

## Noorsootööjuht kutse, tase 7 HINDAMISSTANDARD

### Sisukord:

1. Üldine teave
2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
3. Hindamiskriteeriumid
4. Juhised ja vormid hindajale

### 1. Üldine teave

Hinnatakse kutse taotleja kompetentsuse vastavust [Noorsootööjuht, tase 7](#) kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele.

Taotlejat hindab kutsekomisjoni moodustatud 3 - liikmeline hindamiskomisjon, kellel kutsealane, kutsesüsteemialane ja hindamisalane kompetentsus.

Kutseeksam toimub vähemalt üks kord aastas. Dokumentide esitamise tähtaeg jm asjakohane info kuulutatakse välja kutse andja Eesti Noorsootöötajate Kogu kodulehel [www.enk.ee](http://www.enk.ee).

Enne kompetentsuse hindamist viiakse kutse andja poolt läbi dokumentide läbivaatamine, st dokumentide vastavuse kontroll taotletava taseme nõuetele ning kutse andmise korras seatud eeltingimustele. Vajadusel toimub taotleja nõustamine ning ettepanekute tegemine dokumentide täiendamiseks või lisamiseks. Kutse taotlejal on võimalik esitada täiendavaid dokumente sama kutsetaseme taotlemiseks või uus taotlus korrigeeritud kutsetasemele. Viimasel juhul tuleb esitada ka uus avaldus, mis vastab korrigeeritud kutsetasemele. Korrigeeritud dokumentide esitamise tähtaeg kooskõlastatakse kutse andja poolt kutse taotlejaga.

Noorsootöötaja kutse taotleja tõendab oma kompetentse **kirjalikult dokumentide põhjal** (I etapp) ja **kutseintervjuul** (II etapp), lähtudes kutsestandardi nõuetest. Laagri juhataja osakutse taotleja tõendab oma kompetentseid **kirjalikult dokumentide põhjal** (I etapp) **struktureeritud kirjaliku töö** (II etapp) põhjal. Hindamiskomisjon hindab taotleja kompetentseid vastavust taotletava kutse taseme hindamiskriteeriumidele. Kui kasvõi üks kompetentsidest puudub või antud kutse tasemele ei vasta, vastava taseme kutset ei ole võimalik anda. Dokumentide tehnilist vastavust kontrollib ja nõustab ENKi poolt määratud isik.

Hiljemalt 20 tööpäeva peale kutseeksamit teeb hindamiskomisjon kutsekomisjonile ettepaneku taotlejatel kutse andmise/mitteandmise kohta, otsuse kutse andmise või andmata jätmise kohta teeb kutsekomisjon (kutseseadus § 18 lg 2 p 6). Kutse taotlejal on õigus kutsekomisjoni otsus vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

Läbi kogu kutseeksami hinnatakse järgmisi kompetentse:

- *Kutse Noorsootöajuht Kutse, tase 7 taotlemisel hinnatakse kompetentse:*
  1. Noorsootöö korraldamine ja arendamine
  2. Juhtimine ja juhendamine
  3. Turvalise keskkonna tagamine
  4. Professionaalne enesearendamine
  5. Noorsootöajuht, tase 7 üldoskused

Hindamiskomisjoni ettepanek kutse andmise või mitteandmise kohta kujuneb kogu hindamisprotsessi läbimise järel.

## 2. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus

- **Portfoolio:** on etteantud vormil koostatud taotleja eneseanalüüs viimase 5 aasta töö- ja vabatahtliku tegevuse kogemuse kohta. Taotlejal on võimalik igast kompetentsist 25% tõendada ka erinevas vormis koostatud tõendusmaterjalide alusel (kirjalikult, visuaalselt, graafiliselt, audio-, video- vm kandjatel)
- **Intervjuu:** taotleja tõendab kompetentse vastates suuliselt hindajate küsimustele lähtudes kutsestandardi nõuetest.
- **Koolitustõendid:** taotleja esitab Kutsestandardis nõutud koolituste tunnistused või registriväljavõtted. Hindajad kasutavad neid taotleja kompetentsusest ülevaate saamiseks.
- **Haridustõendavad dokumendid:** Taotlejad esitavad Kutsestandardis nõutud dokumendid ning hindajad kasutavad neid taotleja kompetentsuse kontrollimiseks.

## 3. Hindamiskriteeriumid

Tegevusnäitaja	Hindamiskriteerium
<b>B.3.1. NOORSOOTÖÖ KORRALDAMINE JA ARENDAMINE*</b>	
1. Formuleerib koostöös võrgustikuga noortevaldkonna mõõdetavad strateegilised eesmärgid, lähtudes tõenduspõhistest noorte huvidest ja vajadustest ning kasutades asja- ja ajakohaseid valdkondlikke andmeallikaid. Vajadusel algatab uuringuid või osaleb uurimisrühmade töös.	Kirjeldab kuidas formuleerib koostöös võrgustikuga noortevaldkonna mõõdetavad strateegilised eesmärgid, lähtudes tõenduspõhistest noorte huvidest ja vajadustest ning kasutades asja- ja ajakohaseid valdkondlikke andmeallikaid. Toon näiteid kuidas vajadusel algatab uuringuid või osales uurimisrühmade töös.
2. Kavandab koostöös võrgustikuga arenguprogramme ja/või -projekte, lähtudes noortevaldkonna eesmärkidest ja prioriteetidest; planeerib nende elluviimiseks vajaminevad ressursid.	Toob näiteid kuidas kavandab koostöös võrgustikuga arenguprogramme ja/või -projekte, lähtudes noortevaldkonna eesmärkidest ja prioriteetidest; kirjeldab

	kuidas planeerib nende elluviimiseks vajaminevad ressursid.
3. Jälgib oma tööst lähtuvalt arenguprogrammide ja/või -projektide täitmist, tulemuslikkust ja ressursside eesmärgipärast kasutamist. Vajadusel kavandab muudatusi.	Kirjeldab kuidas Jälgib oma tööst lähtuvalt arenguprogrammide ja/või -projektide täitmist, tulemuslikkust ja ressursside eesmärgipärast kasutamist. Toob näiteid kuidas vajadusel kavandab muudatusi.
4. Vahendab ning selgitab noori ja valdkonna arengut puudutavaid teemasid avalikkusele ja erialakogukonnale, olles valdkonna kõneisik.	Toob näiteid kuidas vahendab ning selgitab noori ja valdkonna arengut puudutavaid teemasid avalikkusele ja erialakogukonnale, olles valdkonna kõneisik.
<b>B.3.2 JUHTIMINE JA JUHENDAMINE</b>	
1. Seab meeskonnale/organisatsioonile mõõdetavad ja saavutatavad eesmärgid. Kavandab tegevuskava (sh üksiktegevused) ja ressursid eesmärkide täitmiseks.	Kirjedab kuidas seab meeskonnale/organisatsioonile mõõdetavad ja saavutatavad eesmärgid. Toob näiteid kuidas kavandab tegevuskava (sh üksiktegevused) ja ressursid eesmärkide täitmiseks.
2. Valib olemasoleva teabe ja võimaluste põhjal välja parima lahenduse ning võtab või annab selle ka töösse.	Toob näiteid kuidas valib olemasoleva teabe ja võimaluste põhjal välja parima lahenduse ning võtab või annab selle ka töösse.
3. Annab ülesanded ja selged juhised tegutsemiseks; motiveerib ja innustab teisi; annab asjakohast tagasisidet.	Toob näiteid kuidas annab ülesanded ja selged juhised tegutsemiseks; motiveerib ja innustab teisi; kirjeldab kuidas annab asjakohast tagasisidet.
4. Loob meeskonnas/organisatsioonis toetava, usaldusliku töökultuuri. Soodustab positiivse töökeskkonna kujunemist.	Kirjeldab kuidas loob meeskonnas/organisatsioonis toetava, usaldusliku töökultuuri. Kirjeldab kuidas soodustab positiivse töökeskkonna kujunemist.
5. Jälgib tegevuskava täitmist, analüüsib tulemusi, vajadusel kavandab tegevustes muudatusi. Aitab teistel mõista muudatuste vajalikkust, pakub tuge ja juhendamist.	Kirjeldab kuidas jälgib tegevuskava täitmist, analüüsib tulemusi, vajadusel kavandab tegevustes muudatusi. Toob näiteid kuidas aitab teistel mõista muudatuste vajalikkust, toob näiteid kuidas pakub tuge ja juhendamist.
6. Tuvastab ja haldab riske, mis võivad eesmärkide saavutamist takistada.	Kirjeldab kuidas tuvastab ja haldab riske, mis võivad eesmärkide saavutamist takistada.
7. Kasutab tegevuste elluviimisel nii olemasolevaid kui ka uusi teadmispõhiseid meetodeid ja tehnoloogiat. Kujundab ja juhivad innovatsiooniprotsessi.	Toob näiteid kuidas kasutab tegevuste elluviimisel nii olemasolevaid kui ka uusi teadmispõhiseid meetodeid ja tehnoloogiat. Kirjeldab kuidas kujundab ja juhivad innovatsiooniprotsessi.
8. Planeerib kolleegi juhendamisprotsessi ning toetab tema tööalaste oskuste ja teadmiste omandamist. Analüüsib koos kolleegiga tema tööalast tegevust ja annab	8. Toob näiteid kuidas planeerib kolleegi juhendamisprotsessi ning toetab tema tööalaste oskuste ja teadmiste omandamist. Kirjeldab kuidas analüüsib koos kolleegiga tema tööalast tegevust ja annab tagasisidet, kuidas

tagasisidet, kuidas tööd/tegevusi tulemuslikumaks ja tõhusamaks muuta.	tööd/tegevusi tulemuslikumaks ja tõhusamaks muuta.
<b>B.3.3 TURVALISE KESKKONNA TAGAMINE</b>	
1. Koordineerib keskkonnariskide analüüsimist ja vähendamise meetmete määramist.	Kirjeldab kuidas koordineerib keskkonnariskide analüüsimist ja vähendamise meetmete määramist.
2. Loob noortevaldkonna tegevustes füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna*, mis toetab usalduslike suhete kujunemist, rakendades riskianalüüsis määratud meetmeid.	Kirjeldab kuidas loob noortevaldkonna tegevustes füüsilise ja psühhosotsiaalse keskkonna*, mis toetab usalduslike suhete kujunemist, toob näiteid kuidas rakendab riskianalüüsis määratud meetmeid.
3. Tutvustab kolleegidele (vajadusel noortele) turvalise keskkonna tagamise reegleid ja ohutusnõudeid ning jälgib nende täitmist.	Toob näiteid kuidas tutvustab kolleegidele (vajadusel noortele) turvalise keskkonna tagamise reegleid ja ohutusnõudeid ning jälgib nende täitmist.
<b>B.3.4 PROFESSIONAALNE ENESEARENDAmine</b>	
1. Analüüsib ennast regulaarselt oma töö kontekstis, seab enesearendamisele eesmärgid ja arendab ennast sihipäraselt. Omandab uuenduslikke töövõtteid ja meetodeid ning rakendab neid oma töös.	Kirjeldab kuidas analüüsib ennast regulaarselt oma töö kontekstis, seab enesearendamisele eesmärgid ja arendab ennast sihipäraselt. Kirjeldab kuidas omandab uuenduslikke töövõtteid ja meetodeid ning rakendab neid oma töös.
2. Jälgib, hindab ja väärtustab enda füüsilist ja vaimset tervist; vajadusel pöörduv abi saamiseks erialaspetsialistide poole.	Toob näiteid kuidas jälgib, hindab ja väärtustab enda füüsilist ja vaimset tervist; vajadusel pöörduv abi saamiseks erialaspetsialistide poole.
3. Küsib, võtab vastu ja annab edasiviivat tagasisidet.	Toob näiteid kuidas küsib, võtab vastu ja annab edasiviivat tagasisidet.
<b>B.2 NOORSOOTÖÖJUHT, TASE 7 ÜLDOSKUSED</b>	
1. Kriitiline mõtlemine – hindab teabe, argumentide jm kvaliteeti, töötleb ja mõistab fakte ning nende vaheliste seoste kõige olulisemaid aspekte.	Kriitiline mõtlemine- kirjeldab mille alusel hindab teabe, argumentide jm kvaliteeti; toob näiteid kuidas töötleb ja mõistab fakte ning nende vaheliste seoste kõige olulisemaid aspekte.
2. Loovmõtlemine – vaatlleb teemat või olukorda eri vaatenurkadest ja kombineerib tähelepanekuid tavapärasest erinevateks uudseteks lahendusteks. Kasutab, täiustab või sobitab olemasolevaid ja uudseid tööviise, tooteid ja teenuseid kasutooval viisil.	Loovmõtlemine- kirjeldab kuidas vaatlleb teemat ja olukorda eri vaatenurkadest ja kuidas kombineerib tähelepanekuid tavapärasest erinevateks ja uudseteks lahendusteks. Kirjeldab kuidas kasutab, täiustab või sobitab olemasolevad ja uudseid tööviise, tooteid ja teenuseid kasutooval viisil.
3. Juhistest ja nõuetest lähtumine – järgib tööd tehes asjakohaseid juhiseid, nõudeid, eeskirju, õigusakte, standardeid jmt.	Juhistest ja nõuetest lähtumine- kirjeldab milliseid asjakohaseid juhiseid, nõudeid, eeskirju, õigusakte, standardeid jmt järgib tööd tehes.
4. Kutse-eetika järgimine – juhindub oma töös ja kutsealases tegevuses kutse-eetikast.	Kutse-eetika järgimine- kirjeldab kuidas juhindub oma töös ja kutsealases tegevuses kutse-eetikast.
5. Vastutuse võtmine – seostab oma tegevust võimalike tagajärgedega ning on valmis ja võimeline tulemustest aru andma.	Vastutustundlik käitumine- kirjeldab kuidas seostab oma tegevust võimalike tagajärgedega

	ning toob näiteid kuidas on valmis ja võimeline tulemustest aru andma.
6. Keskkonnahoidlik käitumine – arvestab teadlikult kavandatavate tegevuste sotsiaalse ja keskkondliku mõjuga.	Keskkonnahoidlik käitumine- toob näiteid kuidas arvestab teadlikult kavandatavate tegevuste sotsiaalse ja keskkondliku mõjuga.
7. Kestlike tegevuste algatamine – rakendab kestlikkusega seotud (tegevuste, nähtuste) potentsiaali ja haarab initsiatiivi, et keskkonnamuutusi esile kutsuda, kestlikkusega seonduvaid tegevusi algatada ja mõjutada.	Kestlike tegevuste algatamine- kirjeldab kuidas rakendab kestlikkusega seotud (tegevuste, nähtuste) potentsiaali ja haarab initsiatiivi, et keskkonnamuutusi esile kutsuda, toob näiteid kuidas kestlikkusega seonduvaid tegevusi algatada ja mõjutada.
8. Refleksioonioskus – analüüsib teavet enda omaduste, tunnete, võimete ja käitumise kohta.	Refleksioonioskus- kirjeldab kuidas analüüsib teavet enda omaduste, tunnete, võimete ja käitumise kohta.
9. Mitmekesisuse austamine – austab ja tunnustab teiste kultuuride, religioonide, rahvuste, sooliste identiteetide jm väärtusi ja norme ning arvestab oma tegevuses nendega.	Toob näiteid ja kirjeldab kuidas austab ning tunnustab teiste kultuuride, religioonide, rahvuste, sooliste identiteetide jm väärtusi ja norme ning arvestab nendega oma tegevuses.
10. Kohanemisoskus – tuleb probleemideta toime mitmesuguse varieeruvusega. Reageerib muutustele ja ootamatustele adekvaatselt ja asjalikult.	Kohanemisoskus- Kirjeldab kuidas tuleb toime muutuste ja erinevate ülesannetega. Kirjeldab kuidas reageerib muutustele ja ootamatustele adekvaatselt ja asjalikult.
11. Suhete loomine ja hoidmine – loob ja arendab usaldusväärseid ja meeldivaid suhteid, pakkudes lahendusi teise poole probleemidele ja vajadustele ning arvestades võimalike kõrvalmõjudega.	Refleksioonioskus- kirjeldab kuidas analüüsib teavet enda omaduste, tunnete, võimete ja käitumise kohta.
12. Suhtlemisoskus – säilitab teistega suheldes hea psühholoogilise kontakti, väljendab end arusaadavalt ja arvestab suhtluspartneri vajadustega.	Suhtlemisoskus- kirjeldab millest lähtub, et säilitada teistega suheldes hea füüsiline ja psühholoogiline kontakt, toob näiteid kuidas väljendab end arusaadavalt ja on arvestanud suhtluspartneri vajadustega.
13. Empaatiline käitumine – märkab ja mõistab teiste tundeid, vajadusi ja reaktsioonide põhjusi ning arvestab oma tegevuses nendega.	Empaatiline käitumine- toob näiteid kuidas on märganud ja mõistnud teiste tundeid, vajadusi ja reaktsioonide põhjusi ning kirjeldab kuidas on arvestanud oma tegevuses nendega.
14. Meeskonna- ja koostööoskus – arvestab meeskonna vajaduste ja ühiste eesmärkidega ning teeb ülesannete täitmisel teistega koostööd.	Meeskonna- ja koostööoskus- toob näiteid kuidas on arvestanud meeskonna vajaduste ja ühiste eesmärkidega ning kirjeldab kuidas teeb koostööd ülesannete täitmisel.
15. Keeleoskus – kasutab oma töös eesti keelt vähemalt C1-tasemel ning ühte võõrkeelt vähemalt B1-tasemel (lisa 2).	Keeleoskus- tõendab keeleoskuse vastavalt Kutsestandardi lisal 2.
16. Digipädevus – omab digipädevusi iseseisva kasutaja tasemel (lisa 3)	Digipädevus- tõendab digipädevuste algtaseme kasutaja tasemel vastavalt kutsestandardi lisale 3.

#### 4. Juhised ja vormid hindajale

1. Enne hindamist tutvuge:

- [Noorsootööjuht, tase 7](#) kutsestandardiga,
- Noorsootöö kutseala kutsete kutse andmise korraga,
- eksamimaterjalidega (hindamisvormid, hindamisülesanded, konkreetsete praktilised ülesanded jm; vestluse struktuuri kooskõlastamine teiste hindamiskomisjoni liikmetega);
- [Isiku kompetentsuse hindaja, tase 5](#) kutsestandardiga;
- [Isiku kompetentsuse hindaja eetikakoodeksiga](#);
- kutse taotluste hindaja meelespeaga.

2. Hindamise ajal:

- täitke iga taotleja kohta individuaalne hindamisvorm (vorm H1),
- esitage vajadusel lisaküsimusi kompetentsusnõuete täitmise *osas*,
- vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

3. Hindamise järel:

- andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
- vormistage kõigi hindamiskomisjoni liikmete ja taotlejate kohta kokku üks hindamisprotokoll (vorm H2),
- edastage oma ettepanekud kutse andmise kohta hindamisprotokollina kutsekomisjonile (hindamiskomisjoni esimees).

**Noorsootööjuht, tase 7 kutse taotleja hindamisvorm**  
**Vorm H1**

Taotleja nimi:

Taotletav kutse/spetsialiseerumine:

Hindamise kuupäev:

Hindaja nimi:

Kompetents / tegevusnäita ja	Tõendamise/ hindamise viis (portfoolio ja intervjuu)	Portfoolio (märkida, kas tõendatud või mitte)	Intervjuu (märkida, kas tõendatud või mitte)	Kommentaari d/ vestlusel esitatavad küsimused (soovitavalt eelnevalt ette valmistada)  (vaba tekst; täita vajadusel)
<b>B.2.1. Noorsootöö korraldamine ja arendamine*</b>				
1. Formuleerib koostöös võrgustikuga noortevaldk onna mõõdetavad strateegilise d eesmärgid, lähtudes tõenduspõhi stest noorte huvidest ja vajadustest ning kasutades asja- ja ajakohaseid valdkondlikk e andmeallikai d. Vajadusel algatab uuringuid või osaleb uurimisrühm ade töös.				

<p>2. Kavandab koostöös võrgustikuga arenguprogramme ja/või -projekte, lähtudes noortevaldkonna eesmärkidest ja prioriteetidest; planeerib nende elluviimiseks vajaminevad ressursid.</p>				
<p>3. Jälgib oma tööst lähtuvalt arenguprogrammide ja/või -projektide täitmist, tulemuslikkust ja ressursside eesmärgipärasest kasutamist. Vajadusel kavandab muudatusi.</p>				
<p>4. Vahendab ning selgitab noori ja valdkonna arengut puudutavaid teemasid avalikkusele ja erialakogukonnale, olles valdkonna kõneisik.</p>				
<p><b>B.3.2</b> <b>JUHTIMINE JA</b></p>				

<b>JUHENDAMINE</b>				
1. Seab meeskonnale/organisatsioonile mõõdetavad ja saavutatavad eesmärgid. Kavandab tegevuskava (sh üksiktegevused) ja ressursid eesmärkide täitmiseks.				
2. Valib olemasoleva teabe ja võimaluste põhjal välja parima lahenduse ning võtab või annab selle ka töösse.				
3. Annab ülesanded ja selged juhised tegutsemiseks; motiveerib ja innustab teisi; annab asjakohast tagasisidet.				
4. Loob meeskonnas /organisatsioonis toetava, usaldusliku töökultuuri. Soodustab positiivse töökeskkonn				

a kujunemist.				
5. Jälgib tegevuskava täitmist, analüüsib tulemusi, vajadusel kavandab tegevustes muudatusi. Aitab teistel mõista muudatuste vajalikkust, pakub tuge ja juhendamist.				
6. Tuvastab ja haldab riske, mis võivad eesmärkide saavutamist takistada.				
7. Kasutab tegevuste elluviimisel nii olemasolevaid kui ka uusi teadmispõhiseid meetodeid ja tehnoloogiat. Kujundab ja juhib innovatsiooniprotsessi.				
8. Planeerib kolleegi juhendamiskprotsessi ning toetab tema tööalaste oskuste ja teadmiste omandamist. Analüüsib koos				

<p>kolleegiga tema tööstalast tegevust ja annab tagasisidet, kuidas tööd/tegevu si tulemusliku maks ja tõhusamaks muuta.</p>				
<p><b>B.3.3</b> <b>TURVALIS</b> <b>E</b> <b>KESKKON</b> <b>NA</b> <b>TAGAMIN</b> <b>E</b></p>				
<p>1. Koordineerib keskkonnari skide analüüsimist ja vähendamis e meetmete määramist.</p>				
<p>2. Loob noortevaldk onna tegevustes füüsilise ja psühhosotsi aalse keskkonna*, mis toetab usalduslike suhete kujunemist, rakendades riskianalüüsi s määratud meetmeid.</p>				
<p>3. Tutvustab kolleegidele (vajadusel noortele) turvalise</p>				

keskkonna tagamise reegleid ja ohutusnõudeid ning jälgib nende täitmist.					
<b>B.3.4 PROFESSI ONAALNE ENESEAR ENDAMIN E</b>					
1. Analüüsib ennast regulaarselt oma töö kontekstis, seab enesearendamisele eesmärgid ja arendab ennast sihipäraselt. Omandab uuenduslikke töövõtteid ja meetodeid ning rakendab neid oma töös.					
2. Jälgib, hindab ja väärtustab enda füüsilist ja vaimset tervist; vajadusel pöördub abi saamiseks erialaspetsialistide poole.					
3. Küsib, võtab vastu ja annab edasiviivat tagasisidet.					
<b>B.2 NOORSOOTÖ</b>					

<p>ÖJUHT, TASE 7 ÜLDOSKUSE D</p>							
<p>1. Kriitiline mõtlemine – hindab teabe, argumentide jm kvaliteeti, töötleb ja mõistab fakte ning nende vaheliste seoste kõige olulisemaid aspekte.</p>							
<p>2. Loovmõtlemine – vaatleb teemat või olukorda eri vaatenurkadest ja kombineerib tähelepanekuid tavapärasest erinevateks uudseteks lahendusteks. Kasutab, täiustab või sobitab olemasolevaid ja uudseid tööviise, tooteid ja teenuseid kasutooval viisil.</p>							
<p>3. Juhistest ja nõuetest lähtumine – järgib tööd tehes asjakohaseid juhiseid, nõudeid, eeskirju, õigusakte,</p>							

standardeid jmt.				
4. Kutse-eetika järgimine – juhindub oma töös ja kutsealases tegevuses kutse-eetikast.				
5. Vastutuse võtmine – seostab oma tegevust võimalike tagajärgedega ning on valmis ja võimeline tulemustest aru andma.				
6. Keskkonnahoidlik käitumine – arvestab teadlikult kavandatavate tegevuste sotsiaalse ja keskkondliku mõjuga.				
7. Kestlike tegevuste algatamine – rakendab kestlikkusega seotud (tegevuste, nähtuste) potentsiaali ja haarab initsiatiivi, et keskkonnamuutusi esile kutsuda, kestlikkusega seonduvaid tegevusi				

algatada ja mõjutada.				
8. Refleksiooni oskus – analüüsib teavet enda omaduste, tunnete, võimete ja käitumise kohta.				
9. Mitmekesisuse austamine – austab ja tunnustab teiste kultuuride, religioonide, rahvuste, sooliste identiteetide jm väärtusi ja norme ning arvestab oma tegevuses nendega.				
10. Kohanemisoskus – tuleb probleemide ta toime mitmesuguse varieeruvusega. Reageerib muutustele ja ootamatustele adekvaatselt ja asjalikult.				
11. Suhete loomine ja				

<p>hoidmine – loob ja arendab usaldusväärseid ja meeldivaid suhteid, pakkudes lahendusi teise poole probleemidele ja vajadustele ning arvestades võimalike kõrvalmõjudega.</p>				
<p>12. Suhtlemisoskus – säilitab teistega suheldes hea psühholoogilise kontakti, väljendab end arusaadavalt ja arvestab suhtluspartneri vajadustega.</p>				
<p>13. Empaatiline käitumine – märkab ja mõistab teiste tundeid, vajadusi ja reaktsioonide põhjusi ning arvestab oma tegevuses nendega.</p>				
<p>14. Meeskonna-</p>				

ja koostööosku s – arvestab meeskonna vajaduste ja ühiste eesmärkideg a ning teeb ülesannete täitmisel teistega koostööd.				
--	--	--	--	--

Kokkuvõtte kompetentside tõendamise kohta (*kompetentsid tõendatud/tõendamata kompetents(id) ...*):

Allkiri .....

**Noorsootöö juht kutse, tase 7 kutse taotlejate  
HINDAMISPROTOKOLL**

Hindamise läbiviimise aeg:

Hindamise toimumise koht:

Hindamiskomisjon (*liikmete arv liiget*):

Hindamismeetodid: portfoolio, intervjuu

Kutse taotlejad: (*taotlejate nimed*)

Hinnatavad kompetentsid:

Loetleda kompetentsid, vajadusel täpsustada spetsialiseerumise või osakutse nimetusega

- 1.Noorsootöö korraldamine ja arendamine\*
- 2.Juhtimine ja juhendamine\*
- 3. Turvalise keskkonna tagamine \*
- 5. Professionaalne enesearendamine
- 6. Noorsootöötaja, tase7 üldoskused

Hindamise käik:

*/Kirjeldus, kuidas hindamine toimus. Kui midagi oli puudu, siis mida tehti, et anda taotlejale võimalus kompetentsi siiski tõendada. Eriti selgelt välja tuua puudujäägid, kui ettepanek tuleb „mitte anda kutset“./*

Tulemused:

<b>Kutse taotleja nimi ja isikukood</b>	<b>Taotletav kutse</b>	<b>Hindamise keel</b>	<b>Hindamise tulemus</b>	<b>Hindamiskomisjoni ettepanek</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Hindamiskomisjoni esimees (nimi ja allkiri):

Kuupäev: