

HINDAMISSTANDARD

Kutsestandardi nimetus:

Jumestaja EKR tase: 4

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamise korraldus
3. Hindamisülesanded
4. Hindamiskriteeriumid
5. Hindamine
6. Vormid hindajale
7. Vormid taotlejale

1. Üldine informatsioon

- 1.1. Jumestaja tase 4, kutsealase kompetentsuse hindamine.
- 1.2. Hindamine viiakse läbi vähemalt kord aastas, mille toimumise aja avalikustab kutse andja veebilehel.
- 1.3. Kutsealast kompetentsust hindab erinevatest osapooltest koosnev hindamiskomisjon. Hindamisvormideks on test, *praktiline töö, vestlus (vajadusel portfoolio)*.
- 1.4. Hindamine on lävendipõhine ning lähtub kutsestandardist tulenevatest kompetentsidest. Lävendiks on 65 punkti 100 st. Eksamil on võimalik saada maksimaalselt 100 punkti, kui on kogutud 65 punkti, loetakse eksam sooritatuks. Test annab maksimaalselt 30 punkti, praktiline töö maksimaalselt 60 punkti, vestlus maksimaalselt 10 punkti.
- 1.5. Hindamine viiakse läbi kolmes etapis. Etapid toimuvad erinevatel aegadel.

Esimeses etapis analüüsib kutse andja taotleja poolt esitatud dokumentide tehnilist vastavust soovitud kutse saamiseks kehtestatud nõuetele. Hinnatakse portfoolio sobivust. Nõuetekohaselt täidetud dokumendid registreeritakse ning suunatakse edasi teise etappi (testi, portfoolio ja vestluse vooru).

Teises etapis täidab taotleja kirjaliku testi, teeb praktilise töö, hindajad analüüsivad portfooliot ning toimub vestlus.

Kolmandas etapis teeb kutsekomisjon otsused laekunud hinnangute põhjal teostatud testile, praktilisele tööle ja toimunud vestlusvoorudele. Kui hinnang portfoolios esitatud töödele, testi tulemustele, praktilisele tööle ja vestlusele on positiivne, siis langetatakse otsus kutse andmise osas.

2. Hindamise korraldus

- 2.1. Hindamised toimuvad vähemalt kord aastas.
- 2.2. Tähtjaks korrektselt esitatud taotluse dokumendid registreeritakse ja suunatakse hindamise II etappi. Registreerimisest teavitatakse taotlejat kirjalikult 5 tööpäeva jooksul.

Esitatavad dokumendid:

1. avaldus (vorm leitav KA kodulehel kutseandmine.ee);
2. koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
3. koopia keskharidust tõendavast dokumendist;
4. tunnistuse või diplomi koopia erialase täiendkoolituse (jumestuse baasteadmiste omandamine) läbimisest;

5. koopia dokumendist erialase praktilise töö läbimise kohta koos juhendaja kinnitusega;
6. maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

Juhul, kui kutse taotlejal ei ole nõutavaid tunnistusi täiendkoolituse ja praktilise töö läbimise kohta etteantud mahus, esitab taotleja portfoolio, milles on kõik kutsestandardis ettenähtud tegevused kaetud ja kinnitab, et talle kuuluvad kõik autoriõigused ja autoriõigusega kaasnevad õigused.

2.3. Kui dokumentides esineb puudusi või on vajalik täiendav informatsioon, määratakse 5 tööpäeva jooksul taotlejale/taastõendajale 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 kutseeksamil kutsumiseks või taotluse põhjendatud tagasilükkamiseks kuni 30 päeva jooksul pärast dokumentide vastuvõtmise kuupäeva.

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

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

2.7. Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitte andmise otsuse hindamisprotokolli alusel hiljemalt 10 päeva 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 kutset mitteandvad 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 Taotlejat hinnatakse testi, praktilise töö, vestluse alusel.

3.2 Kirjalik test on valikvastustega.

3.3 Portfoolio koosneb etteantud teemapiltidest. Portfoolio esitavad need kutsetaotlejad, kellel ei ole etteantud tundides koolitunnistust.

3.3.1 Kohustuslikud teemad jumestaja tase 4 portfoolios.

Kohustuslikud teemad: *Teemadena peavad olema esindatud järgnevad fotod jumestusstiilidest: päevajumestus, õhtujumestus, fotojumestus (dokument, mälestus, reklaam, moefoto, ajakirjafoto, trendifoto), telejumestus, pruudijumestus, prillikandja jumestus, fantaasiajumestus, glamuurne jumestus, eaka daami jumestus, korrigeeriv jumestus. Portreefoto (ühest inimesest).*

3.4 Portfoolio annab ülevaate taotleja tegevusest jumestajana.

3.5 Portfoolio on vormistatud digitaalselt etteantud vormis või paber kandjal, mille nõuded avaldatakse KA kodulehel.

3.6 Hindamiskomisjoni liikmed on enne vestlust läbi töötanud ja analüüsinud portfoolio sisu. Eeltöö käigus on hindajad valmistanud ette portfoolio sisu kohta täpsustavad küsimused.

3.7. Vestluse kodukord:

3.7.1. Hindamise keeleks on üldjuhul eesti keel.

3.7.2 Vestlused toimuvad igale taotlejale eraldi.

3.7.3. Vestluse sisuks on saada vastuseid testi, praktilise töö ja portfoolio põhjal tekkinud küsimustele lähtuvalt hindamiskriteeriumitest.

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

3.7.5. Vestluse ajal on taotlejal ruumis keelatud:

- mobiiltelefonide kasutamine;
- hindamise salvestamine;
- komisjoni liikmeid häiriv käitumine.

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

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

3.7.8. Vestlus kestab kuni 30 min.

3.8 Praktilise töö kodukord:

3.8.1 Enne kliendi tooli istumist on ettevalmistatud töölaud.

3.8.2 Kliendi ettevalmistamine kestusega 10 min.

3.8.3 Teostab eksamitöö modellil etteantud teemal kestvusega 1 h (vt punkt 3.8.1).

3.8.4 Töölauale ei ole lubatud töösse mitte puutuvaid asju (käekott, rahakott, kohvitops jne)..

3.8.5 Eksamiruumis ei ole lubatud kasutada mobiiltelefoni (kehtib ka modelli kohta).

3.8.6 Suheldes kliendiga ei ole lubatud segada teisi.

3.8.7 Eksamitöö teostatakse oma meigitarvikute – ja meigivahenditega.

3.8.8 Järgib kutsestandardis välja toodud eetikareegleid (vt lisast).

3.8.9 Modellil ei tohi olla püsimeiki (huulekontuur, silmalainer, kulmud).

3.8.10 Modellil ei tohi olla paigaldatud ripsmepikendusi.

3.8.11 Enne praktilise töö algust ja pärast praktilise töö lõpetamist pildistatakse modell koos taotlejaga.

3.8.12 Taotleja võtab kaasa modelli. Praktiliseks tööks modellid jagatakse loosi alusel.

3.8.13 Praktilist tööd hindab hindamiskomisjon (tavaliselt kolme liikmeline).

4. Hindamiskriteeriumid

Taotlejat hinnatakse testi, praktilise töö ja vestluse alusel.

4.1 Jumestaja, tase 4

| B.3.1 Ettevalmistumine karakteri loomiseks | Hindamiskriteeriumid (välja toodud praktilise töö maksimum punktid) | HV |
|--|--|------------|
| 1. Viib ennast kurssi ees ootava tööga ning sellega seotud teoreetilise taustaga. | Oskab välja tuua öhtujumestuse spetsiifika ning teha vahet erinevatel jumestuse stiilidel (päevajumestus, öhtujumestus, pruudijumestus jne). 1 punkt (maksimaalne punktide arv siin ka edaspidi) | P T |
| 2. Selgitab välja kliendi soovi, jumestamise eesmärgi ja võimalikud allergiad, kasutades sobivaid suhtlemistehnikaid. Tutvub visuaalselt kliendi näo anatoomiliste omadustega, lähtudes näo proportsioonist, nahatüübist ja isikupärast ning east, arvestades füüsilist tervikut. | Selgitab välja kliendi soovi, jumestamise eesmärgi ja võimalikud allergiad. Kasutab sobivaid suhtlemistehnikaid. B.3.4 klienditeenindus. Tutvub visuaalselt kliendi näo anatoomiliste omadustega, lähtudes näo proportsioonist, nahatüübist. Arvestab füüsilist tervikut lähtudes kliendi isikupärast ja east. 1 punkt | T P |
| 3. Valmistab kliendi ette, kaitseb kliendi riided meigilinaga, vajadusel kinnitab juuksed ja korrigeerib kulmut. Puhastab kliendi näonaha sobivate toodete (nt toonik, näopiim, silmameigieemaldaja jm) ja vahenditega (nt vatitikud, vatipadjad jm). Vajadusel niisutab, kreemib või kannab baaskreemid näonahale sõltuvalt jumestuse eesmärgist. | Kasutab meigilina. Puhastab näonaha, niisutab sobivate toodetega. Kinnitab juuksed, korrigeerib vajadusel kulmut. 1 punkt | T P |
| B.3.2 Jumestustoodete nahale kandmine ja eemaldamine | Hindamiskriteeriumid | |
| 1. Lähtub oma töös jumestuse eesmärgist näht. Öhtumeik, arvestades seejuures valgust, jumestuse intensiivsust. | Arvestab öhtumeigi tegemisel jumestuse intensiivsusega. 5 punkti Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele jumestuse intensiivsuse väljatoomisel. | |
| 2. Kannab meigipõhja näonahale ja modelleerib. Vajadusel ühtlustab dekoltee, kaela, kõrvad ja käed. Kasutades mitmesuguseid tooteid (nt vee, õli, silikooni ja vaha baasil jumestuskreemid, mineraal- või kompaktpuudrid, HD tooted) ning | Valib sobiva toote vastavalt kliendi näonahale ja -alatoonile. Kasutab meigipõhja pealekandmisel sobivaid tehnikaid ja vahendeid. Neutralisaatorite, peitevärvide kasutamine ja modelleerimis tehnikaid. | T P |

| | | |
|--|--|----------------|
| <p>sobivaid vahendeid (nt svamm, pintsel, palett, spaatel jm). Vajadusel kasutab neutralisaatoreid ja peitevärve, tuginedes värviringile.</p> | <p>15 punkti</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele meigipõhja pealekandmisel, modelleerimisel.</p> | |
| <p>3. Valib kliendi nahatüübile ja eale sobiva põseruuži ja kannab selle nahale, kasutades sobivaid vahendeid ja tehnikaid.</p> | <p>Õige põseruuzi tooni – ja tekstuuri valik..Põseruuzi pealekandmisel on arvestatud näo anatoomiaga ning tulemus on sümmeetriline. Pealekandmise õige tehnika ja vahendid, hajutus.</p> <p>2 punkti</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele põseruuzi valikul ja pealekandmisel.</p> | <p>T p</p> |
| <p>4. Jumestab silmad vastavalt kliendi silmade kujule ja jumestuse eesmärgile, kasutades sobivaid vahendeid, tooteid ning klassikalisi tehnikaid. Kujundab laineriijoone. Kinnitab kunstripsmed (ribaripsmed, ripsmetutikud). Modelleerib ja kujundab kulmud.</p> | <p>Sobiv lauvärvi tooni – ja tekstuuri valik.Pealekandmisel on arvestatud silma kujuga ja sobivusega antud kliendile. Pealekandmise õige tehnika, hajutus. Laineriijoone kujundamine. Kunstripsmete kinnitamine. Kulmude modelleerimine.</p> <p>20 punkti</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele lauvärvide tooni valikul ja pealekandmise suundade valikul, laineriijoone kujundamisel, ripsmete peale kleepimisel, kulmude kujundamisel.</p> | <p>T p</p> |
| <p>5. Modelleerib huuled, lähtudes kliendi soovist ja jumestuse eesmärgist ning valides sobivad vahendid ja tooted. Kasutab klassikalisi tehnikaid, arvestab üldkompositsiooni. Vajadusel fikseerib huulevärvi.</p> | <p>Sobiva huulevärvi tooni – ja tekstuuri valik. Huulevärvi pealekandmisel on arvestatud huule kujuga (sümmeetriline, terviklik ja esteetiline). Pealekandmise sobilik tehnika, üldkompositsioon.</p> <p>5 punkti.</p> <p>Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele huulevärvi tooni valikul, huule modelleerimisel ja pealekandmise puhtusel.</p> | <p>T p</p> |

| | | |
|---|--|--------|
| | | |
| 6. Vajadusel korrigeerib või taastab soengu. Fikseerib jumestuse. Ühtlustab kaela ja dekoltee näo jumestusega. | Vajadusel korrigeerib, taastab soengu. Fikseerib jumestuse. 3 punkti Punkte arvestatakse maha vastavalt tehtud vigadele jumestuse fikseerimisel. Kaela ja dekoltee värvi ühtlustamisel näo jumestusega. | T P |
| 7. Eemaldab jumestuse sobivate vahenditega. | | T V |
| 8. Allergilise reaktsiooni äratundmine, esmaabi korraldamine. | | T V |
| B. 3.3 Kliendisuhtlus | Hindamiskriteeriumid | |
| 1. Valmistab ette töökoha, enda emotsionaalne ettevalmistus, käte desinfitseerimine. | 1 punkt | P |
| 2. Positiivse esmamulje ja positiivse, turvalise õhkkonna loomine | 1 punkt | P |
| 3. Käitub adekvaatselt ja loovalt. Taandab negatiivsed emotsioonid, kohaneb kiiresti mitmesuguste olukordadega. Annab ülevaate jumestamise käigust. | 1 punkt | P |
| B.3.4 Kutset läbiv kompetents | Hindamiskriteeriumid | |
| 1. Teeb koostööd kolleegide ja tellijatega. | | V |
| 2. Rakendab hügieeni ja puhtuse põhimõtteid. | 1 punkt | P |
| 3. Desinfitseerib töövahendeid ja tooteid. | 1 punkt | P |
| 4. Kasutab tooteid hügieeniliselt. | 1 punkt | P |
| 5. Hoiab oma töökeskkonna ja töövahendid korras. | 1 punkt | P |
| 6. Kasutab ideekavandite loomiseks digivahendeid. | | V |

5. Hindamine

5.1 Kõik hindajad hindavad sõltumatult jumestaja, tase 4 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 kinnitab koondhindamisprotokollil alusel kutse andmise taotlejale.

5.6 Kutsekomisjoni otsus on avalik dokument.

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

5.8 Kutsekomisjoni otsuse saab vaidlustada kutsenõukogus.

5.9. Hindamisjuhend hindajale

5.9.1 Enne hindamist tutvuge

- 1) jumestaja, tase 4, kutsestandarditega;
- 2) kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetelega;
- 3) kutse andmise korraga;
- 4) hindamise üldise informatsiooniga;
- 5) hindamiskriteeriumidega;
- 6) hindamismeetoditega;
- 7) hindamise korraldusega;
- 8) hindamisel kasutatavate vormidega.

5.9.2 Hindamise ajal

- 9) jälgige igat taotlejat hindamisprotsessis personaalselt;
- 10) täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm;
- 11) esitage vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas;
- 12) hinnake kõikide hindamiskriteeriumi järgi;
- 13) vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

5.9.3 Hindamise järel

- 14) andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet;
- 15) vormistage hindamistulemus.

6. Vormid hindajale

6.1 Jumestaja, tase 4, hindamisprotokoll

vorm H1

Jumestaja, tase 4 hindamine

Hindamise korraldamise ja tulemuste protokoll

| |
|----------------------------------|
| Hindamise toimumise aeg ja koht: |
| |

| |
|------------------|
| Hinnatava nimi: |
| |
| Taotletav kutse: |
| |

| | | |
|---|--|--|
| Hinnatavate kompetentside hindamisviisid: | | |
| ühtne hindamisviis on test, praktiline töö ja vestlus | | |
| Hinnatavate kompetentside hindamistulemus: | | |
| Inimeste nimekiri (test.praktiline töö, vestlus koondhinne) | | |
| Hindaja märkused vabas vormis: | | |
| | | |
| Mis keeles hindamine toimus: | | |
| | | |

Märge hindamisprotsessist ajutiselt taandatud komisjoniliikmete kohta (*täidab kutse andja*):

Protokollide vormistamise kuupäev ja hindaja allkiri

Hindajad esitavad hindamise tulemuste protokollid kutsekomisjonile

Taotleja:

Intervjuu toimumise aeg ja koht:

| Kriteerium | Hindaja 1 hinnang | Hindaja 2 hinnang | Hindaja 3 hinnang | Koondhinnang |
|------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Kokkuvõte:

Kohustuslikud kriteeriumid *on /ei ole* nõutaval tasemel.

Kutsekomisjoni ettepanek: *anda/mitte anda* taotlejale jumestaja, tase 4

Kutsekomisjoni esimees: nimi ja allkiri

7. Vormid taotlejale

Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid, mis tuleb esitada köidetuna ühte A4 formaadis albumisse või esitada digitaalses kaustas (vajalikud dokumendid digitaalselt allkirjastatuna):

- 1) vormikohane avaldus (lisa 1);
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
- 3) täienduskoolituse läbimise korral seda tõendava dokumendi koopia(d);
- 4) varem omistatud kutsequalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia(d);
- 5) portfoolio, kui ei ole tunnistust läbitud erialase koolituse kohta (töid tutvustavad materjalid) etteantud vormis (digitaalset taasesitust võimaldavas vormis);
- 7) maksekorraldus või muu kinnitus kutse taotlemisega seotud kulude tasumise kohta.

Nõutavate dokumentide vormid (lisa 1 ja 2) avaldatakse KA veebilehel.