

KUTSESTANDARD

III tase 05-09042003-03/2

IV tase 05-09042003-03/1

OPTOMETRIST III, IV

EESSÕNA

See kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide poolt kokkulepitud nõudeid optometristi III ja IV kvalifikatsioonile.

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

Erki Rebane	Osaühing Instrumentarium Optika
Suido Suursalu	Aktsiaselts Balti Optika
Vootele Tamme	AS Lupree
Jüri Kelk	AS Focus Eesti

Ajavahemikus 29.11. – 10.12.2002.a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 20 optikaettevõtte ja koolitaja esindajad Eesti erinevatest piirkondadest. Optometristi III ja IV kvalifikatsiooni sisaldava kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on eeltoodud töörühm arvestanud kutsestandardi kavandi kohta arvamusküsitlusel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud Euroopa Optomeetria ja Optika Nõukogu optomeetria eurodiplomi nõudeid (ECOO European Diploma in Optometry, ECOO General Assembly, 1998, London) ja CEDEFOP'i (European Centre for the Development of Vocational Training – Euroopa Kutsehariduse Arenduskeskus) poolt koostatud Euroopa Liidu liikmesriikide kutseoskuskõuetega võrdleva analüüsiga.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 14.12.1998. a. Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr. 1 kinnitatud optometrist III kutsestandard.

Käesolev optometristi III, IV kutsestandard on kinnitatud 09. aprillil 2003. a. Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu otsusega nr. 11.

Kutsestandardis sisalduvad kutse kvalifikatsioonid 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 KUTSEKVALIFIKATSIOONISÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, 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 teadmistele 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 teadmistele 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 teadmistele.

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

Erioscused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, 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.

3 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub optomeetria muude tervishoiu sidusalade valdkonda, kood 8514.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub optometrist 3. pearühma “Keskastme spetsialistid ja tehnikud”, kood 3224.

4 KUTSEKVALIFIKATSIOON

Eesti keeles:	Optometrist III, IV
Inglise keeles:	Optometrist III, IV
Soome keeles:	Optikko III, IV
Vene keeles:	Оптометрист III, IV

5 KUTSEKIRJELDUS

Optometristi töö põhiülesanneteks on teostada kliendile iseseisvalt nägemiskontrolli, määrata ja sobitada prillid ja kontaktläätsed või muud optilised abivahendid. Optometrist peab uuringu tulemuste põhjal suutma hinnata kontrollitud silmade tervislikku seisukorda ja vajaduse korral suunama kliendi täiendavale arstlikule läbivaatusele. Prillide valmistamine, kliendi juhendamine ja nõustamine nägemist korrigeerivate abivahendite kasutamisel on oluline osa optometristi igapäevatöös.

Optometrist konsulteerib nägemise korrigeerimist vajavaid huvigruppe. Optometrist tegutseb nägemise asjatundjana, samuti tegeleb ta preventiivse tervishoiuga, töötab tervishoiu konsultandina aidates lahendada optoergonoomilisi probleeme. Optometrist tegutseb eksperdina nägemisprobleemide lahendamisel, mis tulenevad keskkonnast ja nõuavad valguse-, värvi- ning vormitajualaseid teadmisi.

Optometrist on professionaalne optomeetria-alaste teenuste osutaja, kes töötab optikakaupluses. Ta võib töötada ka nägemiseksperdina mõnes muus kohas.

Optometristi töö koosneb erinevatest tervishoiu-, tehnoloogia-, äri-, konsultatsiooni- ja uurimustööalastest ülesannetest. Tulenevalt töös esinevatest probleemidest on töö iseloom varieeruv.

Optometristina töötamise tingimuseks on optomeetria-alase koolituse läbimine ja vastava tunnistuse olemasolu. Optometristina tegutsemine eeldab selget eriala-identiteeti ja eetikat, oskust iseseisvalt, usaldavalt ja planeerivalt tegelda kliendiga ning oskust jagada vastutust töögrupis. Optometrist peab arendama oma kutsealaseid teadmisi ja töövõtteid, jälgima tehnika ning tehnoloogia muutusi.

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

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

Optometristi kutse sobib nendele, kes tunnevad huvi nii tervishoiu kui tehnika vastu, kes soovivad ennast teostada teenindussfääris optomeetria spetsialistina. Optometrist võib spetsialiseeruda veel järgmistele aladele:

- preventiivne optomeetria
- nägemishälvetega inimeste abistamine
- laste ja noorte optomeetriaalne nõustamine
- optoergonoomia
- ortopeediline oftalmoloogia
- kontaktläätsed
- tootmine/tehnoloogia
- tervishoid

Optometrist III kvalifikatsiooni taotlemisel on nõutav erialane haridus.

Optometrist IV kvalifikatsiooni taotlemiseelduseks on erialane haridus, erialane töökogemus vähemalt 4 järjestikust aastat ja täiendkoolituse läbimine.

6 KUTSEOSKUSNÕUDED

6.1.1 Üldoskused ja –teadmised

6.1.1 Seadusandlus

- 1) kutsealast tegevust puudutavad Eesti Vabariigi õigusaktid
- 2) rahvusvahelised õigusaktid
- 3) tööõigus

6.1.2 Majanduse alused

- 1) ettevõtlus
- 2) turundus
- 3) maksundus
- 4) aruandlus

6.1.3 Töökeskkonna ohutus

- 1) tööohutus
- 2) tervishoid
- 3) tööhügieen
- 4) jäätmekäitlus
- 5) esmaabi

6.1.4 Suhtlemine, sealhulgas erinevate sotsiaalgruppidega

6.1.5 Klientidesse puutuva informatsiooni konfidentsiaalsus

6.1.6 Individuaalne ja meeskonnatöö

6.1.7 Juhendamine

6.1.8 Enesetäiendamine

6.1.9 Asjaajamine

6.1.10 Keeleoskus (vt lisa A)

- 1) eesti keel – kesktase
- 2) vene keel – kesktase
- 3) teine võõrkeel – algtase

6.1.11 Arvuti kasutamine – moodulid AO1 - AO7 (vt lisa B)

6.2 Põhioskused ja -teadmised

6.2.1 Tervishoiu eesmärgid

6.2.2 Erialane terminoloogia, sealhulgas ladinakeelne

6.2.3 Inimese anatoomia ja füsioloogia

- 6.2.4 Mikrobioloogia, farmakoloogia, biokeemia, histoloogia, füüsika
- 6.2.5 Müügitehnika ja klienditeenindus - III kesktase; IV kõrgtase
- 6.2.6 Kliendi optikakaupluse külastamise põhjuse väljaselgitamine, kliendi eelneva anamneesi, teostatavate uuringute ning lõppresultaadi dokumenteerimine – III kesktase; IV kõrgtase
- 6.2.7 Kliendi üldise tervisliku seisundi ja seda mõjutavate füüsiliste, psüühiliste ja sotsiaalsete faktorite hindamine nägemise korrektsiooni vajalikkuse määratlemiseks - III kesktase; IV kõrgtase
- 6.2.8 Erinevad optilised abivahendid
- 6.2.9 Kliendi nägemise objektiivne ja subjektiivne uurimine ja saadud tulemuste põhjal nägemishäirete optiliste abivahenditega korrigeerimine ning edasiste uuringute osas korrigeerimine - III kesktase; IV kõrgtase
- 6.2.10 Ägedate ja diagnoosimata nägemissüsteemi mõjustavate haigustega isikute suunamine arsti juurde
- 6.2.11 Prillide ja kontaktläätsede retseptide väljakirjutamine
- 6.2.12 Klientide nõustamine ja instrueerimine optiliste abivahendite kasutamise ja hoolduse osas - III kesktase; IV kõrgtase
- 6.2.13 Optiliste abivahendite kasutamise hügieenireeglite järgimine ja nende õpetamine
- 6.2.14 Oftalmoloogiliste seadmete ja instrumentide tundmine ja käsitsemine (vt lisa C) - III kesktase; IV kõrgtase
- 6.2.15 Prilliläätsede omadused
 - 1) prilliläätsede geomeetrilised omadused
 - a) monofokaalsed läätsed (sfäärilised, silindrilised, prismaatilised)
 - b) multifokaalsed läätsed (bifokaalsed, trifokaalsed, progressiivsed);
 - 2) prilliläätsede materjalid
 - a) mineraal
 - b) plastik
 - c) polükarbonaat
 - d) akrüül
 - e) polariseeritud
 - 3) prilliläätsede pinnakatted
 - a) UV-kate
 - b) AR (peegeldusvastane kate) kate
 - c) toonimine
 - 4) prilliläätsede vastupidavus ja ohutus
 - 5) optilised tolerantsid, raamide ja klaaside kvaliteedinõuded
- 6.2.16 Kontaktläätsede omadused - III kesktase; IV kõrgtase
 - 1) materjalid (hapniku läbilaskvus, veesisaldus)
 - a) pehmed kontaktläätsed
 - b) kõvad kontaktläätsed;
 - 2) geomeetria (raadius, diameeter, keskosa paksus, optiline tsoon)
 - a) monofokaalsed
 - b) multifokaalsed
 - 3) näidustused, vastunäidustused ja tüsistused
- 6.2.17 Prilliraamide materjalid ning nende anatoomiline ja bioloogiline sobivus
- 6.2.18 Prilliraamide soovitamine kliendi näokujule, stiilile ja moesuundadele vastavalt
- 6.2.19 Prilliläätsede prilliraami paigaldamine etteantud parameetrite järgi (sh. käsitsi)
- 6.2.20 Prillide valmistamise ja remondi seadmete käsitsemine (vt lisa D)
- 6.2.21 Prillide üleandmisel prillide anatoomilise sobivuse ja klaaside paigaldamise õigsuse kontrollimine ja hindamine - III kesktase; IV kõrgtase

- 6.2.22 Punktis 6.2.14 (prilliläätsede omadused) ja lisas D loetletud seadmete ja instrumentide ehituse ja tööprintsipiide tundmine ja nende ökonoomne, keskkonnasäästlik ja töökaitse eeskirjadele vastav kasutamine ja hooldamine - III kesktase; IV kõrgtase
- 6.2.23 Seadmete töökorras oleku hindamine
- 6.2.24 Prilliläätsede ja kontaktläätsede valmistamise tehnoloogia printsiibid - III kesktase; IV kõrgtase

6.3 Isikuomadused ja võimed

- 1) vastutusvõime
- 2) suhtlemisoskus
- 3) koostöövõime
- 4) õppimisvõime
- 5) loomingulisus
- 6) otsustusvõime ja iseseisvus
- 7) teenindusvalmidus
- 8) kohanemisvõime
- 9) intelligentsus
- 10) ruumiline kujutus, loogiline mõtlemine, visuaalne mälu
- 11) matemaatiline võimekus
- 12) täpsus, koordineatsioon, osavus
- 13) füüsiliselt terve

7 KEHTIVUSAEG

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

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

Alljärgnevatel nõuetes on lähtutud 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.

Kesktase – 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. Elementaaroskused
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. Elementaaroskused
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

OFTALMOLOOGILISTE SEADMETE JA INSTRUMENTIDE NIMEKIRI

1. autorefraktomeeter
2. pupillomeeter
3. skiaskoopia instrumendid
4. oftalmoskoop
5. pilulamp
6. keratomeeter
7. tonomeeter
8. foropter
9. prilliklaaside komplekt ja prooviraam
10. dioprimeeter
11. projektor, testkaart või tabel
12. sterilisaator
13. kontaktläätsede proovikomplekt
14. lugemistest
15. polarisatsiooni test, värvitest ja muud sellised testid
16. perimeeter

PRILLIDE VALMISTAMISE JA REMONDI SEADMETE NIMEKIRI

1. läätselihvimise seadmed;
2. käsilihvimpink (peenkäi);
3. sablooniaparaat;
4. tsentraator;
5. raamimõõtja;
6. dioptremeeter;
7. raamisoojendaja;
8. puurimisseade;
9. läätse soone lihvimisseade;
10. poleerimisseade;
11. läätsede värvimisseade;
12. ultrahelipesur;
13. näpitsad, tangid jt sellised instrumendid;
14. keevitus- ja jootmisseade;
15. UV-tester;
16. polariskoop;
17. kvartslamp;
18. klaasinuga;
19. binokulaarluup