KINNITATUD
Sotsiaalhoolekande Kutsenõukogu
05.04.2023 otsusega nr 26
VIIMATI MUUDETUD
27.10.26 otsusega nr 37

Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni
KUTSE ANDMISE KORD
lapsehoidja kutsetele

1 ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
1) lapsehoidja, tase 4;
2) lapsehoidja, tase 5.

1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Sotsiaalhoolekande Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.4 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustuvad kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:
Kutsete lapsehoidja, tase 4 ja lapsehoidja, tase 5 taotlemise eeltingimused:
a) taotleja vanus vähemalt 18 eluaastat;
b) taotleja on omandanud vähemalt keskhariduse;
c) taotleja on läbinud vähemalt 16-tunnise esmaabikoolituse viimase 36 kuu jooksul;
d) taotleja on läbinud nõuetele vastava erialase kursuse või täienduskoolituse või omandanud lapsehoidja eriala tasemeõppes;
e) taotlejal ei ole lapsega töötava isikuna töötamiseks piiranguid lähtuvalt Lastekaitseseaduse § 20-st;
f) taotleja vastab Sotsiaalhoolekande seaduse § 45^4 kehtestatud nõuetele.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
Kutsete lapsehoidja, tase 4 ja lapsehoidja, tase 5 taotlemine :
I variant – töömaailma taotleja: kutseeksamile registreerimiseks esitab/täidab taotleja järgmised dokumendid e-halduskeskkonnas SPOKU:
a) avaldus
b) isikut tõendava dokumendi koopia (pass või ID-kaart);
c) vähemalt keskhariduse olemasolu tõendava dokumendi koopia;
d) vähemalt 16-tunnise esmaabikoolituse läbimist tõendava dokumendi koopia viimase 36 kuu jooksul;
e) erialase kursuse või täienduskoolituse läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
f) kehtiv karistusregistri teade (ei tohi olla vanem kui 6 kuud);

g) vormikohane praktika juhendaja hinnang (www.eswa.ee).

II variant – kutseõppe tasemeõppe lõpetaja: kutseeksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus läbi e-halduskeskkonna koondavalduse vastava eriala tasemeõppe õppekava täies mahus läbinud õppurite kohta. Koondavaldusel märgitakse vähemalt järgmised andmed:
a) taotleja ees-ja perenimi,
b) isikukood,
c) eksami keel,
d) isikuandmete avalikustamine kutseregistris (jah/ei),
e) paberkandjal kutsetunnistus (jah/ei),
f) e-posti aadress,
g) taotleja allkiri.

2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused:
Kutsete lapsehoidja, tase 4 ja lapsehoidja, tase 5 taastõendamise eeltingimused on:
a) eelmise kutsetunnistuse kehtivusaja lõpust on möödunud vähem kui 12 kuud;
b) taotleja on läbinud vähemalt 16-tunnise esmaabikoolituse või 16-tunnise esmaabikoolituse ja jätkukoolituste viimase 36 kuu jooksul;
c) taotlejal ei ole lapsega töötava isikuna töötamiseks piiranguid lähtuvalt Lastekaitseseaduse § 20-st;
d) taotleja on ennast viimase 5 aasta jooksul täiendanud vähemalt 120 auditoorset tundi, millele võib lisanduda iseseisev töö;
e) taotleja on ametlikult töötanud lastega vanuses 0-18, vähemalt 3 aastat viimase 5 aasta jooksul;
f) taotleja vastab Sotsiaalhoolekande seaduse § 45^4 kehtestatud nõuetele;
g) taotleja on omandanud vähemalt keskhariduse.

2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
Kutsete lapsehoidja, tase 4 ja lapsehoidja, tase 5 taastõendamiseks esitatakse/täidetakse järgmised dokumendid e-halduskeskkonnas SPOKU:
a) avaldus e-halduskeskkonnas SPOKU;
b) isikut tõendava dokumendi koopia (pass või ID kaart);
c) varem omistatud kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia;
d) esmaabikoolituse läbimist tõendava dokumendi koopia (vastavalt Sotsiaalhoolekande seadusele § 45^4) või esmaabikoolituse ja jätkukoolituste läbimist tõendava dokumendi koopia vastavalt kehtivale korrale;
e) kehtiv karistusregistri teade (ei tohi olla vanem kui 6 kuud);
f) viimase 5 aasta jooksul läbitud täienduskoolituste (vähemalt 120 auditoorset tundi) läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
g) vormikohane tööandja tõend(id) (www.eswa.ee) vähemalt 3-aastase töökogemuse kohta lastega vanuses 0-18, viimase 5 aasta jooksul;
h) vähemalt keskhariduse olemasolu tõendava dokumendi koopia.

2.5 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine
Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid. Võta kord on kättesaadav KA kodulehel www.eswa.ee.

2.6 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel www.eswa.ee.

2.7 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:
3.1.1 Kutse lapsehoidja, tase 4 ja lapsehoidja, tase 5 hindamismeetodid esmataotlemisel:
I variant – töömaailma taotleja
a) e-test,
b) situatsioonülesande lahendamine.
II variant – kutseõppe tasemeõppe lõpetaja
a) osaliselt hinnatakse kompetentside olemasolu õppetöö käigus,
b) situatsioonülesande lahendamine kutseeksamil.

3.1.2 Kutse lapsehoidja, tase 4 ja lapsehoidja, tase 5 hindamismeetodid taastõendamisel:
a) Dokumentide hindamine

Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud lapsehoidja, tase 4 ja lapsehoidja, tase 5 hindamisstandardis, mis on leitav KA veebilehel www.eswa.ee.

3.2 Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm
Kutsete lapsehoidja, tase 4 ja lapsehoidja, tase 5 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on teoreetiline kutseeksam.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja 2 korda aastas.

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:
1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid,
2) hindamiste toimumise ajad,
3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

5 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

5.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

5.2 Kutse andja teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.

5.4 Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus kutset taotlevale isikule kutse andmise või andmata jätmise kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide esitamisega kutse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.

5.5 Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.

5.6 Kutse andja sisestab kutse taotleja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja

alguse ja lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest. Trükitud kutsetunnistused väljastab kutse andjale Kutsekoda.

5.7 Paberkandjal kutsetunnistuse väljastab kutse saanud isikule tema taotlusel kutse andja. Kutse andja väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

5.8 Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:
1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
2) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.

5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele.

5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning kutse andja teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (http://www.ametlikudteadaanded.ee/).

5.11 Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.
Kutseõppe tasemeõppe lõpetajatele väljastatav lapsehoidja, tase 4 kutsetunnistus on tähtajatu.
Kutseõppe tasemeõppe lõpetajatele väljastatav lapsehoidja, tase 5 kutsetunnistus on tähtajatu.
Töömaailma taotlejatele väljastatav lapsehoidja, tase 4 kutsetunnistus kehtib 5 aastat.
Töömaailma taotlejatele väljastatav lapsehoidja, tase 5 kutsetunnistus kehtib 5 aastat.

7 KUTSEKOMISJON

7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad kutse andja kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis
Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:
1) Tööandjate esindajad:
Margit Saluotsa - Eesti Linnade ja Valdade Liit
Anneli Laamann - Eesti Lastehoidude Liit

2) Töötajate/spetsialistide esindajad:
Mari Kummer - Eesti Lastehoidude Liit
Sole-Riin Sepp - Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon

3) Koolitajate esindajad:
Piret Tamme - Tallinna Tervishoiu Kõrgkool
Janne Liidik - OÜ Ridiradiralla
Kati Välbe - Koolituskeskus Luwi

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele
1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist;
2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet lapsehoidja kutsealast ning valdkonna eripärast ja kutse-eetikast;
3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
1) kutsealane kompetentsus,
2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
3) hindamisalane kompetentsus.

8.2 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Kutse andja dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse Kutsekoja välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.