

Õppeasutus: NARVA KUTSEÕPPEKESKUS

Õppeasutuse kood: 70005996

### ÕPPEKAVA REGISTREERIMISLEHT

Õppekavarühm: **Koduteenindus**

ISCED 97 liigituse järgi

Õppekava: **Puhastusteenindus (puhastamine ja koristamine)**

nimetus eesti keeles

Cleaning Service (cleaning and harvesting)

nimetus inglise keeles

Õppekeel: vene keel

|   |    |                                     |
|---|----|-------------------------------------|
| <b>Kutseõppe liik</b>   |    | kutseõpe põhikoolis ja gümnaasiumis |
|   |    | põhihariduse nõudeta kutseõpe       |
|   |    | kutseõpe põhihariduse baasil        |
|   |    | kutsekeskharidusõpe                 |
|   | X  | kutseõpe keskhariduse baasil        |
| <b>Maht õppenädalates (õn)</b>  | 40 |                                     |
| <p>Õppekava koostamise alus haridus- ja teadusministri 29.12.2008a. määrusega nr 75 kinnitatud Koduteeninduse riiklik õppekava, puhastusteenindaja I, II; puhastustööde juht III kutsestandarded, ESF projekti "Kutseõppeasutuse õppekavade arendus" raames väljatöötatud Koduteeninduse valdkonna õppekavade õppesisud ja REKKi õppekava koostamise juhend</p>   |    |                                     |
| <p><b>Õppekava eesmärgid ja ülesanded</b> Eesmärgid: võimaldada õppijal omandada teadmisi, oskusi ja hoiakuid töötamiseks koduteeninduse valdkonnas ning luua eeldused õpingute jätkamiseks ja elukestvaks õppeks.<br/>Ülesanded: väärtustab oma kutseala ning arendab oma kutseoskusi; oskab planeerida, teostada, hinnata ja arendada oma tööd; oskab iseseisvalt rakendada oma kutse- ja erialaseid teadmisi ning oskusi erinevates töösituatsioonides; on orienteeritud kvaliteetsete õpi- ja töötulemuste saavutamisele; vastutab enda ja kaastöötajate turvalisuse eest ning tuleb toime ohuolukordades; töötab oma tervist ja keskkonda säästes; oskab teha eetilisi ja seaduspäraseid valikuid ning on vastutusvõimeline; oskab analüüsida ja hankida infot/teavet, on valmis meeskonnatööks.</p> |    |                                     |
| <p><b>Nõuded õpingute alustamiseks</b> omandatud keskharidus; isiklik avaldus; haridust tõendava dokumendi originaal; passikoopia; arstitõend; 3 fotot</p>  |    |                                     |
| <p><b>Õppekava struktuur:</b> <u>Üld- ja põhiõpingute moodulid (sh praktika) 24õn:</u> Tööseadusandlus 1õn, erialane võõrkeel 1õn, arvutiõpetus ja asjaajamine 2õn, majandus ja ettevõtlus 1õn, suhtlemine ja klienditeenindus 2õn, kodukultuur 2õn, puhastamine ja koristamine 14õn, tekstiilide hooldamine 1õn. <u>Praktika ettevõttes 10õn.</u> <u>Valikõpingut (majapidamistööd) 5õn.</u> Remonditöö 1õn, kinnistu hooldamine 2õn, eripuhastustööd 2õn. <u>Lõpueksam 1õn</u></p>  |    |                                     |
| <p><b>Nõuded õpingute lõpetamiseks</b> õpingud loetakse lõpetatuks, kui on saavutatud õppekavas esitatud õpitulemused, sooritatud positiivsele tulemusele eriala lõpueksam.</p>   |    |                                     |
| <p><b>Lõpetamisel väljastatavad dokumendid</b> Kooli lõputunnistus kutseõpe keskhariduse baasil läbimise kohta ja hinnete leht.</p>   |    |                                     |

Õppekava vastab sisuliselt ja vormistuslikult esitatud nõuetele

201....a.

/ees- ja perenimi, allkiri/

Riikliku Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskuse kutsehariduse osakonna peaspetsialist

Õppeasutus NARVA KUTSEÕPPEKESKUS  
Õppeasutuse kood 70005996  
Aadress Kreenholmi 45, Narva 20104  
Telefon/Faks 35 69341/35 69370  
e-post nvtc@nvtc.ee  
Õppekavarühm Koduteenindus  
ISCED 97 liigituse järgi  
Õppekava Puhastusteenindus (puhastamine ja koristamine)  
eesti keeles  
Cleaning Service (cleaning and harvesting)  
inglise keeles  
Kutseõppe liik kutseõppe keskhariduse baasil  
Õppekava maht 40  
õppenädalates  
Õppekeel vene keel  
Kinnitan Margus Ojaots  
kooli direktori nimi, allkiri

Käskkirja nr 1.1-7/139  
Kuupäev 03.06.2011 pitsat

#### Kooskõlastatud

Kooli õppenõukogu nr 6, 26.05.2011  
Koosoleku protokoll nr, kuupäev

Kooli nõukogu nr 3, 30.05.2011  
Koosoleku protokoll nr, kuupäev

Kontaktisik Riina Veidenbaum  
õppedirektor, allkiri

Telef 35 69342  
Faks 35 69370  
e-mail [riina.veidenbaum@nvtc.ee](mailto:riina.veidenbaum@nvtc.ee)

Registreeritud Eesti Hariduse Infosüsteemis  
kuupäev

Õppekava kood.....

## SISUKORD

|   |    |
|---|----|
| I Üldosa .....  | 4  |
| 1.1. Õppekava koostamise alus.....                              | 4  |
| 1.2. Õppekava eesmärgid ja ülesanded.....                       | 4  |
| 1.3. Nõuded õpingute alustamiseks .....                         | 4  |
| 1.4. Õppekava struktuur .....                                   | 5  |
| 1.4.1. Moodulite loetelu ja maht õppenädalates .....            | 5  |
| 1.4.2. Õppeaja jaotus õppekavas .....                           | 6  |
| 1.4.3. Praktikakorraldus.....                                   | 6  |
| 1.5 Üldised hindamise põhimõtted .....                          | 8  |
| 1.6. Nõuded õpingute lõpetamiseks.....                          | 9  |
| 1.7. Õppekava koostajad.....                                    | 9  |
| II Õppekava moodulite kirjeldus .....                           | 10 |
| 2.1. Üld- ja põhiõpingud.....                                   | 10 |
| 2.1.1 Tööseadusandlus 1õn (1T/)                                 | 10 |
| 2.1.2 Erialane võõrkeel 1õn (1T/)                               | 11 |
| 2.1.3 Arvutiõpetus ja asjaajamine 2õn (2T/)                     | 12 |
| 2.1.4 Majandus ja ettevõtlus 1õn (1T/)                          | 13 |
| 2.1.5 Suhtlemine ja klienditeenindus 2õn (2T/)                  | 15 |
| 2.1.6 Kodukultuur 2õn (2T/)                                     | 17 |
| 2.1.7 Puhastamine ja koristamine 14õn (8T/6P)                   | 18 |
| 2.1.8 Tekstiilide hooldamine 1õn (1T/)                          | 21 |
| 2.2 Praktika 10 õn (/10P)                                       | 22 |
| 2.3 Valikõpingud (sh. spetsialiseerumine) Majapidamistööd ..... | 23 |
| 2.3.1 Remonditööd 1õn (1T/)                                     | 23 |
| 2.3.2 Kinnistu hooldamine 2 õn (2T/)                            | 24 |
| 2.3.3 Eripuhastustööd 2 õn(2T/)                                 | 25 |
| LISA 1. LÕPUEKSAMI LÄBIVIIMISE JUHEND .....                     | 28 |
| LISA 2. ÕPPEKAVAGA SEONDUVA ÕPPEBAASI KIRJELDUS .....           | 32 |

# **I Üldosa**

## **1.1. Õppekava koostamise alus**

Haridus- ja teadusministri 29.12.2008.a. määrusega nr 75 kinnitatud Koduteeninduse erialade riiklik õppekava, puhastusteenindaja I, II; puhastustööde juht III; kokk I (osaoskused). kutsestandardid, ESF projekti "Kutseõppeasutuse õppekavade arendus" raames väljatöötatud Koduteeninduse valdkonna õppekavade õppesisud ja REKKi õppekava koostamise juhend.

## **1.2. Õppekava eesmärgid ja ülesanded**

Narva Kutseõppekeskuse kutseõpe keskhariduse baasil osaoskustega õppekava Puhastusteenindus (puhastamine ja koristamine) 40õn on koostatud Narva Kutseõppekeskuse Puhastusteeninduse eriala kutseõpe keskhariduse baasil 80õn alusel.

Riikliku õppekavaga kehtestatud kutseõppe eesmärk on võimaldada õppijal omandada teadmised, oskused ja hoiakud töötamiseks koduteeninduse valdkonnas ning luua eeldused õpingute jätkamiseks ja elukestvaks õppeks.

Riikliku õppekavaga kehtestatud kutseõppe ülesanne on ette valmistada selline töötaja, kes:

- 1) väärtustab oma kutseala ning arendab kutseoskusi;
- 2) oskab planeerida, teostada, hinnata ja arendada oma tööd;
- 3) oskab iseseisvalt rakendada kutse- ja erialaseid teadmisi ning oskusi erinevates töösituatsioonides;
- 4) on orienteeritud kvaliteetsete õpi- ja töötulemuste saavutamisele;
- 5) vastutab enda ja kaastöötajate turvalisuse eest, tuleb toime ohuolukordades;
- 6) töötab tervist ja keskkonda säästvalt;
- 7) oskab teha eetilisi ja seadusekohaseid valikuid ning on vastutusvõimeline;
- 8) oskab suhelda, analüüsida ja hankida infot/teavet, on valmis meeskonnatööks.

## **1.3. Nõuded õpingute alustamiseks**

Puhastusteenindus (puhastamine ja koristamine) õppekava alusel võib asuda õppima isik, kellel on omandatud keskharidus ja kelle tervislik seisund võimaldab õppida ja töötada koduteeninduse valdkonna kutsealadel.

Vastuvõtt toimub vastavalt Narva Kutseõppekeskuse vastuvõtueeskirjadele.

Narva Kutseõppekeskusesse astumiseks tuleb esitada:

- isiklik avaldus;
- haridust tõendava dokumendi originaal;
- passikoopia;
- arstitõend;
- 3 fotot.

Vastuvõtt Narva Kutseõppekeskusesse toimub kutsesobivusvestluse alusel. Vastuvõtu viib läbi ja teeb vastavad otsused vastuvõtukomisjon. Vastuvõetavate õppurite arv Narva Kutseõppekeskuses õpetatavale Puhastusteenindus (puhastamine ja koristamine) erialale kinnitatakse Narva

Kutseõppekeskuse direktori käskkirjaga. Välismaalaste ja kodakondsuseta isikute õppima asumine on reguleeritud Eesti Vabariigi Valitsuse õigusaktidega.

#### 1.4. Õppekava struktuur

Narva Kutseõppekeskuse kutseõpe keskhariduse baasil osaoskustega Puhastusteenindus (puhastamine ja koristamine) õppekava õppeaja kestvus on kokku 1 aasta ehk 40 õppenädalat. Ühe õppenädala pikkuseks on 40 tundi, mis sisaldab nii teoreetilist kui ka praktilist õpet. Õppekava on ülesehitatud moodulsüsteemis. Moodulite järjestust võib muuta või õpetada paralleelselt, kuid tuleb arvestada eriala õpetamise loogilist ülesehitust. Isikuomadusi kujundatakse ja arendatakse kogu õppeprotsessi ajal. Mooduli Töökeskkonnaohutus peamised teemad on osaoskuste õppekavas moodulis Puhastamine ja koristamine. Eriala paremaks omandamiseks on õppekavas valikõpingud (sh. spetsialiseerumine) Majapidamistööd.

##### 1.4.1. Moodulite loetelu ja maht õppenädalates

###### Moodulite nimetused ja mahud

| Jrk nr     | Moodulite/üldharidusainete nimetused                         | Kogu-maht (õn) | Maht (õn)1. õppeaastal       |           |           |
|------------|--|----------------|------------------------------|-----------|-----------|
|            |  |                | Auditoorne ja praktiline töö | Praktika  | Kokku     |
| <b>I</b>   | <b>Üld- ja põhiõpingud</b>                                   | <b>24</b>      | <b>18</b>                    | <b>6</b>  | <b>24</b> |
| 1.         | Tööseadusandlus  | 1              | 1                            |           | 1         |
| 2.         | Eriala võõrkeel  | 1              | 1                            |           | 1         |
| 3.         | Arvutiõpetus ja asjaajamine                                  | 2              | 2                            |           | 2         |
| 4.         | Majandus ja ettevõtlus                                       | 1              | 1                            |           | 1         |
| 5.         | Suhtlemine ja klienditeenindus                               | 2              | 2                            |           | 2         |
| 6.         | Kodukultuur  | 2              | 2                            |           | 2         |
| 7.         | Puhastamine ja koristamine                                   | 14             | 8                            | 6         | 14        |
| 8.         | Tekstiilide hooldamine                                       | 1              | 1                            |           | 1         |
| <b>II</b>  | <b>Ettevõttepraktika</b>                                     | <b>10</b>      |                              | <b>10</b> | <b>10</b> |
| <b>III</b> | <b>Valikõpingud (sh. spetsialiseerumine) Majapidamistööd</b> | <b>5</b>       | <b>5</b>                     |           | <b>5</b>  |
| 9.         | Remonditööd  | 1              | 1                            |           | 1         |
| 10.        | Kinnistu hooldamine  | 2              | 2                            |           | 2         |
| 11.        | Eripuhastustööd  | 2              | 2                            |           | 2         |
| <b>III</b> | <b>Lõpueksam</b>   | <b>1</b>       | <b>1</b>                     |           | <b>1</b>  |

### 1.4.2. Õppeaja jaotus õppekavas

| Nr.        | Mooduli nimetus  | I õppeaasta |           |           |          |
|------------|--|-------------|-----------|-----------|----------|
|            |  | T           | P         | K         | H        |
| <b>I</b>   | <b>Üld- ja põhiõpingud</b>                                   | <b>18</b>   | <b>6</b>  | <b>24</b> |          |
| 1.         | Tööseadusandlus  | 1           |           | 1         | K        |
| 2.         | Erialane võõrkeel  | 1           |           | 1         | K        |
| 3.         | Arvutiõpetus ja asjaajamine                                  | 2           |           | 2         | K        |
| 4.         | Majandus ja ettevõtlus                                       | 1           |           | 1         | K        |
| 5.         | Suhtlemine ja klienditeenindus                               | 2           |           | 2         | K        |
| 6.         | Kodukultuur  | 2           |           | 2         | K        |
| 7.         | Puhastamine ja koristamine                                   | 8           | 6         | 14        | K        |
| 8.         | Tekstiilide hooldamine                                       | 1           |           | 1         | K        |
| <b>II</b>  | <b>Ettevõttepraktika</b>                                     |             | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>K</b> |
| <b>III</b> | <b>Valikõpingud (sh. spetsialiseerumine) Majapidamistööd</b> | <b>5</b>    |           | <b>5</b>  |          |
| 9.         | Remonditööd  | <b>1</b>    |           | 1         | K        |
| 10.        | Kinnistu hooldamine  | <b>2</b>    |           | 2         | K        |
| 11.        | Eripuhastustööd  | <b>2</b>    |           | 2         | K        |
| <b>III</b> | <b>Lõpueksam</b>   | <b>1</b>    |           | <b>1</b>  | <b>E</b> |

H- hindamine, aastahinne, K-kokkuvõttev hinne, E- eksamihinne.

### 1.4.3. Praktikakorraldus

Õpilased suunatakse praktikale vastavalt Narva Kutseõppekeskuse praktika korraldusele.

Nii üld-, põhi- kui valikõpingute teoreetilised teadmised seonduvad koolipraktikaga ja teadmiste kinnistamine toimub koolivälise praktikaga.

Praktika toimub 10 õppenädala jooksul, praktika ajal kinnistatakse teoreetilises osas läbitud teadmisi ja omandatakse vastavaid töövilumusi.

Puhastusteenunduse praktika käigus tutvub õppija ettevõtte ajaloo ja tegevusaladega. Õppija saab ülevaate puhastussevõttest ja selle allüksuste tööst ning tootmisest kui süsteemist; tutvub puhastusteenindaja ametijuhendiga, töösisekorra ja tööohutuse eeskirjadega, erinevate materjalide ja seadmetega. Omandab teadmised tootmise korraldusest ja tööjaotusest. Praktika käigus omandab õppija valmisoleku täita puhastusteenindaja eriala tööülesandeid, töötada meeskonnas, kasutades teoreetilisi teadmisi ja praktilisi oskusi. Omandab oskused töötada erinevatel seadmetel spetsiifikast lähtuvalt.

### PRAKTIKA 10 ÕN

#### 1. Eesmärk

Õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmisi ja praktilisi oskusi järgmistest teemadest ja tegevustest: tutvumine töökollektiiviga, meeskonnatöö, põranda-, lae-, mööbli- ja seinapindade hoolduspuhastus, pinnakattematerjalide hooldamine ja kaitsmine, suurpuhaste läbiviimine, pindade

põhipesu, eritööd, õueala hooldus, toitlustusettevõttega tutvumine, toiduainete eeltöötlemine, toitute valmistamine ja serveerimine juhendite järgi.

## 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Läbitud vastavalt praktikale I õppeaasta moodulid vastavalt õppekavale.

## 3. Õppesisu

SISSEJUHATUS PRAKTIKASSE. Töö sisekorraeeskirjade, tööülesannete ja tööperega tutvumine. Töösse sisseelamine. Isiklikud kaitsevahendid.

HOOLDUSPUHASTUS Oma töö planeerimine. Põrandate, lagede, mööbli, seinte hoolduspuhastus. Oma töö kvaliteedi hindamine.

PÕHIPUHASTUS Põranda-, lae-, seina-, ja mööblipindade põhipesu. Põrandapindade kaitsmine. Erinevate ruumide koristamine

KINNISTU HOOLDAMINE Aiarajatiste hooldamine. Lillepeenarde rajamine ja hooldamine. Muru rajamine ja hooldamine. Puude ja põõsaste hooldamine. Jäätmete sorteerimine. Komposteerimine.

TOITLUSTAMINE Köögi tööga tutvumine – köögi sisekorra eeskirjad, tuleohutusnõuded, elektriohutusnõuded, hügieeninõuded, töökorraldus. Seadmete ja töövahendite kasutamine. Toiduainete eeltöötlemine. Toiduainete kuumtöötlemine. Toiduainete valmistamine ja serveerimine juhendite järgi

VALIKÕPINGUTE PRAKTIKA Vastavalt valitud õppesuunale.

## 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb

- klienditeeninduse aluseid;
- hooldus- ja põhipuhastuse eesmärgid ja ülesandeid;
- puhastusteenindaja töö iseärasusi;
- puhastustööde ohutegureid;
- puhastustööde kvaliteedinõudeid;
- toiduhügieeninõudeid;
- töökorralduse aluseid köögis;
- toitlustamise põhialuseid;
- välisruumi heakorra nõudeid.

Õppija oskab

- suhelda klienditeenindajana;
- koristada erinevaid ruume;
- kasutada pindade puhastus-, hooldus- ja kaitseaineid;
- valmistada lihtsamaid toite ja neid serveerida.

## 5. Hindamine

Mooduli hinne kujuneb kaalutud keskmisena. Õpilane säilitab koostatud praktika aruanded ja sooritatud arvestustööd õpimapis. Mooduli teemad on kooli lõpueksami üheks osaks.

Hinnatakse:

- õpimapp (50%) – tööjuhendid, praktikaaruanded

- praktiliste ülesannete täitmine (50%) – praktikajuhendaja poolt antud hinnang ja praktika hinne, mis kajastub praktikapäevikus.

## 1.5 Üldised hindamise põhimõtted

Hindamise eesmärk

Teadmiste ja oskuste hindamise eesmärk on:

- 1) anda tagasisidet õpilase õpiedukusest ja toetada õpilase arengut;
- 2) suunata õpilase enesehinnangu kujunemist;
- 3) innustada ja suunata õpilast sihikindlalt õppima;
- 4) suunata õpetaja tegevust õpilase õppimise ja individuaalse arengu toetamisel.

Teadmiste ja oskuste hindamise korraldus

Õpilase teadmisi ja oskusi hinnatakse õpilase suuliste vastuste, kirjalike ja praktiliste tööde alusel, arvestades õpilase teadmiste ja oskuste vastavust õppekavas esitatud nõuetele. Hinnatakse teadmiste ja oskuste omandatust, teadmiste ja oskuste ulatust, õigsust, esituse täpsust ja loogilisust ning rakendamise iseseisvust; õpilase suutlikkust oma teadmisi ning oskusi suuliselt ja kirjalikult väljendada, vigade arvu ja liiki, praktilise töö teostust. Hinnatakse numbriliselt (hinne) või sõnaliselt (hinnang).

Õpitulemuste hindamine jaguneb:

- 1) õpiprotsessi hindamine (protsessihinne);
- 2) arvestuslik hindamine (arvestuslik hinne);
- 3) kokkuvõttev hindamine (kokkuvõttev hinne);
- 4) eksami hindamine (eksamihinne).

Õpiprotsessi hindamine on üksiktulemuste hindamine. Õpiprotsessi hindamisel arvestatakse õpilase arengut ja nõutavaid õpitulemusi. Protsessihinnete alusel võib välja panna osa arvestuslikke hinneid.

Arvestuslik hindamine on õpitulemuste hindamine mooduli teemade läbimise järel. Arvestuslik hindamine peab toetama mooduli eesmärkide saavutamist. Arvestuslikult hinnatavate õppeülesannete täitmine on kõigile õpilastele kohustuslik.

Kokkuvõttev hindamine. Õpilase õpitulemusi hinnatakse kokkuvõtvalt aasta- ja moodulihinnetega. Kutseharidusliku lõpueksami hindamisel hinnatakse nii teoreetilist osa (testi) kui ka praktilist tööd. Eksami teoreetilise osa ja ja praktilise töö hinde põhjal otsustab komisjon lõpueksami koondhinne.

Hinded viiepallisüsteemis

hinne “5” (väga hea): – õpilane suudab iseseisvalt töötada ja valida oma tööülesannete täitmiseks sobivaid töömeetodid ja -vahendid; oskab aktiivselt ja motiveeritult töötada meeskonnas ning kohaneda ja tulla loovalt toime töökeskkonna muutuvates olukordades; oskab hinnata informatsiooni õigsust ja usaldusväärsust, süstematiseerida, võrrelda ja analüüsida teadmisi ning

rakendada tehtud järeldusi oma töös; oskab hinnata ja analüüsida oma töötulemusi ning sellest lähtudes kavandada oma tegevusi; oskab arvestada erinevaid mõjureid ja alternatiive, teha eetilisi, seaduspäraseid ja õigeid valikuid.

hinne “4” (hea): – õpilane oskab kasutada töömeetodeid ja töövahendeid; tuleb toime oma tööga, suudab toimida erinevates olukordades ja meeskondades; oskab süstematiseerida, võrrelda ja analüüsida teadmisi ning kasutada saadud teavet oma töös; täidab talle antud tööülesandeid iseseisvalt ja oskab hinnata oma töötulemusi; oskab hinnata informatsiooni õigsust ja usaldusväarsust.

hinne “3” (rahuldav) – õpilane on võimeline asuma tööle õpitud kutsealal, hoolimata mõningate tööga seotud teadmiste puudulikkusest; tuleb toime tuttavas töökeskkonnas ja oskab kasutada omandatud tööoskusi ning teadmisi; oskab leida tööga seotud informatsiooni, esitada seda arusaadavalt suuliselt ja kirjalikult; täidab korraldusi ja oskab hinnata oma töö tulemuslikkust.

hinded “2” ja “1” (puudulik ja nõrk) – õpilase oskused ja teadmised on mitterahuldavad.

Õpilase järgmisele kursusele üleviimine

Õppekava nõuded õppeaasta lõpuks täitnud õpilased viiakse üle järgmisele kursusele. Õpilase järgmisele kursusele üleviimise otsustab õppenõukogu. Järgmisele kursusele üleviimine vormistatakse direktori käskkirjaga.

## **1.6. Nõuded õpingute lõpetamiseks**

Õpingud loetakse lõpetatuks, kui on saavutatud riikliku õppekava alusel koostatud kooli õppekavas esitatud õpitulemused ning sooritatud positiivsele tulemusele eriala lõpueksam.

## **1.7. Õppekava koostajad**

Narva Kutseõppekeskuse Puhastusteenindus (puhastamine ja koristamine) kutseõpe keskhariduse baasil osaoskuste õppekava koostasid Narva Kutseõppekeskuse Koduteeninduse ja õmblemise valdkonna kutseõpetajad koostöös õppedirektoriga haridus- ja teadusministri 29.12.2008a. määrusega nr 75 kinnitatud Koduteeninduse erialade riikliku õppekava, puhastusteenindaja I, II; puhastustööde juht III; kokk I (osa oskused). kutsestandardeid, ESF projekti „Kutseõppeasutuse õppekavade arendus“ raames väljatöötatud Koduteeninduse valdkonna õppekavade õppesisude ja REKKi õppekava koostamise juhendi alusel.

## II Õppekava moodulite kirjeldus

### 2.1. Üld- ja põhiõpingud

#### 2.1.1 Tööseadusandlus 1õn (1T/)

##### 1. Eesmärk

Õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmised töösuheteid reguleerivatest õigusaktidest ning vastutusest, kohustustest ja õigustest töösuhetes.

##### 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Puuduvad

##### 3. Õppesisu

3. 1. LEPINGULISED SUHTED. Füüsilised ja juriidilised isikud. Tehingu mõiste ja vorm. Lepingu mõiste. Lepingute liigid, sisu ja sõlmimise kord. Volitus ja volikiri. Tähtaeg ja tähtpäev. Ametijuhend. Töölepingu pooled, nende õigused ja kohustused Töölepingu kohustuslikud tingimused. Määratud ja määramata ajaks töölepingu sõlmimine. Katseaeg. Töölepingu peatumine ja muutmine. Üleviimine teisele tööle. Töölepingu lõpetamine. Töölepingu tühistamine ja kehtetuks tunnistamine. Kollektiivleping. Kollektiivlepingu pooled ja selle sõlmimise kord. Töövaidluste lahendamine. Töötajate usaldusisik. Töötüli liigid. Streik ja töösulg. Seaduslikust streigist osavõtjate tööalased õigused.

3.2.TÖÖ- JA PUHKEAEG. Töö- ja puhkeaeg. Töönorm, tööpäev, töönädal, töövahetus. Ületunnitöö. Töötamine puhkepäevadel, rahvus- ja riigipühadel. Puhkuse liigid: põhi- ja lisapuhkus, palgata- ja osaliselt tasustatav puhkus, vanemapuhkused, õppepuhkus ja nende andmise kord. Puhkuse tasustamine. Puhkuse kasutamist takistavad asjaolud ja puhkuse katkestamine.

3.3.TÖÖTASUSTAMISE ALUSED. Palk, põhi- ja keskmine palk, lisatasu ja juurdemaksud. Palgatingimuste kehtestamine ja palga maksmise kord. Töö tasustamine eritingimustes. Tagatised ja hüvitused. Kinnipidamised palgast. Sotsiaalsed tagatised: toetused, pensionisüsteem. Materiaalne vastutus tööõigussuhetes.

##### 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb

- oma tegevusvaldkonna seadusandliku reguleerimise vajalikkust;
- peamisi töösuheteid reguleerivaid õigusakte ja tunneb neid ulatuses, mis on vajalik tööle asumiseks;
- töölepingu poolte seadusega sätestatud õigusi ja kohustusi;
- töölepingu sõlmimise, muutmise ja lõpetamise aluseid;
- palga ja puhkuse arvestamise aluseid;
- töö- ja puhkeaja korraldust ja arvestamise aluseid;
- töötingimuste kollektiivse kujundamise aluseid;
- töösuhete pinnalt tekkinud vaidluste lahendamise võimalusi.

Õppija oskab

- lahti mõtestada töölepingute sisu;
- hinnata enda kui tööjõumaksumust;

- kirjutada avaldust tööle võtmiseks/töölt vabastamiseks ,puhkuseks ;
- leida tööseadusandlusosalast teavet.

## 5. Hindamine

Hinnatakse:

- testid – töölepingu sisu, tööjõumaksumust, tööseadusandlusosalast teavet
- praktilised ülesanded kirjutada avaldust tööle, puhkuseks

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel.

### 2.1.2 Erialane võõrkeel 1õn (1T/)

#### 1. Eesmärk

Õpetusega taotletakse, et õppija omandab suulise ja kirjaliku ning erialase keelekasutusoskuse toimetulekuks võõrkeelses keskkonnas tasemel A1:omandab erialaga seotud võõrkeelse sõnavara, mõisted ja terminid oma tööde kirjeldamiseks; omandab oskuse koostada ametikirju; omandab teabeallikate kasutamise oskuse, täiendab võõrkeelset suhtlemisoskust.

#### 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Läbitud on moodulid Suhtlemine ja klienditeenindus, Arvutikasutus ja asjaajamine.

#### 3.Õppesisu

3.1. KONTAKTI LOOMINE. Suhete loomine. Oma kooli ja koduvabariigi tutvustamine . Enda ja oma töökohustuste kirjeldamine, kogemusi, teadmisi, oskusi ja iseloomu kirjeldav sõnavara. Töölevõtuintervjuu sõnavara. Telefonivestlus: kasutatavad tüüpväljendid, teadete jätmine, nimede ja numbrite edastamine.

3.2. AMETIKIRJAD. Kirja koostamine: pöördumine, üldkasutatavad väljendid ja lühendid. Tellimuse koostamine, muutmine, tühistamine. Avalduse, CV, seletuskirja ja kinnituskirja koostamine vastavalt vormistusnõuetele.

3.3. ERIALANE SÕNAVARA. Klienditeenindusalane sõnavara: kliendiga suhtlemine: pöördumine ja tervitus, teenuse pakkumine, hinnakujundus, nõuanne. Erialane sõnavara: töövahendite, ainete, materjalide nimetused, tööde kirjeldused; hooldus- ja kasutusjuhendid

#### 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb

- erialaga seonduvat sõnavara ja mõisteid;
- viisakusväljendeid ;
- töövahendite, ainete, materjalide nimetusi.

Õppija oskab

- väljendada ennast võõras keelekeskkonnas ja suhelda klientidega;
- vestelda erialastel teemadel algtasemel;
- iseloomustada ennast, oma tööd , oma riiki;
- lugeda võõrkeelseid tekste ja saab aru nende tähendusest;
- koostada ja vormistada võõrkeeles avaldust, elulookirjeldust, seletuskirja ja kinnituskirja;

- kasutada tehnilisi kommunikatsioonivahendeid võõrkeelsete sõnumite edastamiseks: telefoni, faksiaparaati, e- kirja;
- kasutada sõnaraamatuid ja erialaseid teabeallikaid.

## 5. Hindamine

Hinnatakse:

- erialaga seonduva sõnavara ja mõistete tundmist;
- oskust vestelda erialastel teemadel algtasemel;
- oskust koostada ja vormistada võõrkeeles avaldust, elulookirjeldust, seletuskirja ja kinnituskirja.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel

### 2.1.3 Arvutiõpetus ja asjaajamine 2õn (2T/)

#### 1. Eesmärk

Õpetamisega taotletakse, et õppija teab arvuti kasutamise üldiseid põhimõtteid, valdab arvutialast sõnavara; järgib teksti- ja tabelitöötluse ning veebis navigeerimise põhimõtteid; arendab informatsiooni hankimise ja süstematiseerimise oskust ning nende kasutamist igapäevaelus ja erialases töös.

#### 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Puuduvad

#### 3. Õppesisu

3.1. ARVUTIÕPE. Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond. Põhimõisted. Riistvara. Mälu. Tarkvara. Arvutivõrgud. Arvutid igapäevaelus. Infotehnoloogia ja ühiskond. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus. Infotehnoloogia ja Eesti. Infotehnoloogia ja eriala. Arvuti kasutamine ja failihaldus. Elementaaroskused. Töölaud. Failihaldus. Failide lihtne redigeerimine. Prindihaldus. Tekstitöötlus. Alustamine. Põhioperatsioonid. Kujundamine (vormindamine). Printimine. Dokumendi viimistlemine. Tabelitöötlus. Elementaaroskused. Põhioperatsioonid. Valemid ja funktsioonid. Kujundamine (vormindamine). Diagrammid ja objektid. Andmebaasid. Informatsiooni otsimine. Informatsioon ja suhtlemine. Veebi kasutamise elementaaroskused. Veebis navigeerimine. Otsing veebis. Järjehoidjad (bookmarks). Elektronposti kasutamise elementaaroskused. Kirjavahetus. Adresseerimine. Postkasti haldamine. Listid ja uudisgrupid.

3.2. ASJAAJAMISE ALUSED. Asjaajamise alused ja -kord. Dokumendi koostamis- ja vorminõuded: dokumendiplangid, dokumendi rekvisiidid, dokumendi vormistamise protseduur. Ametikirjade koostamine ja vormistamine elektrooniliselt ja paber kandjal. Õigust ja vastutust delegerivate ja ärikirjavahetuse- ning tööülesannetega seotud dokumentide koostamine ja vormistamine. Kontoritehnika kasutamine.

#### 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb

- ohutusnõudeid ja turvameetmeid arvutiga töötamisel;
- põhimõisteid, arvuti seadmeid, nende otstarvet ja kasutust;

- internetti ja selles peituvaid ohte;
- dokumendiplangile ja dokumentide rekvisiitidele esitatavaid nõudeid,

Õppija oskab

- kasutada arvutit töö- ja õppimisvahendina;
- kasutada arvutit tööde vormistamisel ja andmetöötluses;
- otsida veebist infot ja seda salvestada;
- koostada ja vormistada avaldust, elulookirjeldust (CV), iseloomustust,
- algatuskirja, vastuskirja, seletuskirja, töölähetust, töölepingu sõlmimist ja
- lõpetamist, tellimiskirja, kaaskirja, volikirja ja vabanduskirja elektrooniliselt ning
- paber kandjal;
- suhelda elektroonilises keskkonnas järgides hea suhtlustava põhimõtteid;
- kasutada kaasaegset kontoritehnikat ja sidepidamisvahendeid.

## 5. Hindamine

Hinnatakse:

- arvutisüsteemi põhikomponentide kasutamist;
- veebist vajalikku teabe otsimise oskust;
- oskust kasutada avutiside võimalusi;
- oskust leida ja kasutada erinevaid andmebaase;
- e-kiri ja koostamise, saatmise ja salvestamise oskust;
- oskust kujundada graafiline leht;
- asjaajamise aluste tundmist.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel.

### 2.1.4 Majandus ja ettevõtlus lõn (1T/)

#### 1. Eesmärk

Õpetamisega taotletakse, et õppija orienteerub ühiskonnas toimuvates majandusprotsessides, inimeste majanduslikus käitumises ja mõtlemises; omandab teadmised ühiskonnas toimuvatest majandusprotsessidest, inimeste majanduslikust käitumisest ja mõtlemisest ühiskonnas, ettevõtte loomise ja tegutsemise alustest; õpib tundma ettevõtlust toetavaid tugisüsteeme ja rahastamisvõimalusi; omandab teadmised turunduse osast ettevõtte tegevuse korraldamisel, tarbijate vajaduste ning soovide rahuldamisel, raamatupidamise põhialustest ning rahandussüsteemist; omandab hoiakud keskkonda säästvaks majandustegevuseks.

#### 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Puuduvad

#### 3. Õppesisu

3.1. MAJANDUSE ALUSED. Majandusteooria olemus, majanduse põhiküsimused, mõisteid. Turumajanduse olemus. Inimeste majanduslik käitumine ja mõtlemine ühiskonnas. Vajadused ja ressursid. Tööturu olemus selles orienteerumine. Nõudluse ja pakkumise mehhanismid. Eraomand,

hinnasüsteem ja konkurents. Valitsuse roll ja funktsioonid: riigieelarve, maksud ja nende olemus. Eesti majanduse arengusuunad. Majanduslik stabiilsus SKP, RKP, tööturg, tööpuudus.

3.2. ETTEVÕTLUSE JA TURUNDUSE ALUSED. Ettevõtte, ettevõtja, ettevõtlus. Ettevõtluse põhialused ja ettevõtluse koht majanduses, ühistegevuse põhimõtted. Äriühing, mittetulundusühing ja füüsilisest isikust ettevõtja. Ettevõtte loomise etapid. Ettevõtte ja seadustemaastik Ettevõtte juhtimine. Tootmine ja teenindus: toode ja toodang, püsiv- ja muutuvkulud, kasum, käive. Ettevõtlust toetavad tugisüsteemid. Äriidee olemus ja püstitamine. Äriplaani struktuur. Äriplaani koostamise põhimõtted. Kaubandusliku äriplaani koostamine.

3.3. RAAMATUPIDAMISE ALUSED. Raamatupidamisbilanss. Raamatupidamise kontod. Kontoplaan. Rahaliste vahendite arvestus. Panga- ja kassaoperatsioonid. Arveldused ostjate ja hankijatega. Tulude ja kulude arvestus. Kaubakate, ettevõtte käive, rentaablus, kasum. Inventuur. Rahanduse ja panganduse olemus. Pank ja pangateenused. Rahaühiku väärtus, kurss, noteerimine. Rahaturu teenused (hoius, laen, intress, viivis, arveldused, rahavahetus, tax free). Rahvusvaheline rahandus.

#### 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb

- ühiskonnas toimivaid peamisi majandusprotsesse;
- Eesti majanduse arengusuundi ühtses Euroopa Liidu majandusruumis;
- turumajanduse põhikomponente;
- ettevõtluse aluseid, ettevõtte finantseerimise ja administreerimise üldpõhimõtteid;
- ühistegevuse põhimõtteid ja ühistulise ettevõtluse olemust;
- äri- ja turundusplaani koostamise põhimõtteid;
- FIE-na tegutsemise põhireegleid;
- reklaami tähtsust;
- otseturunduse vorme ja sisu;
- suhtlus- ja sotsiaalse turunduse olemust;
- rahaturu teenuseid, hinna erinevaid defineerimise võimalusi;
- hinna kujundamise aluseid;
- kulude ja tulude arvestamise põhimõtteid;
- hinna struktuuri ja mõisteid: juurdehindlus, käibemaks, allahindlus, kasum, rentaablus, käive, kulud, kaubakate;
- põhilisi rahaühikuid;
- mõisteid laen, laenuintress, viivis;

Õppija oskab

- koostada väikeettevõtte äriplaani;
- hankida informatsiooni ettevõtlust toetavate tugisüsteemide kohta;
- kasutada tarbija ostukäitumise mõjureid ostuotsuste selgitamisel;
- seostada toote elutsükli faase ettevõtte turundustegevusega;
- selgitada tarbimiskultuuri ja keskkonnakaitse vahelisi seoseid;
- koostada raamatupidamise algdokumente;
- arvutada intressi;
- kujundada müügihinda;
- inventeerida.

## **5. Hindamine**

Testides hinnatakse: õppija teadmisi ühiskonnas toimuvatest majandusprotsessidest, inimeste majanduslikust käitumisest ja mõtlemisest ühiskonnas, ettevõtte loomise ja tegutsemise alustest; ettevõtlust toetavate tugisüsteemide ja rahastamisvõimaluste tundmist; turunduse osast ettevõtte tegevuse korraldamisel, tarbijate vajaduste ning soovide rahuldamisel, raamatupidamise põhialustest ning rahandussüsteemist.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel.

### **2.1.5 Suhtlemine ja klienditeenindus 2õn (2T/)**

#### **1. Eesmärk**

Suhtlemise ja klienditeeninduse mooduli õpetamisega taotletakse, et õppija omandab teadmised ja oskused suhtlemise põhitõdedest ja suhtlemisviisidest; kliendikesksest teenindamisest ja eetika alustest.

#### **2. Nõuded mooduli alustamiseks**

Läbitud on moodul Arvutikasutus ja asjaajamine

#### **3. Õppesisu**

3.1. SUHTLEMISE OLEMUS. Suhtlemisvajadused ja –ülesanded kodumajanduses töötavatel teenindajatel. Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Kirjalik suhtlemine. Suhtlemine erinevate kommunikatsioonivahendite abil. Isikutaju eripära ja seda mõjutavad tegurid. Positiivne minapilt. Tõepärane enesehinnang.

3.2. KÄITUMINE SUHTLEMISSITUATSIOONIDES. Suhtlemisviisid. Suhtlemise alustamine. Suhtlemise efektiivsust mõjutavad tegurid. Suhtlemisoskused: kontakti loomine, hoidmine ja lõpetamine, aktiivne kuulamine, selge eneseväljendamine. Veenev argumenteerimine. Käitumisviisid. Agressiivne, alistuv ja eirav käitumine. Kehtestav käitumine. Enesekehtestamise võtmetegurid. Veaolukorrad ja nende tekkepõhjused. Toimetulek veaolukordades ja nende lahendamine. Meeskonnatöö, vastutus ja kohusetunne

3.3 TÖÖSTRESS Pingete tekkepõhjused. Tööstress ja seda põhjustavad tegurid. Läbipõlemine. Toimetulek stressiga.

3.4. KLIENDITEENINDUS. Klienditeeninduse mõiste ja olemus Teenindusühiskonna mõiste, teeninduslik mõttekultuur, teeninduse kvaliteet, teenuste erinevused. Teeninduse korraldamine. Teenindustüübid. Kliendi mõiste. Siseteenindus ja siseklient. Juhuklient. Klienditeenindaja roll. Klienditeenindaja roll ja pädevused: teadmised, oskused, hoiakud. Klienditeenindaja tööks olulised oskused, hoiakud, isiksuse omadused ja nende arendamine. Kliendikeskne teenindus. Klientide määratlemine. Sihtklient. Püsiklient. Juhuklient. Klientide ootused ja vajadused, nende väljaselgitamine, täpsustamine. Klientide nõustamine. Suhtlemine võõramaalastega. Vanuselise, kultuurilise ja tervisliku eripäraga kliendid. Klientide ohutuse ja turvalisuse tagamine. Kaebuste ennetamine ja käsitlemine teeninduses: konfliktide olemus; konfliktis käitumine ja konfliktide reguleerimine, probleemide lahendamine ja konfliktidega toimetulek, kliendi vastuväidetega tegelemine, kaebuste ja pretensioonide ning kiituste käsitlemine.

3.5. KUTSE-EETIKA. Teenindaja kutse- eetika. Hea tava puhastusteeninduses. Kohustus ja vastutus. Eetika ja sotsiaalne vastutus. Distsipliin. Ettevõtte eetikakoodeks. Konkurents ja eetika. Tarbijasuhte eetika. Eetiline konflikt.

#### 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb

- meeskonnatöö iseärasusi ja tähtsust;
- võimalusi tööpinge ja stressi maandamiseks;
- erinevaid suhtlemistehnikaid;
- inimkäitumist mõjutavaid tegureid;
- kuidas suhelda igapäevases ja tööelus;
- kuidas vältida suhtlemistõkkeid;
- kliendikeskse teeninduse põhimõtteid;
- klienditeeninduse erinevaid vorme;
- teeninduse kvaliteeti mõjutavaid põhitegureid;
- teenindaja kui ettevõtte esindaja rolli;
- teenindamise korraldamise printsiipe, meeskonnatöö tähtsust teeninduses;
- teenindaja vastutust klientide ohutuse ja turvalisuse eest;
- kliendi rahulolu tagamise võtteid.
- eetika ja kutse- eetika põhitõdesid;

Õppija oskab

- edastada positiivset esmamuljet;
- käituda vastastikust suhtlemist toetaval viisil, suhtlemisprotsessi alustada ja lõpetada;
- tähelepanelikult kuulata vestluspartnerit;
- kasutada sõna suulises ja kirjalikus suhtluses ning mõista kehakeelt;
- kasutada suhtlemisel erinevaid kommunikatsioonivahendeid ;
- kasutada motiveerimist kui suhtlemise positiivset eeldust;
- välja selgitada klientide ootusi ja vajadusi ning neid oma töös arvestada;
- kliendikeskselt mõelda;
- käituda ja tegutseda erinevates teenindamissituatsioonides;
- suhelda erivajadustega klientidega;
- käsitleda klientide kaebusi, pretensioone ja kiitusi;
- hankida ja edastada tagasisidet klientidelt;
- analüüsida ennast ning oma teeninduskäitumist ;
- ennast objektiivselt hinnata ja töötada meeskonnas.

#### 5. Hindamine

Hinnatakse õppija teadmisi ja oskusi suhtlemise põhitõdedest ja suhtlemisviisidest; kliendikesksest teenindamisest ja eetika alustest, probleem- ja situatsioonülesannete lahendamist.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel.

## 2.1.6 Kodukultuur 2õn (2T/)

### 1. Eesmärk

Õpetusega taotletakse, et õppija teadvustaks isiksuse olemust, oma ja teiste rahvaste kultuurilisi erinevusi. Oskaks lugu pidada iseendast, kodust, perekonnast, oskaks hinnata rahvuslikku identiteeti, armastaks oma riiki, rahvast ja kodumaad. Oskaks tunnetada ja käituda eetikanormidele vastavalt, järgiks tervislikke eluviise.

### 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Puuduvad

### 3. Õppesisu

3.1. EESTI RAHVUSKULTUUR JA KOMBED. Eestlase identiteet meie kultuuriruumis. Ilmaennustamine ja looduse jälgimine. Eesti Vabariigi riiklikud tähtpäevad ja riigipühad. Liputseremooniad.

3.2. RAHVAKALENDRI TÄHTPÄEVAD. Rahvakalender, selle kaasaegne tähtsus. Mihklipäev. Hingedepäev. Mardipäev. Kadripäev. Jõulud. Kolmekuningapäev. Vastlapäev. Lihavõttepühad. Kevadpühad. Jaanipäev.

3.3. KODU JA PEREKOND. Pidulikud kodused tähtpäevad. Emadepäev. Isadepäev. Sünni- ja nimepäevad. Õnnitlused. Kaastundeavaldused. Leinatalitlused. Tähtpäevaline kodu kaunistamine.

3.4. ETIKETT. Tervitamine. Sina või Teie. Esitlemine. Telefoni kasutamine. Suhtluskultuur multimeedias. Kutsed, nimekaardid, visiitkaardid, tänukaardid. Külla minek. Külaliste vastuvõtt. Käitumine ametiasutuses. Käitumine tänaval ja avalikes transpordivahendites. Käitumine kinos, teatris, kontserdil, vastuvõttudel. Käitumine turismigrupi koosseisus ja laevareisidel. Käitumine vabaõhuüritustel. Käitumine kirikus. Kalmistukultuur.

3.5. KODUNE RAVI. Rahvameditsiini alustõed, koduapteek. Külmetushaiguste ravi ja haiguste ennetamine koduste vahenditega. Ravimtaimede tundmaõppimine. Ravimtaimede kogumine ja kuivatamine. Ravimtaimede säilitamine ja droogide valmistamine. Raviteed, ravikuurid.

3.6. RUUMIDE SISEKIJUNDUS. Sisekujunduse põhimõtted. Värvide valimine sisekujundusel. Värvide ja valguse mõju. Mööbli paigutamine. Erinevad tehnikad õnnitluskaartide valmistamisel. Kingituste valmistamine, kujundamine ja pakkimine. Kodu kaunistamine ja laua katmine erinevateks tähtpäevadeks. Koduse tähtpäeva organiseerimine ja läbiviimine.

### 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb

- aastaegade vaheldumisest tulenevaid erinevaid traditsioone;
- eestlaste kultuuripärandit;
- rahvuslikke traditsioone läbi kodukujunduse ja toitumistavade;
- esmaseid ravivõtteid ja käsimüügiravimeid;
- looduse võimalusi inimese abiliseks;
- värvide ja valguse mõju inimesele.

Õppija oskab

- jälgida looduse muutumist ja seostada seda igapäevaste koduste tegemistega;
- väärtustada perekonda ja peretraditsioone;

- käituda erinevatel tähtpäevalistel sündmustel eetikanorme ja traditsioone järgides;
- suhelda erinevate inimestega erinevates olukordades;
- reageerida ja tegutseda ohu- ja eriolukordades;
- aidata ennast ja kaaslast rahvameditsiini võtetega;
- hoida enda tervist;
- toime tulla oma kodu sisustamisega;
- kasutada kodu kaunistamise võtteid.

## 5. Hindamine

Hinnatakse:

- testid- aastaegade vaheldumisest tulenevaid erinevaid traditsioone, rahvuslikke traditsioone läbi kodukujunduse ja toitumistavade, värvide ja valguse mõju inimesele; põhimõistete tundmine
- praktilised ülesanded– kasutada kodu kaunistamise võtteid.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel.

### 2.1.7 Puhastamine ja koristamine 14õn (8T/6P)

#### 1. Eesmärk

Töökeskkonna õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmised tööohutuse ja töötervishoiu korraldusest, töökeskkonna olemusest ja ohuteguritest. Oskab käituda ja tegutseda ohuolukorras ja kasutada lihtsamaid esmaabivõtteid.

Õpetusega taotletakse, et õppija omandab oskuse märgata mustust ning hoiaku puhtuse ja korralloomiseks, kliendisõbralikuks koristusteenuse pakkumiseks. Õppija omandab teadmisi ja praktilisi oskusi erinevate pindade puhastamiseks, kaitsmiseks ja hooldamiseks õigesti valitud koristusmeetodite ning vahenditega; omandab oskuse iseseisvalt või meeskonna liikmena töötada erinevates töökeskkondades; oskab töötada tervist, keskkonda ja ressursse säästvalt.

#### 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Puuduvad.

#### 3. Õppesisu

3.1. TÖÖKESKKONNAOHUTUS JA TÖÖTERVISHOID. Töökeskkond. Nõuded töökeskkonnale, seadmetele ja masinatele. Tööohutusjuhend. Tuleohutus. Elektriohutus. Tööandja ja töötaja õigused ja kohustused. Tervisekontroll.

3.2. TÖÖÕNNETUS. Õnnetusoht ja käitumine ohuolukordades. Esmaabivahendid töökohal.

3.3. PUHASTUSTEENIDUSE ALUSED 0,3õn. Puhastusteeninduse tähtsus ja areng Eestis.

Puhastusteenindus kutsealana. Töö- ja karjäärivõimalused. Kutsestandard ja kutseoskusnõuded. Kutseksam. Puhastusteenindaja tööülesanded.

3.4 KORISTUSTÖÖDE ALUSED 0,2õn. Koristusteeninduse tähtsus ja areng Eestis.

Koristusteenindus kutsealana. Koristusteenindaja tööülesanded.

3.5. PUHASTUS- JA KORISTUSTÖÖDE ERGONOOMIA JA OHUTUSNÕUDED 0,5õn.

Ohud koristustöödel. Ohumärgised. Ohutusnõuded kemikaalide kasutamisel. Esmaabi puhastuskeemia valem kasutamisel. Masinate elektriõhutus. Tööriiete ja jalatsite esitatavad

nõuded. Isiklikud kaitsevahendid. Kaitsekindad ja nende kasutamine. Ergonoomia olemus ja tähtsus. Töö- ja tegutsemisvõime (töökeskkonna mõjutegurid, tööasendid). Dünaamiline ja staatiline töö. Ergonoomilised töövõtted ja taastusharjutused.

3.6. PUHASTUS- JA KORISTUSTÖÖDE TEHNOLOOGIA 1õn. Mustus ja mustuse liigid.

Määrumise vähendamine. Porikaitse süsteemid. Koristuses mõjuvad tegurid. Vesi koristuses.

Jäätmed, jäätmekäitlus. Keskkonnasõbralik koristamine .

3.7. ERIALANE KEEMIA 0,5õn pH mõiste. pH tabel. Ainete rühmad. Neutraalsete ainete omadused. Leeliseliste ainete omadused. Looduslikud leeliselised. Leeliseliste ainete mõju keskkonnale ja inimestele. Hapete omadused. Looduslikud happed. Hapete mõju keskkonnale ja inimestele. Sünteetiline keemia. Tensiidide mõiste. Tensiidide omadused. Looduslik tensiid ja omadused.

3.8. KORISTUSAINED Koristusainete liigitus. Koristusainete jaotus: puhastus-, hooldus- ja kaitseained, nende koostios. Pakendid ja pakendi märgistus. Hoidmine ja markeerimine. Neutraalsete puhastusainete kasutamine. Happeliste puhastusainete kasutamine. Leeliseliste puhastusainete kasutamine. Lahustisisaldusega puhastusained. Desinfitseerivad puhastusained. Eripuhastusained (akna-, ahju-, masinõudepesu-, plekieemaldus-, tekstiilipuhastusained). Puhastusainete kontsentratsioonid. Puhastusainet doseerimine. Kaitseained (vesivahad, lahustivahad). Hooldusained (põrandahooldusained, mööblihooldusained).

3.9. ERIALANE MATEMAATIKA 0,5õn. Pikkusühikud ja nende teisendamine. Pindala leidmine. Kaaluühikud ja nende teisendamine. Ülesannete lahendamine. Protsendi mõiste, protsendiülesannete lahendamine. Suhte mõiste. Suhteülesannete lahendamine. Ühe tundmatuga võrrand. Võrrandite lahendamine.

3.10. KORISTUSTARVIKUD 0,5õn. Tarvikutele esitatavad nõuded. Hügieenitooted. Pabertoodete kvaliteediklassid. Ühekordse kasutusega puhastuslapid. Paberi hoidikud ja alused. Tekstiillapid, omadused ja valikud. Puhastuslapi kasutamine ja pesemine. Värvikoodide kasutamine. Mikrokiudlapid. Mikrokiu omadused. Mikrokiudlappide kasutamine ja pesemine. Mopid. Mopialused. Moppamine. Kuivatajad. Põrandakuivataja kasutamine. Harjad. Pühkimisharjad. Pesuharjad. Hõõrumiskomplektid. Klaasipesemistarvikud. Kaabitsad.

3.11. KORISTUSMEETODID 0,5õn. Koristustööde meetodite liigitus ja valiku põhimõtted. Hoolduskoristus. Kuivpuhastus. Väheniiske puhastus. Niiske puhastus. Märghpuhastus. Pesumeetod. Aseptiline puhastamine. Tööjuhendid. Hoolduskoristus. Vahekoristus. Suurpuhastus. Suurpuhastuse planeerimine. Tööde järjekord. Tööjuhendid. Desinfitseerimine. Pindade kaitsemeetodid. Vahatamine. Vahatamisel tekkivad vead. Vahatatud pindade hoolduskoristus. Õlitamine. Õlitatud pindade hooldamine. Kivipindade kristalliseerimine.

3.12 PINNAKATTEMATERJALID 0,5õn. Pinnakattematerjalide valiku põhimõtted. Veekindlad põrandakattematerjalid (looduslikud-, tehiskivist-, keraamilised-, plastik- ja kummkatted). Nende kasutuselevõtupesu, kaitsmine ja hooldamine. Veetundlikud põrandakattematerjalid (puit-, laminaat-, linoleum- ja korkkatted). Nende kaitsmine ja hooldamine. Mööbli- ja seinakatted (nahk-, tekstiil-, pabertapeet-, plastik-, metall-, portselan-, klaas-, peegel-, värvitud- ja lakitud pinnad). Nende puhastamine ja hooldamine. Tööde planeerimine, arendamine ja hindamine. Tööjuhendid ja nende koostamine. Puhastusettevõtete töö planeerimise alused.

3 13 KORISTUSMASINAD JA SEADMED 0,5õn. Imurid. Tolmuimeja ehitus ja tööpõhimõtted. Vaibaimuri ehitus ja tööpõhimõtted. Pühkimismasinad. Vee ja prahiimurid. Põrandahooldusmasinad. Põrandahooldusmasina lisaseadmed. Põrandahooldusmasina tööpõhimõte, kasutamisevõimalused ja puhastamine. Kombineeritud põrandahooldusmasinad.

Surveloputusmasinad. Survepesurid. Muud masinad. Koristuskärud. Käruke komplekteerimine. Mopisüsteemid.

3.14 ERINEVATE OBJEKTIDE PUHASTAMINE 6õn. Elamute ja korterite hoolduskoristus. Koduteenindus. Büroode ja kontorite hoolduspuhastus. Raviasutuste hoolduskoristus. Toateenindaja töö. Sviidi koristamine. Üldkoristus majutusasutustes. Toitlustusasutuse hoolduskoristus. Köögipindade, -seadmete ja -vahendite puhastamine. Lasteasutuste hoolduskoristus. Kaupluste hoolduskoristus.

3.15 PUHASTUS-JA KORISTUSTÖÖDE PLANEERIMINE 0,5õn. Puhtuseastmed. Tööde planeerimine. Oma töö hindamine.

3.16 PUHASTUSTEENINDUSE MAJANDUSLIKKUS JA TOOTLIKKUS 0,5õn. Puhastustööde kaardistamine ja mõõdistamine. Mõõdistamise etapid. Arvutitarkvara SIIMI tulemuste rakendamine. Kuluarvestus. Puhastusteeninduse kvaliteet ja kvaliteedi hindamine. Uuendused puhastusteeninduses.

#### 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb puhastusteenindaja töö eripära ja –ülesandeid;

- tööohutuse eesmärgid ja ülesandeid;
- tööohutuse õigus- ja normatiivakte;
- töötajate tööohutusalaõigusi ja kohustusi;
- töökeskkonnale esitatavaid põhinõudeid;
- üldisi keskkonnaprobleeme ja säästva arengu põhimõtteid;
- esmase jäätmekäitluse põhimõtteid;
- tegutsemist ohuolukorras;
- tulekustutus- ja esmaabivahendite kasutusnõudeid;
- määrduvuse viise ja mustuse liike;
- mustuse tõkestamise vahendeid;
- koristusainete liike, kasutamise ja hoidmise põhimõtteid;
- doseerimise põhimõtteid;
- koristustarvikute valiku põhimõtteid, kasutamist ja puhastamist;
- koristusmasinaid ja –seadmeid;
- hügieenitooteid ja nende kasutamist;
- koristusmeetodite valiku põhimõtteid
- puhastus-, kaitse- ja hooldusmeetodeid;
- lae-, seina-, mööbli- ja põrandakattematerjale;
- töö planeerimise aluseid;
- puhtuseastmeid ja sellest lähtuvalt kulude arvestust;
- kvaliteedinõudeid

Õppija oskab

- osutada esmaabi põletus- ja löikehaavade, põrutuste, kukkumiste ja nihestumiste korral;
- käituda õnnetusjuhtumite ja ohuolukordadesse sattumise korral;
- valida ja kasutada ohutust tagavaid isikukaitsevahendeid;
- töötada ja käituda keskkonda säästvalt; esmakäidelda jäätmeid.
- määratleda ja eemaldada mustust;
- eristada pinnakattematerjale;

- valida ja kasutada pinnakattele sobivat koristusmeetodeid;
- valida ja doseerida koristusaineid;
- valida tööks sobivad koristustarvikud;
- ette valmistada ja kasutada erinevaid moppe- ja mopisüsteeme;
- kasutada ja puhastada puhastuslappe;
- kasutada ja puhastada mikrokiudtooteid;
- valida ja kasutada koristusmasinaid;
- kasutada klaasipuhastustarvikuid;
- puhastada, kaitsta ja hooldada põrandaid;
- puhastada seinu;
- puhastada lagesid;
- puhastada, kaitsta ja hooldada mööblit;
- planeerida ja teostada hooldus- ja vahepuhastust
- planeerida ja teostada suurpuhastust;
- sorteerida jäätmeid.

## 5. Hindamine

Hinnatakse:

- testid - töötervishoiu, tööohutuse ja tööhügieeni põhimõistete tundmine
- praktilised ülesanded – esmaabi andmise oskus
- testid- puhastustööde tehnoloogia, koristustöövahendid, -meetodid, kaitse- ja abivahendid põhimõistete tundmine.
- praktilised ülesanded– koristada ja puhastada erinevaid objekte, põrandaid, lagesid, seinu ja mööblit , pesta tekstiilmaterjale , kuivatada, triikida, hoiustada.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel.

### 2.1.8 Tekstiilide hooldamine 1õn (1T/)

#### 1. Eesmärk

Õpetusega taotletakse, et õppija omandab oskused ja teadmised oskused ja teadmised tekstiilmaterjalidest, pesupesemisainetest ja nende doseerimisest; pesupesemismasinatest, järelhooldusseadmetest, pesupesemise tehnoloogiast ning praktilised oskused tekstiilide valikul ja hooldamisel.

#### 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Puuduvad

#### 3. Õppesisu

3.1 TEKSTIILIDE LIIGID. Kiudude omadused. Tekstiilide rühmitamine. Loodulikud ja tehiskiud. Nahk. Siledapinnaline nahk. Seemisnahk. karusnahk.

3.2 PESUPESEMIS- JA HOOLDUSAINED. Pesuainete koostis. Valgepesuained. Kirjupesuained. Peenpesuained. Plekieemaldusained. Loputusained.

3.3 PESU PESEMINE. Mustuse liigid. Eeltööd enne pesu pesemist. Pesupesemise põhietapid. Masinpesu. Pesuprogrammid. Kardinate pesemine. Voodipesu pesemine. Riiete järeltöötlus.

3.4 RIIETE JÄRELTOOTLUS. Riiete kuivatamine. Kuivatusseadmed. Triikimine. Tärgeldamine.

3.5 PRAKTILISED TÖÖD. Pesumasinaga töötamine. Tsentrifuugiga töötamine. Käsitsi triikimine. Vaipkatete pesemine.

#### **4. Hinnatavad õpitulemused**

Õppija teab ja tunneb

- erinevaid tekstiilkiudaineid ja nende liike;
- tekstiilide hooldamise ohutusnõudeid;
- pesupesemisel kasutatavaid aineid;
- pesupesemise töövahendeid ja seadmeid;
- riiete järeltöötlemise viise.

Õppija oskab

- eristada erinevaid tekstiilmaterjale;
- valida sobivaid puhastusaineid;
- valida õigeid pesemismeetodeid lähtuvalt tekstiilidest;
- käsitseda pool- ja täisautomaatseid pesumasinaid;
- pesta ja hooldada sisutustekstiile;
- valida materjalile sobiva järeltöötlusviisi.

#### **5. Hindamine**

Hinnatakse:

- testid- erinevaid tekstiilkiudaineid ja nende liike, tekstiilide hooldamise ohutusnõudeid, pesupesemise töövahendeid ja seadmeid põhimõistete tundmine
- praktilised ülesanded– valida sobivaid puhastusaineid, pesta ja hooldada sisutustekstiile, valida materjalile sobiva järeltöötlusviisi.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel.

### **2.2 Praktika 10 õn (/10P)**

#### **1. Eesmärk**

Õpetusega taotletakse, et õppija arendab õpitud oskusi, omandab uusi oskusi; õpib tundma ettevõtte töö planeerimist ja korraldust, saab iseseisva töö kogemusi tööülesannete lahendamisel, arendab meeskonnatöö ja koostöövalmidust reaalses töökeskkonnas, järgib tööohutust, tervist ja keskkonda säästvat hoiakut, arendab isikuomadusi ning õpib kohanema tööelu muutustega. Praktika toimub erinevates töökeskkondades.

#### **2. Nõuded mooduli alustamiseks**

Läbitud vastavalt õppekavale läbitud moodulid.

### **3. Õppesisu**

PUHASTUSTEENINDUS. Töö sisekorraeskirjade, tööülesannete ja tööperega tutvumine. Töösse sisseelamine. Isiklikud kaitsevahendid. Oma töö planeerimine. Põrandate, lagede, mööbli, seinte hoolduspuhastus. Oma töö kvaliteedi hindamine. Põranda-, lae-, seina-, ja mööblipindade põhipesu. Põrandapindade kaitsmine. Erinevate ruumide koristamine.

### **4. Hinnatavad õpitulemused**

Õppija teab ja tunneb:

- klienditeeninduse aluseid;
- hooldus- ja põhipuhastuse eesmärgid ja ülesandeid;
- puhastusteenindaja töö iseärasusi;
- puhastustööde ohutegureid;
- puhastustööde kvaliteedinõudeid;
- toiduhügieeninõudeid;

Õppija oskab:

- suhelda klienditeenindajana;
- koristada erinevaid ruume;
- kasutada pindade puhastus-, hooldus- ja kaitseaineid;

### **5. Hindamine**

Mooduli hinne kujuneb kaalutud keskmisena. Õpilane säilitab koostatud praktika aruanded ja sooritatud arvestustööd õpimapis. Mooduli teemad on kooli lõpueksami üheks osaks.

Hinnatakse:

õpimapp (50%) – tööjuhendid, praktikaaruanded

praktiliste ülesannete täitmine (50%) – praktikajuhendaja poolt antud hinnang ja praktika hinne, mis kajastub praktikapäevikus

## **2.3 Valikõpingud (sh. spetsialiseerumine) Majapidamistööd**

### **2.3.1 Remonditööd lõn (1T/)**

#### **1. Eesmärgid**

Õpetusega taotletakse, et õppija saab ülevaate maalritöödest ning vanade uste ja akende korrastamisest.

#### **2. Nõuded mooduli alustamiseks**

Puuduvad

### **3. Õppesisu**

3.1 MAALRITÖÖD Valgus ja värvid looduses. Ruumide värvide valik, värvide segamine, värvusõpetus. Maalritööde materjalid. Maalritööde tööriistad. Erinevad aluspinnad ja nende töötlus. Värvimise tehnoloogia. Tapetseerimine. Materjali kulunormid.

3.2 USTE JA AKENDE RENOVEERIMINE. Vanade uste värvimine ja hooldus. Vanade akende värvimine ja hooldus.

#### **4. Õpitulemused**

Õppija teab

- valguse ja värvide koosmõju looduses;
- värvusõpetuse põhitõdesid;
- maalritööde materjale;
- maalri- ja restaureerimise töö tööriistu;
- erinevate aluspindade töötlemise tehnoloogiaid;
- värvimise tehnoloogiat;
- erinevaid seinakattematerjale;
- renoveerimise põhitõdesid;
- maalritööde töövõtteid.

Õppija oskab

- valida ruumide kujundamiseks sobivaid värve;
- segada värve;
- kasutada ohutult õigeid tööriistu;
- teostada uste ja akende renoveerimist;
- tapeetida seinu;
- arvutada tööde teostamiseks vajaliku materjali kogust.

#### **5. Hindamine**

Hinnatakse: õppija teadmisi maalritöödest ning vanade uste ja akende korrastamisest, iseseisva töö oskusi.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel.

### **2.3.2 Kinnistu hooldamine 2 õn (2T/)**

#### **1. Eesmärk**

Õpetamisega taotletakse, et õppija omandab praktilises tegevuses algteadmised ja – oskused kinnistul paiknevate aiarajatiste hooldamisest ning haljastustöödest õuealal. Oskab käidelda jäätmeid ja töötada turvaliselt.

#### **2. Nõuded mooduli alustamiseks**

Puuduvad

#### **3. Õppesisu**

3.1. AIARAJATISED JA NENDE HOOLDAMINE. Lihtsamad aiaelemendid ( teed, platsid, liivakastid, tugimüürid, trepid , veesilmad jm), nende hooldamine, parandamine, puhastamine, teede liivatamine, teeäärte korrashoid. Sise- ja välisterrassid, nende korrashoid.

3.2. HALJASTUSTÖÖD. Haljastusmasinad (muruniiduk, trimmer, hekilõikur, mullafrees) nende kasutamine, hooldus ja käsitsemine. Kastmissüsteemid. Ohutusnõuded tööl masinatega. Murud, murupindade parandamine, kastmine, väetamine; muru niitmine, murujäätmete komposteerimine.

3.3. PUUD JA PÕÕSAD. Pügatavate puude kujundamine, puude istutamine, toestamine. Põõsad, nende kujundamine, hooldamine. Hekid, nende kujundamine.

3.4. JÄÄTMED. Biojätmed ja nende käitlemine. Klaas-, plast-, pappjätmed, nende käitlemine. Ehituspraht. Ohtlikud jätmed.

#### 4. Hinnatavad õpitulemused

Õppija teab ja tunneb

- töövõtteid lihtsamate aiaelementide hooldamiseks ja parandamiseks: müürid, trepid, sillutised, veesilmad;
- haljastus- ja ilutaimede omadusi ja hooldusvõtteid;
- tööhutusnõudeid tööriistade ja masinatega töötamisel;
- jäätmekäitlusnõudeid.

Õppija oskab

- puhastada ja parandada lihtsamaid aiarajatisi;
- töötada haljastusmasinatega ja tööriistadega tööhutusnõudeid täites;
- hooldada ja niita muru vastavalt kliendi soovile ;
- pügada hekki, teha hooldus- ja kujundusloikust põdsastele, puudele;
- hooldada lillepeenraid ja ilutaimi;
- märgata taimede haigusi ja kahjureid, otsida abi nende tõrjeks või tõrjuda ise;
- esmakäidelda bio- ja olmejätmed.

#### 5. Hindamine

Hinnatakse: õppija teadmisi ja oskusi kinnistu hooldamises, iseseisva töö oskusi.

### 2.3.3 Eripuhastustööd 2 õn(2T/)

#### 1. Eesmärk

Õpetusega taotletakse, et õppija omandab teadmised ja eripuhastustööde tehnoloogiast ning eripuhastustööde vajalikkusest. Õpib tundma erinevaid ja spetsiifilisi eripuhastustöid ning nende teostamise vajadust ja otstarbekust erinevatel pinnakatetel. Õpib tundma ja kasutama eripuhastustöödeks vajalike töövahendeid, seadmeid ja nende ohutut kasutamist, puhastamist ning hooldamist. Õpib kasutama eripuhastustöödeks vajalikke puhastus-, kaitse- ja hooldusaineid.. Õpib teostama eripuhastustöid ohutus- ja turvanõudeid järgides.

#### 2. Nõuded mooduli alustamiseks

Läbitud moodul Puhastamine ja koristamine.

#### 3. Õppesisu

3.1. AKENDE PESEMINE. Töövahendid akende pesuks. Aknapesu puhastusained. Abivahendid akende pesul. Akende pesu tõstukilt või tellingult. Akende pesu redelilt. Erinevad töömeetodid ja nende rakendamise võimalused. Ohutus akende pesul.

3.2. EHITUSJÄRGNE PUHASTUS. Ehitusjärgse puhastuse ja koristuse iseärasused. Puhastatava ehitusobjekti hindamine ja vajalike puhastustööde määratlemine. Ajagraafiku koostamine ja tööde järjekord. Hoone seinte, lagede, põrandate ja mööbli puhastamise tehnoloogia ehitusobjektil. Pindade kaitsetöötuse vajaduse ehitusobjektil. Ehitusjärgseks puhastuseks vajalike töövahendite, seadmete, materjalide ja puhastusainete määratlemine. Tööde teostamine ja üleandmine-

vastuvõtmine tervikuna või etappide kaupa. Hilisema hoolduse vajaduse ja sageduse määramine. Ohutus ehitusobjektide puhastamisel ja koristamisel.

3.3. UUTE PÕRANDATE KASUTUSELEVÕTUPESU. Uute põrandate kasutuselevõtupesu vajaduse määramine. Põrandakattematerjali tootja nõuded ja ettekirjutused. Pindmine ja süvapesu. Uute põrandate kasutuselevõtupesu puhastustehnoloogia, töövahendid, seadmed ja puhastusained. Kaitseainetega töötlemise vajaduse määramine. Ohutus põrandate kasutuselevõtupesul.

3.4. PÕRANDATE SÜVAPESU. Erinevate põrandakattematerjalide süvapesu vajaduse määramine. Enamlevinud põrandakattematerjalide (PVC, loodus- ja tehiskivi, linoleum, puit) süvapesu tehnoloogia, töövahendid, seadmed ja puhastusained. Ohutus põrandate süvapesul.

3.5. PÕRANDATE VAHATAMINE. Erinevate põrandakattematerjalide vahatamise vajaduse määramine. PUR katete eripära. Pesemisvajaduse määramine. Pindmine ja süvapesu. Vahad ja vahaemaldusained. Olemasoleva vahakatte renoveerimine. Vana vaha eemaldamise ja uue vaha paigaldamise tehnoloogia. Vahatamise töövahendid, seadmed ja ained. Ohutus põrandate vahatamisel.

3.6. PÕRANDATE IMPREGNEERIMINE Loodus- ja tehiskivist põrandate impregneerimise vajaduse määramine. Pesemisvajaduse määramine. Kiviküllastus- e. impregneerimisained. Põrandate impregneerimise tehnoloogia, töövahendid ja seadmed. Ohutus põrandate impregneerimisel.

3.7. PÕRANDATE KRISTALLISEERIMINE. Looduskivist põrandate kristalliseerimise vajaduse määramine. Kristalliseerimisained ja eeltöötlemisained. Põrandate kristalliseerimise tehnoloogia, töövahendid ja seadmed. Ohutus põrandate kristalliseerimisel.

3.8. PÕRANDATE ÕLITAMINE. Puit- ja linoleumpõrandate õlitamise vajaduse määramine. Puidu pleegitusained. Puidu- ja linoleumõlid. Hooldusõlid. Puit- ja linoleumpindade õlitamise tehnoloogia, töövahendid ja seadmed. Ohutus põrandate õlitamisel.

3.9. VAIPKATETE PESEMIN JA IMPREGNEERIMINE Vaipkatete pesemise vajaduse määramine. Vaipkatete koostis. Pesemine absorbentidega, vahtainetega, vaibapesuainetega. Vaipkatete pesemise tehnoloogia, töövahendid ja seadmed. Vaipkatete impregneerimise vajaduse määramine. Vaipade impregneerimisained. Vaipkatete impregneerimise tehnoloogia, töövahendid ja seadmed. Ohutus vaipkatete pesemisel ja impregneerimisel.

#### **4. Hinnatavad õpitulemused**

Õppija teab ja tunneb

- eripuhastustööde iseärasusi;
- erinevaid puhastustehnoloogiaid ja nende kasutamisevõimalusi;
- eripuhastustöödel kasutatavaid erinevaid töövahendeid ja seadmeid, oskab neid ohutult kasutada, hooldada, puhastada;
- erinevaid eripuhastus- ja kaitseaineid, oskab neid kasutada;
- ohutusreegleid eripuhastustöödel.

Õppija oskab

- määratleda erinevate pindade eripuhastuse vajadust;
- määratleda erinevate pindade kaitsetöötlemise vajadust;
- kasutada eripuhastustöödel erinevaid puhastustehnoloogiaid;
- pesta aknaid põrandalt, redelilt, tellingult;

- puhastada hoone seinu, lagesid, põrandaid ja mööblit ehitusobjektidel;
- määratleda hoolduse vajadust ja sagedust pärast objekti üleandmist;
- määratleda süvapesu vajadust ja pesta põrandaid süvapesumeetodil;
- vahatada põrandaid;
- impregneerida põrandaid;
- kristalliseerida põrandaid,
- õlitada põrandaid;
- pesta vaipkatteid absorbentide, vahtainete ja vaibapesuainetega ning impregneerida;
- järgida töö- ja keskkonnaohutusnõudeid.

## **5. Hindamine**

Hinnatakse:

- testid- erinevaid puhastustehnoloogiaid ja nende kasutamise võimalusi, eripuhastustöödel kasutatavaid erinevaid töövahendeid ja seadmeid, ohutusreegleid eripuhastustöödel, põhimõistete tundmist.
- oskab töövahendeid ja seadmeid ohutult kasutada, hooldada, puhastada.
- praktilised ülesanded– pesta aknaid põrandalt, redelilt, tellingult, puhastada hoone seinu, lagesid, põrandaid ja mööblit ehitusobjektidel, vahatada, impregneerida, kristalliseerida, õlitada põrandaid, pesta vaipkatteid absorbentide, vahtainete ja vaibapesuainetega ning impregneerida.

Mooduli hinne kujuneb protsessihinnete ja hindelise arvestuse alusel

## **Lisad**

### **LISA 1. LÕPUEKSAMI LÄBIVIIMISE JUHEND**

#### **1. Eksamikorraldus**

Eksam koosneb kahest etapist:

- teadmiste eksam (teooriatest);
- oskuste eksam (praktiliste tööde teostus).

#### **2. Eesmärk**

Kooli lõpueksami eesmärk on:

- hinnata õppija terviklikke teadmisi, oskusi ja hoiakuid;
- võimaldada õpilasel demonstreerida omandatud kutsealaseid teadmisi ja oskusi;
- võimaldada eksamikomisjonil hinnata õpilase vastavust puhastusteenindaja kutsestandardi nõuetele;
- hinnata õppija valmisolekut töötamiseks õpitud kutsealal.

#### **3. Eksami sisu**

Õppija vastab teooriatesti küsimustele (teadmiste eksam) ja teostab praktilisi töid (oskuste eksam).

##### **3.1. Teadmiste eksam**

Teadmiste eksamina tuleb sooritada teooriatest. Küsimused on koostatud eksamikomisjoni poolt mille aluseks on kvalifikatsiooninõuded, mis lähtuvalt puhastusteenindaja I kutsestandardist.

Teooriatesti küsimused puudutavad järgmisi teemasid:

- 1) Majandus:
- 2) Tööõigus:
3. Töö turvalisus
- 3) Tule- ja elektriõhutus:
- 4) Esmaabi
- 5) Jäätmete käitlus
- 6) Töökoha korraldamine
- 7) Töö normeerimise alused
- 8) Koristustehnoloogia üldised alused
- 9) Töövahendid ja - meetodid
- 11) Puhastus-, kaitse- ja hooldusained
- 12) Pinnakattematerjalid
- 13) Töövahendite, -seadmete ja masinate kasutamine ja puhastamine

##### **3.2. Oskuste eksam**

Oskuste hindamiseks saab õpilane praktilise töö ülesande:

- põranda vahatamine
- akna pesemine
- põranda põhipuhastus
- vaiba pesemine
- klassi koristamine
- kabineti koristamine

- esiku ja trepikoja koristamine
- koridori koristamine
- hügieeniruumi koristamine

#### **4. Kooli lõpueksami hindamisjuhend**

Eksamihinde kujunemine:

Eksami sooritamisel hinnatakse teadmiste ehk teooriaeksami ja oskuste eksami tulemusi hindamise üldiste põhimõtete alusel, mis on toodud peatükis

#### **5. Koondhinne kujuneb kaalutud keskmisena.**

Tööoskuste hindamise eksam

Oskuste hindamiseks saab õpilane praktilise töö ülesande:

- klassi koristamine
- kabineti koristamine
- esiku ja trepikoja koristamine
- koridori koristamine
- hügieeniruumi koristamine

Õpilane sooritab praktilise proovitöö ja esitab komisjonile. Õpilase praktilist tööd hindavad kaks vaatlejat. Töö lõppedes annab esmalt hinnangu oma tööle õpilane ise, seejärel hindajad. Lõplik hinne teatakse 1 tund peale praktilise eksami lõppu.

Oskusi hinnatakse järgmise skaala alusel:

2 punkti – parim valik, tulemus

1 punkt – vastab nõuetele

0 punkti – ei vasta nõuetele

Kui esimene hindamiskriteerium on 0 – punkti vääriline, siis loetakse proovitöö mitterahuldavaks.

Hinne kujuneb järgmiselt:

22 – 24 punkti, 90 – 100% - hinne „5”, väga hea

17 – 21 punkti, 70 – 89% - hinne „4”, hea

11 – 16 punkti, 45 – 69% - hinne „3”, rahuldav

0 – 10 punkti, 20 – 44% - hinne „2”, mitterahuldav

Hindamiskriteeriumide kasutamine

Antud hindamiskriteeriume on võimalik kasutada:

- õpilaste protsessihindamisel, hindajaks võivad olla nii õpetajad kui kaasõpilased. Protsessihindamisel on võimalik välja tuua õpilase areng ehk võrrelda hindamise tulemusi eelneva hindamisega.
- õpilase oskuste taseme hindamisel koolituse lõpus. Antud hinnangute kaudu on võimalik anda informatsiooni inimese oskuste kohta erinevatele sihtrühmadele, sh tööandjale.
- osaoskuste, näiteks seina-, lae-, mööbli, akna-, vaiba-, põrand- jt pindade puhastamise hindamisel.

## HINDAMISNÄITAJAD

### 1. KRITEERIUM

### 2. KRITEERIUM

### 3. KRITEERIUM TULEMUS

#### MUSTUSE MÄRKAMINE

Määratud kohtade leidmine Meetod vastab määrduvusastmele Meetod sobib pinnakattematerjalile

#### PUHASTUSLAHUSE VALMISTAMINE

Oskus valida õige aine Oskus doseerida ainet vastavalt mustuse astmele Oskus valmistada õige puhastuslahuse kogus puhastatavale pinnale

#### TÖÖVAHENDI KASUTAMINE

Oskus valida õige töövahend Oskus kasutada töövahendit Töövahendi puhastamine

#### TÖÖERGOMOOMIA JA TÖÖTAMINE

Töökoha puhtus ja otstarbekad töövõtted Töö sooritamise järjekord (aseptiline puhastamine) Oskus töötada õigete töövõtetega (ergonoomia) vastavuses õohutusnõuetega.

#### TÖÖ KVALITEET

Töötulemus Töö planeerimine, Oskus oma tööd kiirus hinnata

#### KOKKU

Hindamise kriteeriumid

Hinne: väga hea

Hinne: hea

Hinne: rahuldav

Hinne mitterahuldav

Koristusaine valik Vastavalt mustuse liigile, selle hulga ja kinnitumisastmele antud valikutest sobivaim aine. Aine põhimõtteliselt õige, kuid mõni teine valik oleks osutunud veelgi otstarbekamaks Aine valik ei tekita liigset ohtu tegijale või innale, kuid mustuse eemaldamise seisukohalt on antud valik ebaotstarbekas Antud aine kasutamine on ohtlik, (äärmiselt ebasobiv) tegijale, pinnale ja antud olukorras tekitab kasu asemel kahju. Doseerimine Aine doseeritud äielikult õigesti, arvestades eemaldatavat mustust (lubatud doseeringu piires valitud otstarbekas aine kogus) Aine doseeritud vastavalt etteantud doseeringule, kuid arvestades eemaldatavat mustust ei ole valitud aine hulk otstarbekas Doseerimisel esineb ebatäpsusi võrreldes etteantud doseeringuga, kuid antud kõrvalekalded ei ole nii olulised, et hakkaks tekitama ohtu töötajale või pinnale. Doseerimine täiesti vale, ebaökoonoomne, ohtlik tegijale, pinnale. Valmistatud pesulahuse Valmistatakse täpselt nii palju kui vaja läheb antud töö tegemiseks. Valmistatakse vähem, ei piisa puhastamiseks. Valmistatakse rohkem, lahus jääb osaliselt kasutamata. Valmistatakse oluliselt rohkem, aine ja vee asjatu raiskamine. Töövahendite valik Valib otstarbekad töövahendid ja oskab oma valikut põhjendada Töövahendi valik võimaldab puhastada antud olukorras, kuid oleks võimalik valida otstarbekamad töövahendid. Antud töövahendiga saab küll puhastada, probleeme on kvaliteedis, töö kiiruses ja ökonoomsuses, mis on seotud töövahendi ebasobivast valikust. Valitud töövahendid asjakohatud, töötulemust ei ole võimalik saavutada. Töövahendi kasutamine Kasutab töövahendit kindlalt ja ergonoomiliselt õigesti. Kasutab töövahendit etteantud töös õigesti. Töö ei ole sujuv. Töösoorituses kõrvalekaldeid, ebaotstarbekas töötamine, Ebaotstarbekas töö, pind ei saa puhastatud. ergonoomiliselt valed liigutused. Koristuslapi kasutamine Voldib lappi otstarbekalt, töötab aseptiliselt õigesti. Voldib lappi otstarbekalt, kuid osa lapi pindasi jätab kasutamata. Lapi voltimine ebaotstarbekas. (käelabast suurem või väiksem) Lappi ei voldita üldse, puudub aseptiline tööviis. Koristusmeetodi valik Vastavalt mustusele, pinnakattematerjalile ja töövahendile sobiv meetod, mis

võimaldab töö sooritada kiirelt, ergonoomiliselt ja Kvaliteetselt. Valik praktilisel tasemel, kuid oleks võimalik valida otstarbekam koristusmeetod. Valik ei anna soovitud tulemust, tekitab probleemi kvaliteedis. Valitud täiesti vale meetod, mis võib kahjustada töötegijat või pinnakattematerjali. Töö järjekord Töö teostatud aseptiliselt õiges järjekorras Töö teostatud tööjuhendi põhjal õigesti, kuid esineb topelttööd. Töö teostus aseptiliselt vales järjekorras, kuid mustus saab eemaldatud. Töö teostatud aseptiliselt vales järjekorras, esineb mustuse edasikandmist puhtale pinnale. Töö hügieenilisus Töökoha ümbrus töö ajal Töökoht töö lõppedes Töökoha ümbrus Töökohaümbrust ei puhtus ja töö lõppedes puhas, töövahendid töö lõppedes puhastatud korrastatud, töövahendid puhastatud. ebapiisavalt kaitstud. Töövahendid (-nd) jäid osaliselt puhastamata kaitstud otstarbele vastavalt. Ei puhastanud töövahendeid. Töö tulemuslikkus Töö tulemus on parim võimalikust. Visuaalsel vaatamisel tulemus hea, kuid raskest ligipääsetavates kohtades mustus eemaldamata. Visuaalsel vaatlusel tulemus rahuldav. Üldine pilt mitterahuldav.

## LISA 2. ÕPPEKAVAGA SEONDUVA ÕPPEBAASI KIRJELDUS

Narva Kutseõppekeskuses on õppekava täitmiseks:

### Vajalikud ruumid:

1. Õppeklassid teooriaõppeks
2. Puhastuslabor, õmbluslabor ja õppekõök praktikatöök.
3. Raamatukogu (raamatute fond, lugemissaal ja Internetipunkt).  
Raamatukogu on varustatud 10 Interneti ühendusega arvutiga.

### Vajalikud vahendid:

1. õppeklassi sisustus, õppelaborite sisustus
2. õppekirjandus ja -õppematerjalid (trükised, elektroonilised ja e-kursuse õppematerjalid)
3. tehnilised ja abivahendid praktikaharjutuste ja koolipraktika läbimiseks.

### Vajalikud seadmed:

1. esitlusseadmed  
(plasmaekraanid, grafoprojektorid multimeediaprojektorid, tõlketehnika, esitlusarvutid)
2. paljundusaparaadid
3. arvutid Interneti ühendusega
4. sidevahendid
5. helitehnika
6. kaamerad ja võttetehnika

Meeldiv, kaasaegne õpikeskkond ja pedagoogide kvalifikatsiooninõuetele vastavate õpetajate olemasolu.