

HINDAMISSTANDARD AEDNIK, TASE 4

Kutsestandardi nimetus: Aednik, tase 4

Sisukord:

1. Üldine informatsioon
2. Hindamise korraldus
3. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus
4. Tegevusnäitajad ja hindamiskriteeriumid
5. Hindamisjuhend hindajale
6. Vormid hindajale

1. Üldine informatsioon

1.1. Hindamise eesmärgid

Hindamisstandard on koostatud kutse aednik, tase 4 taotlejate kompetentsuse hindamiseks. Hindamine viiakse läbi kutse andmise vooru raames kutse andja poolt määratud ajal ja kohas, vähemalt ühel korral aastas.

1.2. Hindajad

Hindamist teostab kutsekomisjoni poolt moodustatud vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon, mis koosneb valdkonna tööandjate, spetsialistide ja koolitajate esindajatest.

1.3. Hinnatavad kompetentsid

Kutse taotlejad peavad kutse saamiseks tõendama Aednik, tase 4 kutsestandardis toodud kompetentse.

Kohustuslikud kompetentsid:

- B.2.1 Külvi- ja istutuspinna ettevalmistamine ning külvamine ja istutamine
- B.2.2 Aiakultuuride hooldamine
- B.2.3 Tööde ja vahendite planeerimine
- B.2.4 Taimmaterjali paljundamine ja istikute kasvatamine
- B.2.5 Saagi või toodangu koristamine, säilitamine ja müügiks ettevalmistamine
- B.2.6 Juhendamine
- B.2.12 Läbiv kompetents.

Valitavad kompetentsid:

- B.2.7 Muru rajamine ja hooldamine
- B.2.8 Aiakaupade müümine
- B.2.9 Lilleseadete ja kompositsioonide valmistamine
- B.2.10 Sisehaljastuse rajamine ja hooldamine
- B.2.11 Haljasalade rajamine ja hooldamine

Enne kompetentsuse hindamist vaatab kutsekomisjon läbi taotleja esitatud dokumendid ja kontrollib nende vastavust kutse andmise korras esitatud kutse taotlemise eeltingimustele. Vajadusel nõustatakse taotlejat ja tehakse ettepanekuid dokumentide täiendamiseks või lisamiseks. Kutse taotlejal on võimalik esitada täiendavaid dokumente sama kutsetaseme taotlemiseks või uus taotlus korrigeeritud kutsetasemele. Esitamise tähtaeg kooskõlastatakse kutse andjaga.

VÕTA (varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise) rakendamisel vaadatakse iga taotlust individuaalselt ning vajadusel viiakse läbi lisahindamine.

2. Hindamise korraldus

Kutseeksami hindamine toimub kolmes etapis. Hindamise teine ja kolmas etapp võivad olla kombineeritud. Kutse taotlemisel ja taastõendamisel peab taotleja vastama kutse andmise korras seatud kutse taotlemise eeltingimustele.

2.1 Hindamise esimene etapp

Hindamise esimeses etapis toimub hindamine dokumentide põhjal – hindamiskomisjoni liikmed hindavad juhendi järgi koostatud kutsestandardipõhise portfoolio põhjal kutse taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse tasemele.

Hindamise esimeses etapis hinnatakse järgmisi kompetentse:

Kohustuslikud kompetentsid:

1. Külvi- ja istutuspinna ettevalmistamine ning külvamine ja istutamine
2. Aiakultuuride hooldamine
3. Tööde ja vahendite planeerimine
4. Taimmaterjali paljundamine ja istikute kasvatamine
5. Saagi või toodangu koristamine, säilitamine ja müügiks ettevalmistamine
6. Juhendamine

Valitavad kompetentsid:

7. Muru rajamine ja hooldamine
8. Aiakaupade müümine
9. Lilleseadete ja kompositsioonide valmistamine
10. Sisehaljastuse rajamine ja hooldamine
11. Haljasalade rajamine ja hooldamine

Läbiv kompetents.

Hindamisülesanne	Hindamise korraldus
Kutse taotleja koostab juhendi põhjal portfoolio, mis sisaldab kompetentside tõendamiseks eneseanalüüsi ja tõendusmaterjale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kutse taotleja saab lähteülesande. 2. Kutse taotleja koostab portfoolio vastavalt juhendile. 3. Kutse taotleja esitab hindamiseks individuaalselt koostatud nõuetekohase portfoolio.

2.2 Hindamise teine etapp

Hindamise teises etapis toimub kompetentsuse hindamine taimede äratundmise testina ja praktilise tööna. Praktiliseks tööks on etteantud ülesanne või ülesanded, mis valitakse aianduse põhivaldkondadest – puuviljandus, puukool, köögiviljandus ja lillekasvatus, nii avamaal kui katmikalal.

Praktilise töö sooritamisel tõendab kutse taotleja tööülesandest sõltuvalt järgmisi kompetentse:

- Kohustuslikud kompetentsid:
 1. Külvi- ja istutuspinna ettevalmistamine ning külvamine ja istutamine
 2. Aiakultuuride hooldamine
 3. Tööde ja vahendite planeerimine
 4. Taimmaterjali paljundamine ja istikute kasvatamine
 5. Saagi või toodangu koristamine, säilitamine ja müügiks ettevalmistamine
 6. Juhendamine

Hindamise teine etapp võib sisaldada kutse taotleja poolt valitud valikkompetentside ja/ või läbiva kompetentsi hindamist.

Hindamisülesanne	Hindamise korraldus
Taotleja demonstreerib taimede tundmise oskust.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kutse taotleja saab hindamiskomisjonilt ülesande kirjelduse. 2. Kutse taotleja sooritab ülesande etteantud aja jooksul. 3. Etteantud aeg ülesande sooritamiseks on maksimaalselt 60 minutit.
<p>Kutse taotleja demonstreerib aedniku kompetentse töendava praktilise töö või praktiliste tööde tegemist.</p> <p>Vajadusel viiakse läbi lisa-intervjuu.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kutse taotleja saab hindamiskomisjonilt või tõmbab loosiga ülesande või ülesannete kirjelduse. 2. Kutse taotleja valib ja valmistab ette vajalikud materjalid ja vahendid. 3. Kutse taotleja sooritab ülesande või ülesanded etteantud aja jooksul. 4. Vajadusel vastab kutse taotleja hindaja küsimustele tööprotsesside, tööohutuse, tööga seotud teadmiste kohta. 5. Etteantud aeg praktilise ülesande või ülesannete sooritamiseks on maksimaalselt 8 tundi.

2.3 Hindamise kolmas etapp

Hindamise kolmas etapp toimub vastavalt vajadusele ning viiakse läbi juhul kui eksami esimeses ja teises etapis jäi mõni kompetents töendamata. Hindamise kolmandas etapis toimub kompetentsuse hindamine tõendus põhise intervjuuna. Selles etapis tõendab taotleja järgmisi kompetentse:

- Kohustuslikud kompetentsid:
 1. Külvi- ja istutuspinna ettevalmistamine ning külvamine ja istutamine
 2. Aiakultuuride hooldamine
 3. Tööde ja vahendite planeerimine
 4. Taimmaterjali paljundamine ja istikute kasvatamine
 5. Saagi või toodangu koristamine, säilitamine ja müügiks ettevalmistamine
 6. Juhendamine
- Valitavad kompetentsid:
 7. Muru rajamine ja hooldamine
 8. Aiakaupade müümine
 9. Lilleseadete ja kompositsioonide valmistamine
 10. Sisehaljastuse rajamine ja hooldamine
 11. Haljasalade rajamine ja hooldamine
- Läbiv kompetents

Hindamisülesanne	Hindamise korraldus
Kutse taotleja vastab küsimustele etteantud aja jooksul. Taotleja põhjendab oma vastuseid ja vastab täiendavatele küsimustele intervjuu vormis etteantud aja jooksul.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kutse taotleja valmistub intervjuuks. 2. Kutse taotleja vastab talle esitatud küsimustele. 3. Kutse taotleja põhjendab intervjuu käigus oma vastuseid ning vastab täiendavatele küsimustele. 4. Etteantud aeg intervjuu läbiviimiseks on maksimaalselt 90* minutit.

* Tõendus põhise intervjuu läbiviimise aeg sõltub portfoolio, taimede äratundmise testi ja praktilise ülesande tegemise tulemustest ning tõendatavatest valikkompetentsidest.

2.4 Hindamise läbiviimine

Hindamiskomisjoni liikmed hindavad portfooliot, taimede tundmise oskust ja praktilise töö sooritust ning vajadusel intervjuu käigus antud vastuseid.

Hindamisel täidavad hindamiskomisjoni liikmed **hindamisvormi** (Vorm 1) vastavad veerud. Kutseeksami teises hindamisetapis võivad hindamiskomisjoni liikmed täita **praktilise ülesande hindamisvormi, mis koostatakse kooskõlas taimede tundmise testi ja praktilise ülesandega kutseeksami eel.**

Iga taotleja kohta täidetakse eraldi **koondhinnangu vormi** (Vorm 2). Koondhinnang moodustub hindamiskomisjoni liikmete enamushinnangu alusel. Hindamistulemus loetakse positiivseks, kui koondhinnang on positiivne.

Hindamis- ja koondhinnangu vormide põhjal koostab hindamiskomisjoni esimees **kutseeksami tulemuse protokoll** (Vorm 3). Protokoll märgitakse iga kutse taotleja kohta eksamitulemus ning ettepanek kutse andmise/ mitteandmise kohta. Kutseeksami tulemuse protokoll allkirjastab hindamiskomisjoni esimees.

Kutseeksami tulemuse protokoll on aluseks kutsekomisjonile lõpliku otsuse tegemisel taotlejale kutse andmise/ mitteandmise kohta. Hindamis- ja koondhinnangu vorme võib täita ja allkirjastada elektroonselt.

3. Hindamismeetodid ja nende kirjeldus

Esimese etapi hindamismeetodiks on portfoolio, milles kutse taotleja analüüsib ja tõendab kompetentse etteantud juhise lähtuvalt.

Teise etapi hindamismeetodiks on taimede äratundmise test ja praktiline ülesanne, kutse taotleja demonstreerib taimede tundmise oskust, praktilise töö tegemise oskusi, hoiakuid, isikuomadusi ja valmisolekut kutsealal töötamiseks.

Kolmanda etapi hindamismeetodiks on kompetentsipõhine intervjuu, mille aluseks on kutseeksami hindamise esimese ja teise etapi tulemus.

Esimese, teise ja kolmanda hindamisetapi positiivne tulemus (kõigi hindamisstandardis kirjeldatud esimese etapi hindamiskriteeriumide täitmine lähtuvalt eksamiülesandest) on eelduseks aednik, tase 4 kutse saamisele.

4. Tegevusnäitajad ja hindamiskriteeriumid

Kutse aednik, tase 4 tegevusnäitajad ja hindamiskriteeriumid on toodud Vormil 1 (pt 6).

5. Hindamisjuhend hindajale

Enne hindamist:

Tutvuge

- Aednik, tase 4 kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetega,
- kutse andmise korraga,
- hindamise üldise informatsiooniga,
- hindamiskriteeriumidega,
- hindamismeetoditega,

- hindamise korraldusega,
- hindamisel kasutatavate vormidega.

Hindamise ajal

- jälgige igat taotlejat hindamisprotsessis personaalselt,
- täitke iga taotleja kohta personaalne hindamisvorm,
- täitke iga taotleja kohta personaalne praktilise ülesande hindamisvorm,
- esitage vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas,
- hinnake iga hindamiskriteeriumi järgi,
- vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

Hindamise järel

- andke taotlejale konstruktiivset tagasisidet,
- vormistage hindamistulemus,
- edastage oma ettepanek kutse andmise kohta kutsekomisjonile.

6. Vormid hindajale

Vorm 1. Kutse taotleja kompetentside hindamine esimeses ja teises etapis Aednik, tase 4

Kutse taotleja nimi	
Hindamise aeg	
Hindamise koht	
Hindaja	

Kohustuslikud kompetentsid Tegevusnäitajad/ hindamiskriteeriumid		Hindamismeetod	Koondhinnang		Märkused, küsimused
			Jah	Ei	
1. Külvi- ja istutuspinna ettevalmistamine ning külvamine ja istutamine					
1.	Valmistab töökoha ja aiakultuuride kasvukoha ette, lähtudes planeeritavast tegevusest ja tootmisplaanist;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
2.	Hindab paljundus- ja istutusmaterjali, sh ajatatavate aiakultuuride kvaliteeti visuaalselt ja klassifitseerib selle vastavalt nõuetele;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
3.	Seadistab külvi- ja istutusnormi masinal vastavalt plaanile; külvab seemned, pikeerib ja istutab aiakultuure käsitsi või masinaga vastavalt külvinormile ja istutuskeemile; kontrollib istutamise kvaliteeti, lähtudes aiakultuuri eripärast;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
4.	Istutab puud/põõsad, arvestades projekti või töökirjeldust;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
5.	Kastab, arvestades aiakultuuride kasvunõudeid ja kastmissüsteemide eripära;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
6.	Väetab aiakultuure käsitsi, käsimehhanismide, väetisedosaatori või väetisekülvikuga vastavalt väetamisplaanile ja väetamise põhimõtetele nii tava- kui mahetootmises;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			

7.	Multšib nii käsitsi kui mehhanismidega;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
8.	Toestab aiakultuure, arvestades nende eripära; planeerib ja juhendab toetussüsteemi rajamist.	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
2. Aiakultuuride hooldamine					
1.	Määrab aiakultuuride hooldustööde vajaduse, lähtudes aiakultuuride, sh ajatusmaterjali liigitusest, omadustest ja hooldusnõuetest;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
2.	Määrab aiakultuuride kastmismid, kastab käsitsi või kastmissüsteemidega, seadistab ja vajadusel reguleerib	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
3.	Kastmisseadmeid, sh automatiseeritud kastmissüsteeme, järgides kasutusjuhendit;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
4.	Seab aiakultuuride väetamismid, väetab käsitsi, väetisedosaatori või väetisekülvikuga vastavalt väetamisplaanile ja väetamise põhimõtetele nii tava- kui mahetootmises; seadistab ja vajadusel reguleerib väetamismehhanisme (sh automatiseeritud väetussüsteemid), järgides kasutusjuhendit;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
5.	Teeb taimekaitseteid, sh taimekaitsevahenditega, mille kasutamiseks on vaja taimekaitsetunnistust; peab taimekaitsevahendite kasutamise arvestust;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
6.	Korraldab umbrohutõrje, arvestades aiakultuuride eripära ja töömahtu; valib sobivad tõrje- ja töövahendid ning meetodika nii tava- kui mahetootmises;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
7.	Kujundab ja lõikab taimi, lähtudes iseärasustest, vajadustest või hoolduskavast;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			

8.	Kaitseb taimi ebasoodsate loodus- ja tehiskeskonna mõjude eest, kasutades vastavaid abivahendeid.	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
3. Tööde ja vahendite planeerimine					
1.	Lähtuvalt eesmärgist valib tootmiseks ja hoolduseks sobiliku aiandusliku rajatise (kasvuhooned, kasvutunnelid, kasvulavad, hoidlad, kaitserajatised, kastmissüsteemid jne);	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
2.	Planeerib ja valib aiakultuurid, lähtudes kasvukohast, -substraadist ja mullastiku sobivusest;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
3.	Koostab külvikorra ja tootmis-, tööplaani ning arvestab mahud;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
4.	Arvestab materjalide (mullad, taimmaterjal, sh ajatatavad aiakultuurid, seemned, potid, väetised, aiatarvikud jne) mahud ja planeerib tootmis- ja hooldusmahud;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
5.	Planeerib väetamis- ja taimekaitsetööd vastavalt aiakultuurile;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
6.	Juhendamisel hangib materjalid vastavalt arvestatud mahtudele ja tarvikute omadustele, jälgides hinna ja kvaliteedi suhet;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
7.	Planeerib tööjõuvajaduse ja tööde mahu, lähtudes planeeritud mahust.	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
4. Taimmaterjali paljundamine ja istikute kasvatamine					
1.	Planeerib taimede paljundamise ja istikute kasvatamise, lähtudes aiakultuuri ja tootmise eripärast;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
2.	Lähtudes aiakultuuri eripärast paljundab generatiivselt (valib taimed ja seemned jm), arvestades paljundusaegu, - tingimusi ja -viise;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu			

		(vajadusel)			
3.	Lähtudes aiakultuuri eripärast paljundab vegetatiivselt (poogib, paljundab pistikute, juurevõsude, võrsikute jm abil), arvestades paljundusaegu, -tingimusi ja -viise;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
4.	Kasvatatakse istikuid, lähtudes taimeliigi kasvutingimuste nõuetest;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
5.	Hindab toodangu kvaliteeti ja sorteerib vastavalt kvaliteediklassidele;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
6.	Pakendab ja märgistab toodangu, arvestades taimmaterjali eripära.	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
5. Saagi või toodangu koristamine, säilitamine ja müügiks ettevalmistamine					
1.	Hindab saagi või toodangu küpsusastet ja kvaliteeti vastavalt kvaliteedinõuetele ning määrab kvaliteediklassid;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
2.	Teeb valikulist või laussaagikoristust ja komplekteerib toodangu, lähtudes kvaliteedinõuetest;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
3.	Planeerib ja korraldab ladustamist; ladustab toodangu, kasutades vajalikku tehnikat, ning arvestades hoidlate liike ja säilitamistingimusi; sorteerib saagi või toodangu lähtuvalt kvaliteedinõuetest ja -klassidest; pakendab ja märgistab saagi või toodangu vastavalt nõuetele; määrab ja juhivad hoiutingimusi vastavalt aiakultuurile.	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
6. Juhendamine					
1.	Koostab töögraafiku ja jälgib selle täitmist, lähtudes ettevõtte tootmis- ja hooldustegevusest;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
2.	Juhib ja juhendab ühe või mitme väikese aednike	portfoolio, praktiline			

	töörupi tööd, lähtudes tööülesannetest, nende efektiivsusest korraldamisest, töötervishoiu nõuetest, õigete töövahendite ja -võtete valikust; hindab tehtud tööd ja annab tagasisidet;	ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
3.	Kontrollib kvaliteedinõuetest kinnipidamist ja analüüsib töö tulemusi, lähtudes aiakultuuride eripärast, õigusaktidest või projektist.	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			

Valitavad kompetentsid ja läbiv kompetents		Hindamismeetod	Koondhinnang		Märkused, küsimused
Tegevusnäitajad/ hindamiskriteeriumid			Jah	Ei	
7. Muru rajamine ja hooldamine					
1.	Valib muru, arvestades projekti;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
2.	Valib muruseemne liigi ja sordi vastavalt murutüübile;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
3.	Märgib maha murupinna, lähtudes projektist (töökirjeldusest);	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
4.	Valmistab ette pinnase, arvestades olemasoleva pinnase eripära; vajadusel teeb keemilist umbrohutõrjet, kasutades tehnilisi vahendeid;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
5.	Külvab käsitsi või külvikuga muruseemned ja väetise ning tihendab pinnase, arvestades külvinormidega;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
6.	Paigaldab siirdemuru, arvestades maapinna eripära ja ilmastikutingimusi;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
7.	Kastab muru rajamise järgselt;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
8.	Hindab hooldustööde vajadust ja teeb hooldustöid (multšimine, õhustamine, samblatõrje, parandus- ja täienduskülv, väetamine, niitmine, kastmine jm).	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
8. Aiakaupade müümine					
1.	Kujundab müügikoha sisustuse ja väljapaneku, tehes vajadusel koostööd spetsialistidega ja arvestades müügikoha eripära;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
2.	Valmistab kauba müügiks ette ning paigutab	portfoolio, intervjuu			

	müügisaali, arvestades müügikoha eripära;	(vajadusel)			
3.	Koostab ja käsitleb kauba saatedokumente ja kaubaaruannet; kontrollib kaupade laoseisu vastavalt vajadustele;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
4.	Selgitab välja kliendi vajadused, esitades suunavaid küsimusi ning arvestades kliendi võimalusi ja soove; nõustab klienti ja tutvustab kaupa, pakkudes erinevaid lahendusi;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
5.	Vormistab tellimuse ning korraldab selle täitmise, arvestades tellimuse eripära;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
6.	Müüb kaubad ja pakub kliendile lisaostu võimalust, vajadusel koostab arve;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
7.	Pakib kauba, arvestades ilmastikutingimusi ja transpordivahendit;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
8.	Lahendab kliendi probleeme ja kaebusi oma pädevuse piires, vajadusel suunab kliendi teise valdkonna spetsialisti poole.	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
9. Lilleseadete ja kompositsioonide valmistamine.					
1.	Püstitab tööülesande ning valib eesmärgipärased töövõtted, materjalid ja tehnika, arvestades konkreetse töö nõudeid (mahtu, raskusastet, kestvust jm tingimusi); valib ideele ja kompositsioonireeglitele vastava lilleseade või kompositsiooni lahenduse;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
2.	Teeb erinevaid lilleseadeid, kasutades asjakohast tehnikat, töövahendeid ja -materjale;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
3.	Arvestab töö hinna, lähtudes töö mahust, materjalist, keerukusest jm tingimustest;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
4.	Pakib lilleseaded, arvestades töö eripära ja ilmastikutingimusi;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
5.	Organiseerib vajadusel lilleseadete transpordi, lähtudes tellimusest.	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
10. Sisehaljastuse rajamine ja hooldamine					
1.	Analüüsib olukorda sisehaljastusobjektil, arvestades	portfoolio, intervjuu			

	objekti eripära ja eesmärgi; koostab projekti, töökirjelduse ja eelarve, arvestades sisehaljastuse rajamise ja hooldamise töömahtu ning materjale;	(vajadusel)			
2.	Rajab sisehaljastuse, lähtudes projektist, töökirjeldusest ja objekti eripärast;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
3.	Koostab hoolduskava ja hooldab haljastust, lähtudes taimede kasvunõuetest ja materjalide eripärast;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
4.	Teeb taimekaitseteid, kasutades taimekaitsevahendeid vastavalt nõuetele; peab taimekaitsevahendite arvestust.	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
11. Haljasalade rajamine ja hooldamine					
1.	Märgib istutusala ja nende kõrgused ning taimede asukohad, kasutades vastavaid mõõteriistu ja lähtudes projektist või töökirjeldusest;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
2.	Valmistab ette kasvualuse, arvestades projekti, pinnast ja planeeritud taimede kasvunõudeid ning teeb vajadusel umbrohutõrjet;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
3.	Paigaldab istutusala servad, lähtudes objekti vertikaalplaneerimisest; paigaldab geotekstiilid, multšid või teised servamaterjalid lähtudes projektist või töökirjeldusest ning objekti eripärast;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
4.	Külvab seemned; istutab, kastab, toestab ja lõikab tagasi taimed (sh sibullilled, suvelilled, püsililled, roosid, veetaimed jm), lähtudes projektist või töökirjeldusest, arvestades istiku tüüpi, suurust, taime liiki, kasvunõudeid, ilmastiku- ja mullatingimusi;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
5.	Istutab puud/põõsad, arvestades projekti või töökirjeldust;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
6.	Pügab või noorendab hekke, kasutades selleks ettenähtud hekilõikureid ja -kääre;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
7.	Hooldab (toestab, lõikab, kastab, multšib, kobestab, rohib, valmistab talveks ette) taimi ja istutusalasid, arvestades taimede hooldusnõudeid;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			

8.	Teeb taimekaitseteid, kasutades taimekaitsevahendeid vastavalt nõuetele;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
9.	Väetab vastavalt väetusskeemile, arvestades väetusnorme;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
10.	Teeb vilja- ja ilupuude ning marja- ja ilupõõsaste hooldus-, kujundus- ja noorendusloikust, lähtudes hooldus- ja kujundusloikuse eesmärgist;	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
11.	Komposteerib taimejätmed orgaanilise aineriingi tagamiseks, arvestades komposti kasutamise eesmäärke; käitleb jätmed, arvestades kehtivaid õigusakte.	portfoolio, intervjuu (vajadusel)			
12. Läbiv kompetents					
1.	Teab ja tunneb taimede anatoomiat, füsioloogiat ja süstemaatikat, enamlevinud umbrohtude, haiguste ja kahjurite liigitusi, taimekaitse aluseid nii tava- kui mahetootmises;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
2.	järgib head aiandustava ja aedniku eetikast;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
3.	teab taimede ladinakeelseid nimetusi liigi tasandil (vt. Kutsestandardi lisa 1 „Taimmaterjali nimekiri“);	portfoolio, praktiline ülesanne, taimede äratundmise test, intervjuu (vajadusel)			
4.	järgib aiakultuuride agrotehnoloogiat;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
5.	lähtub oma tegevuses ettevõtte eesmärkidest ja huvidest;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
6.	annab ratsionaalseid hinnanguid, võtab vastu asjakohaseid otsuseid ja vastutab nende täitmise eest; analüüsib tagasisidet oma tööosa piires;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
7.	suhtleb klientide, kolleegide ja järelevalveasutustega; on avatud koostööle, osaleb	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu			

	meeskonnatöös, jagab teistega vajalikku informatsiooni, tegutseb parima tulemuse nimel;	(vajadusel)			
8.	juhendab ja juhib kaastöötajaid;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
9.	hoiab end kursis valdkonna arengutega; on avatud uute töövõtete ja meetodite omandamisele;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
10.	jälgib ja hoiab kvaliteeti ning töötab efektiivselt;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
11.	järgib keskkonna- ja tööohutusenõudeid ning jälgib nende täitmist oma vastutusalas;	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			
12.	kasutab arvutit vastavalt Digipädevuste enesehindamise skaala (kutsestandardi lisa 2) tasemele "Iseseisev kasutaja"	portfoolio, praktiline ülesanne, intervjuu (vajadusel)			

Hindaja allkiri _____

Koondhinnangu vorm (Vorm 2)

Kutse taotleja nimi:

Taotletava kutse tase:

Kompetents	Hindaja 1 hinnang	Hindaja 2 hinnang	Hindaja 3 hinnang	Koond- hinnang
Aednik, tase 4 kohustuslikud kompetentsid				
1. Tööde ja vahendite planeerimine				
2. Külvi- ja istutuspinna ettevalmistamine ning külvamine ja istutamine				
3. Aiakultuuride hooldamine				
4. Taimmaterjali paljundamine ja istikute kasvatamine				
5. Saagi või toodangu koristamine, säilitamine ja müügiks ettevalmistamine				
6. Juhendamine				
Valitavad kompetentsid (kutse taotlemisel on võimalus valida ja tõendada) ja läbiv kompetents				
7. Muru rajamine ja hooldamine				
8. Aiakaupade müümine				
9. Lilleseadete ja kompositsioonide valmistamine				
10. Sisehaljastuse rajamine ja hooldamine				
11. Haljasalade rajamine ja hooldamine				
12. Läviv kompetents				

Hindaja nimi			
Hindaja allkiri			

Kutseeksami tulemuse protokoll (Vorm 3)

Kutse taotleja nimi	Taotletava kutse tase	Hindamise tulemus	Hindamisgrupi ettepanek
1.		Kompetentsid tõendatud. Tõendamata kompetents(id) (nimetada).....	Anda/ Mitte anda taotlejale aednik, tase 4 kutse
2.			
3.			
4.			

Hindamiskomisjoni esimees:
(nimi ja allkiri)

Kuupäev: