näiteid konfliktsituatsioonidest ja erimeelsustest. Nimetab ja põhjustab antud kodutöid ning näitab nende tulemuslikkust. Kirjeldab

	osapoolte pakutud lahendusi.
Mudeldab osapooltele suhtlemis- ja konfliktilahendusoskuseid	Kirjeldab kas ja kuidas on mudeldanud osapooltele konstruktiivseid suhtlemis- ja konfliktilahendusoskuseid.
Analüüsib perelepituse tulemuslikkust	Esitab protsessi kokkuvõtte: hindab, teeb järeldusi, annab ülevaate tulemuslikkusest.
Täpsustab ja vormistab lahendusi ning kokkuleppeid	Esitab saavutatud kokkuleppe.
Teeb koostööd kolleegide ja teiste erialade spetsialistidega	Kirjeldab, kellega koostööd on tehtud.
Järgib konfidentsiaalsusnõudeid	Toob näiteid konfidentsiaalsusnõude arvestamisest.
LAPSE KÜSITLEMINE	
Kasutab lapse eale vastavaid küsitlemistehnikaid ja meetodeid	Kirjeldab oma kogemusi laste kaasamisel ja suhtlemisel. Kirjeldab, milliseid küsitlemistehnikaid ja -meetodeid kasutas.
Analüüsib lapselt saadud informatsiooni	Esitab seansil lapselt saadud informatsiooni.
Selgitab laste huvid ja vajadused	Kirjeldab, kuidas last küsitles ja huvisid ning vajadusi välja selgitas
Pegeldab analüüsitud ja sünteesitud materjali põhjal laste vajadusi nende vanematele	Kirjeldab, kuidas on edastanud ja selgitanud laste vajadusi vanematele.
Juhendab vanemaid oma laste toetamisel	Kirjeldab, kuidas on vanemaid juhendanud nende laste toetamisel ja aitamisel. Kirjeldab, kuidas on nõustanud vanemaid lastega vestlemisel.
Juhendab vanemaid andma selgitusi lastele omavaheliste kokkulepete kohta	Kirjeldab vanemate juhendamist, kuidas on informeerinud lapsi oma kokkulepetest, arvestades laste arengulisi iseärasusi.
KUTSEALASE TEGEVUSE JUHENDAMINE JA ARENDAMINE	
Viib läbi perelepitusteemalisi koolitusi	Loetleb läbiviidud koolitusi.
Juhendab madalama kutsetasemega perelepitajaid	Kirjeldab, mis küsimustes ja mil viisil on juhendanud.
Superviseerib kolleege (kovisioon)	Nimetab, mitmel kovisioonil on osalenud.
Superviseerib juhendatavaid	Nimetab, mitu supervisiooni on läbi viinud.
Analüüsib ja sünteesib uusi ja keerulisi kutsealaseid ideid	Hindab uuenduste rakendatavust. Toob näiteid enda panusest uute kutsealaste ideede rakendamisel, nende kasutamisest valdkonna arendamisel.
Loob uusi kutsealaseid meetodeid ja tehnikaid, arendab koolitusprogrammi	Kirjeldab enda poolt loodud uusi kutsealaseid meetodeid ja nende rakendamist. Kirjeldab koolitusprogrammi täiendamise ideid.
Arendab ja kavandab töövaldkonda laiemalt ning prognoosib mõjusid	Toob näiteid valdkonnaga seotud töögruppides ja/või koostöövõrgustikes osalemistest ning valdkonnaga seotud tegevuste juhendamistest. On avaldanud valdkonnaga seotud artikleid või esinenud meedias.
Täiendab end erialaselt	Loetleb läbitud erialaseid täiendusi.
Viib läbi valdkonnapõhiseid uurimusi	Loetleb läbiviidud uurimusi ning tutvustab nende sisu ja tulemusi. Kirjeldab, millisele

	sihtgrupile on uurimustööid tutvustanud.
Arendab valdkonda	Kirjeldab oma panust valdkonna arendamisel.
Teeb koostööd rahvusvaheliste erialaorganisatsioonidega	Loetleb rahvusvahelisi erialaorganisatsioone ning kirjeldab nendega koostööd.

5. Hindamisjuhend hindajale

Enne hindamist tutvuge:

- perelepitaja vastava taseme kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtete,ga,
- kutse andmise korraga,
- kutseksamile tulijate dokumentidega,
- hindamise üldise informatsiooniga,
- hindamiskriteeriumidega,
- hindamismeetoditega,
- hindamise korraldusega,
- hindamisel kasutatavate vormidega.

Hindamise ajal:

- jälgige taotlejat hindamisprotsessis personaalselt,
- täitke taotleja kohta personaalne hindamisvorm,
- esitage vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas,
- hinnake kutse taotlejat kõikide hindamiskriteeriumide järgi,
- vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

Hindamise järel:

- vormistage hindamistulemus.

6. Vormid hindajale

H1 PORTFOOLIO HINDAMINE

	Jah	Ei
Juhtumite vorm		
1. Juhtumi seansikaupa kirjeldamine		
2. Seansi vormikohane kirjeldamine		
3. Osapoolte kirjeldamine		
4. Probleemi kirjeldamine		
5. Välja on toodud juhtumi tulem		
Juhtumite sisu		
6. Erapooletuse järgimine		
7. Seansi reeglitest kinnipidamine		
8. Osapoolte koostöövalmiduse toetamine		
9. Osapoolte konflikti ohjamine		
10. Kodutööde andmine		
11. Laste vajadustega arvestamine		
12. Laste arengu iseärasustega arvestamine		
13. Vanemate toimetuleku hindamine lastega suhtlemisel		
14. Erinevaid strateegiate/tehnikate kasutamine		
15. Kehtiva seadusandlusega arvestamine		
16. Juhtumi analüüsimine lepitaja poolt		

H2 VESTLUSE HINDAMINE

	JAH	EI
RESPEKTEERIV SUHTUMINE KLIENTIDESSE		
KEELEKASUTUS ON KORREKTNE		
PORTFOOLIO JA VESTLUSE SISU ON VASTAVUSES		=ÜLESANNE
SAADAKSE VASTUSED KÕIKIDELE PORTFOOLIO HINDAMISE KÄIGUS TEKKNUD KÜSIMUSTELE		=ÜLESANNE?
KONFIDENTSIAALSUSNÕUDE JÄRGIMINE		
...		

H3 ÜLESANDE HINDAMINE

	JAH	EI
OSKAB PAKKUDA SOBIVA TEGEVUSKAVA		
OSKAB NÄHA JUHTUMI OHTUSID		
OSKAB NÄHA JUHTUMI VÕIMALUSI		
...		

KOONDHINNANGU LEHT (vorm H4)

Taotleja nimi

Taotletava kutse tase

Kompetents	Hindaja 1 hinnang	Hindaja 2 hinnang	Hindaja 3 hinnang	Koond- hinnang
1. Perelepituse kavandamine				
2. Perelepituse läbiviimine				
3. Laste intervjuerimine				
4. Kutsealase tegevuse juhendamine ja arendamine (<i>tase 7 puhul</i>)				

Hindamisprotokolli lisa

Kutse taotleja	Taotletava kutse tase	Eksami läbi- viimise keel	Hindamise tulemus	Hindamiskomisjoni ettepanek
1.			Kompetentsid tõendatud. /Tõendamata kompetents(id) (nimetada)...	Anda/Mitte anda taotlejale kutse perelepitaja, tase ...
2.				
3.				
4.				

Kutsekomisjoni esimees:
(nimi ja allkiri)

Kuupäev:

JUHTUMI ANALÜÜS (VORM T1)

Lepitusloo esitus. Abiks perelepitaja kutse taotlejale

Lähteinfo lepituseks	
Osapool A: lisa osapoole kirjeldus	
Osapool B: lisa osapoole kirjeldus	
Laps(ed): Vanus, arengulised asjaolud, vajadused, muu	
Lisateave osapoolte kohta: Seotud või kaasatud isikud, institutsioonid	
Probleemi kirjeldus: Kirjelda, mis probleemiga pooled lepitaja poole pöördusid	
Juhtumile kohalduvad seadusesätted	
Kuidas sündis lepitamise otsus? Kirjelda otsustamise käiku ja tulemust	
Ettevalmistused lepituseks	
Milliseid ettevalmistusi tegid? Infootsingud, kontaktivõttud...	
Lepituse käik	
Seansi kirjelduste sisu: 1.kokkuvõtlikult toimunust 2.poolte panus 3.lepitajate panus 4.tulemus 5.kodutöö 6.järeldused	
1.seansi kirjeldus	
2.seansi kirjeldus	
3. seansi kirjeldus	
....	
Lepituse tulemus	
Lepituse tulem: Millega lepituslugu lõppes?	
Lepitaja kokkuvõtlik analüüs loole: Järeldused, õppetund...	
Lõpetuseks: soovid lepitusloo kohta veel midagi lisada, mille jaoks eespool ei leidnud kohta	