

KUTSESTANDARD

Hooldusõde II	05-23102003-02/2
Hooldusõde III	05-23102003-02/1

HOOLDUSÕDE II, III

EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid hooldusõe II ja III kvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu juurde moodustatud sotsiaalhoolduse töörühm koosseisus:

Annika Horn	Silvi Kõogi Rakvere Hooldekodu
Maiu Kauber	Tallinna Pedagoogiline Seminar
Eda Tunnel	Munalaskme Hooldekodu
Klenja Tiitsar	Tallinna Diakooniakool
Laine Helmdorf	Kristiine Linnaosavalitsus
Mare Käpp	Kehtna Vallavalitsus
Evelin Pissarenko	SA Tallinna Lastehaigla

Ajavahemikus 29.05 – 15.06.2003. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 30 hoolekande- ja koolitusasutuse esindajat Eesti erinevatest piirkondadest.

Hooldusõe II ja III kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Suurbritannia NVQ-de (National Vocational Qualifications – rahvuslikud kutsekvalifikatsioonid) kutseoskusnõuetega, CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskusnõuete võrdleva analüüsiga ja Soome kutsekvalifikatsiooninõuetega (näyttötutkintojen kuvaukset).

Hooldusõe II ja III kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on koostatud uustöötlusena. Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu poolt 6. detsembril 1999. a. otsusega nr. 4 kinnitatud hooldusõde II kutsestandard on kehtetu.

Hooldusõe II ja III kvalifikatsiooni sisaldav kutsestandard on kinnitatud 23. oktoobril 2003 a. Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr. 12.

Kutsestandardis sisalduvad kutsekvalifikatsioonid on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

- 1) töötajate kvalifikatsiooninõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks

2 TERMINID

2.1. Kutsekvalifikatsioonisüsteemi terminid

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskustele, vilumustele, kogemustele, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel. Kutsekvalifikatsioonisüsteemis on viis taset, kusjuures I tase on madalaim ja V tase kõrgeim.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste ning vilumustele ja kogemustele omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressursside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

Kõik kutsed ei eelda kvalifikatsioonitasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Kutseoskused

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmiste.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmiste.

Erioskused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmiste, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

Konkreetsete teadmiste ja oskuste tasemete kirjeldused

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.

Kutsealased terminid

Hooldusõendus – on õendusabi osa, mis tegeleb haige ja erivajadusega inimese eest hoolitsemisega, aidates rahuldada tema esmaseid vajadusi olukorras, mil ta ise toime ei tule.

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub hooldusõde tervishoiu ja sotsiaaltöö valdkonda, kood 85.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub hooldusõde isikuhooldustöötajate allrühma, kood 513.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles: Hooldusõde II, III
Inglise keeles: Practical nurse II, III
Soome keeles: Lähihoitaja II, III
Vene keeles: Сестра по уходу II, III

5 KUTSEKIRJELDUS

Hooldusõde on erialase ettevalmistusega töötaja, kes on omandanud tööks vajalikud teadmised ja oskused abivajaja hooldamiseks, juhendamiseks ja rehabilitatsiooniks.

Hooldusõde on tervishoiu ja hoolekande esmatasandi töötaja, kelle töö eesmärk on abistada abivajajat tervisekahjustuste, funktsionaalsete häirete ja rehabilitatsiooni korral. Ta aitab haigel ja erivajadusega inimesel tervist taastada, saavutada ja säilitada ning toetada teda surma lähenedes.

Hooldusõde töötab erineva ea ja kultuuritaustaga inimestega, kes oma elusituatsiooni tõttu või muul põhjusel vajavad abi, hooldusõendust või tuge.

Ta lähtub oma töös inimesest tervikuna ja tema vajadustest, jõuvarudest ning toimetulekuvõimest, tõekspidamistest, väärtushinnangutest ja kogemustest, patsiendi/kliendi õigustest ja iseseisvuse toetamisest. Ta suhtub inimestesse austusega ja suhtleb võrdväärselt, sõltumata inimese east, soost, usulisest ja kultuurilisest taustast.

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestindatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestindatud versioon

Hooldusõde on empaatia- ja vastutusvõimeline, usaldatav. Ta teeb koostööd ja suhtleb nii abivajaja, tema lähedaste, sugulaste kui teiste hooldusravivõrgustiku töötajatega ning on valmis oma tööd edasi arendama.

Hooldusõde abistab lapsi, täiskasvanuid, eakaid ning erivajadusega inimesi igapäevaeluga toimetulekus.

Hooldusõde tööülesannete täpsem loetelu on toodud ära kutsestandardi lisa (vt lisa A).

Hooldusõde tööülesanded on:

1. Patsiendile/kliendile füüsiliselt, psüühiliselt ja sotsiaalselt turvalise keskkonna säilitamine ja tagamine.
2. Patsiendi/kliendi vajadustest ja tervislikust seisundist tuleneva toitumise tagamine.
3. Patsiendi/kliendi isikliku hügieeni ja kehapuhtuse, välimuse ja riietuse korrasoleku tagamine.
4. Patsiendi/kliendi motiveerimine füüsilisele aktiivsusele ja liikumisele ning juhendamine abivahendite kasutamisel.
5. Patsiendile/kliendile ravimite manustamine, lihtsamate raviprotseduuride teostamine ja arstiabi korraldamine.
6. Suhtlemine patsiendi/kliendi tervisliku seisundi ja igapäevaelu puudutavates küsimustes.

Hooldusõde konkreetsed tööülesanded ja teenuste nimekirja kehtestab tööandja seaduses ettenähtud korras.

Eeldatav haridustase kutse omandamiseks on keskharidus.

Hooldusõde II kutsevalifikatsiooni taotlemisel on nõutav erialane ettevalmistus kutsekoolituses või erialastel kursustel.

Hooldusõde III kutsevalifikatsiooni taotlemisel on nõutav hooldusõde II kutsevalifikatsiooni olemasolu, täiendkoolituse läbimine, vähemalt 5-aastane erialane töökogemus ning meeskonnatöö- ja juhendamisoskused.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1 Üldoskused ja –teadmised

- 6.1.1 Seadusandlus – II algtase; III kesktase
 - 1) kutsealast tegevust puudutavad Eesti Vabariigi õigusaktid
 - 2) tööõigus
- 6.1.2 Töökeskkonna ohutus
 - 1) tööohutus
 - 2) tervishoid
 - 3) tööhügieen
 - 4) jäätmekäitlus
 - 5) esmaabi
- 6.1.3 Suhtlemine, sealhulgas erinevate sotsiaalgruppidega
- 6.1.4 Klienditeenindus – II kesktase; III kõrgtase
- 6.1.5 Klientidesse puutuva informatsiooni konfidentsiaalsus
- 6.1.6 Meeskonnatöö – II algtase; III kesktase
- 6.1.7 Tegutsemine kriisiolukorras
- 6.1.8 Asjaajamine ja dokumenditöö – II algtase; III kesktase
- 6.1.9 Keeleoskus (vt lisa B)
 - 1) eesti keel – II kesktase; III kõrgtase
 - 2) vene keel – algtase
- 6.1.10 Arvuti kasutamine – moodulid AO1 - AO4 (vt lisa C)

6.2 Põhioskused ja –teadmised

- 6.2.1 Sotsiaal- ja tervishoiupoliitika, inimõigused
- 6.2.2 Tervishoiuteenused
 - 1) mõisted
 - 2) sisu
 - 3) osutamise tingimused
- 6.2.3 Inimese kasv ja areng, selle toetamine ja suunamine
- 6.2.4 Hooldusõenduse alused ja põhimõtted
- 6.2.5 Haigused, häired ja puuded, nende põhjused, patsiendi /kliendi abivajaduse hindamine läbi elamistoimingute ja toimetulekuvõime
- 6.2.6 Tervisedenduse ja rahvatervise põhimõtted
- 6.2.7 Kutse-eeetika
- 6.2.8 Suhtlemine patsiendi/kliendi, tema pere ja lähedastega ning nende juhendamine hooldusõenduse küsimustes
- 6.2.9 Hooldusõenduse tegevused ja toimingud, nende teostamine elamistoimingutest lähtuvalt
- 6.2.10 Toitumis- ja ravimiõpetuse alused
- 6.2.11 Hooldus-, abi- ja töövahendid, nende korrashoid ja kasutamine
- 6.2.12 Oma töö korraldamine

6.3 Eriioskused ja -teadmised

- 6.3.1 Sotsiaalhoolekande teenused
 - 1) mõisted
 - 2) sisu
 - 3) osutamise tingimused
- 6.3.2 Alternatiivkommunikatsiooni alused
- 6.3.3 Kodumajandus

6.4 Isikuomadused ja võimed

- 1) kohanemisvõime
- 2) vastutusvõime
- 3) koostöövõime
- 4) abivalmidus
- 5) empaatiavõime
- 6) korrektsus
- 7) suhtlemisoskus
- 8) positiivne ellusuhtumine

7 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib standardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

HOOLDUSÕE TÖÖÜLESANDED

1. Patsiendi/kliendi ümbruse turvalisena hoidmine ja säilitamine haiglas ja kodus, ümbruse ohtude märkamine ja neile tähelepanu juhtimine;
2. Patsiendi/kliendi abistamine iseseisval söömisel, lamava haige voodis söötmine;
3. Koduse kliendi juhendamine ja suunamine tervislikust seisundist tuleneva toidu ja toiduainete hankimisel ning toidu valmistamisel;
4. Patsiendi/kliendi abistamine ja juhendamine eritamisel (mähkmete vahetamine, sooletegevuse kontrollimine);
5. Patsiendi/kliendi voodi- ja isikliku pesu vahetamine ja korrastamine;
6. Patsiendi/kliendi abistamine ja juhendamine riietamisel ja riietumisel;
7. Patsiendi/kliendi isikliku hügieeni ja kehapuhtuse protseduuride teostamine ja abistamine eelpool toodud protseduuride iseseisval teostamisel (näo, käte, jalgade, üla- ja alakeha pesemine, lamava haige voodis keha ja juuste pesemine, vannitamine, nina- ja suuõõne puhastamine);
8. Patsiendi/kliendi välimuse jälgimine ja korrastamisel abistamine (juuksed, küüned, habe, rõivastus);
9. Patsiendi/kliendi abistamine liikumisel ja kehaasendi muutmine erinevate ergonoomiliste töövõtetega;
10. Patsiendi/kliendi juhendamine abivahendite kasutamisel;
11. Patsiendi/kliendi vererõhu ja kehatemperatuuri mõõtmine, pulsi- ja hingamissageduse määramine;
12. Patsiendile/kliendile vajadusel ja arsti ettekirjutusel ravimite manustamine;
13. Patsiendi/kliendi abistamine ravimite kättetoimetamisel;
14. Lihtsamate ravitoimingute teostamine (kompressid, sinepiplaastrid, kupud, klistiirid);
15. Õe abistamine teatud ravitoimingute läbiviimisel (haavade sidumine, stoomikoti vahetamine, kateteriseerimine);
16. Patsiendi/kliendi arsti juurde viimise korraldamine, arsti koju kutsumine ning vajadusel patsiendi/kliendi saatmine arsti juures käimisel;
17. Patsiendi/kliendiga, tema pere, sugulaste, lähedastega ja arstiga ning oma tööandjaga suhtlemine, nõu pidamine ja koostöö patsiendi/kliendi tervisliku seisundi ja igapäevaelu küsimustes.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevides nõuetes on lähtunud Eesti Vabariigi keeleseaduses kasutatavatest keeleoskustasemetest, laiendades samad nõuded võõrkeelele.

Eristatakse kolme keeleoskustaset:

Algtase – keele piiratud suuline ja elementaarne kirjalik oskus. Isik tuleb toime tuttavates keelekasutusolukordades, saab aru selgest kõnest igapäevaelu puudutavatel teemadel, mõistab üldjoontes lihtsama teksti sisu ning oskab täita lihtsaid tüüpdokumente ja kirjutada lühikesi tarbetekste.

Kesktaase – keele suuline ja piiratud kirjalik oskus. Isik tuleb toime mitmekesistes keelekasutusolukordades, saab aru normaalse tempoga kõnest, mõistab raskusteta igapäevaelu kajastavate tekstide sisu, suudab kirjutada oma tegevusvaldkonda puudutavaid tekste.

Kõrgtase – keele suuline ja kirjalik oskus. Isik väljendab ennast vabalt, sõltumata keelekasutusolukorrast, saab aru ka kiire tempoga kõnest, mõistab raskusteta keerulisemate tekstide sisu, suudab kirjutada stiililt ja funktsioonilt erinevaid tekste.

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

AO6 ESITLUS

1. Elementaarskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON

1. Veebi kasutamise elementaarskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaarskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid