KINNITATUD
Sotsiaalhoolekande Kutsenõukogu
05.04.2023 otsusega nr 26
VIIMATI MUUDETUD
13.11.2025 otsusega nr 34

Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni
KUTSE ANDMISE KORD
sotsiaal- ja tervishoiuvaldkonna spetsialisti kutse tegevusjuhendaja spetsialiseerumisele

1 ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
1) sotsiaal- ja tervishoiuvaldkonna spetsialist, tase 4 spetsialiseerumine
tegevusjuhendaja, tase 4.

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:
- vastavus sotsiaalhoolekande seaduse § 86 lg 1 ja lg 3 poolt erihoolekandeteenust vahetult osutavale isikule esitatavatele nõuetele;
- töökogemus tegevusjuhendajana vähemalt 1 aasta;
- kutsealaste täienduskoolituste läbimine vähemalt 120 akadeemilse tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul, kui seaduses sätestatud haridusnõuded on taotlejal täidetud rohkem kui 5 aastat tagasi.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:
2.2.1 <u>töömaailma taotlejale</u> (täidetakse e-taotluskeskonnas „SPOKU“);
1. vormikohane CV (vorm leitav kutse andja kodulehelt www.eswa.ee);
2. vormikohane eneseanalüüs - analüüs töötamisest tegevusjuhendajana (vorm leitav kutse andja kodulehelt www.eswa.ee);
3. koostatud tegevusplaan enda poolt valitud psüühilise erivajadusega kliendile;
4. haridust tõendava dokumendi koopia;
6. tööandja tõend ja/või muud töökogemust tõendavad dokumendid;
7. täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
8. koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart).

2.2.2 <u>Kutseõppe tasemeõppe lõpetajale:</u>
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:

2.3.1 varasema tegevusjuhendaja, tase 4 kutsekvalifikatsiooni olemasolu;

2.3.2 vastavus sotsiaalhoolekande seaduse § 86 lg 1 ja lg 3 poolt erihoolekandeteenust vahetult osutavale isikule esitatavatele nõuetele;

2.3.3 kutsealaste täienduskoolituste läbimine vähemalt 120 akadeemilise tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul.

2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:

2.4.1 vormikohane avaldus (vorm leitav kutse andja kodulehelt www.eswa.ee);

2.4.2 vormikohane CV (vorm leitav kutse andja kodulehelt www.eswa.ee),

2.4.3 koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);

2.4.4 varasemat tegevusjuhendaja, tase 4 kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia või link/viide kandele kutseregistris;

2.4.5 haridust tõendava dokumendi koopia;

2.4.6 täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad;

2.4.7 kehtiva karistusregistri teate 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 kutse andja kodulehel www.eswa.ee.

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

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid:

I variant – töömaailma taotleja

a) dokumentide, sh eneseanalüüsi ja juhtumiplaani (psüühilise erivajadusega inimesele koostatud tegevusplaani) hindamine,
b) vestlus (kutsutakse taotlejad, kelle esimese etapi tulemus ei ületanud lävendit).

II variant – kutseõppe lõpetaja

a) osaliselt hinnatakse kompetentside olemasolu õppetöö käigus,
b) tegevusplaani koostamine kutseeksamil.

Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud tegevusjuhendaja, tase 4 hindamisstandardis, mis on leitav kutse andja kodulehel www.eswa.ee .

3.2 Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm

Tegevusjuhendaja, tase 4 kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on teoreetiline kutseeksam.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja üks (1) kord 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 kutse tegevusjuhendaja, tase 4 kutsetunnistus on tähtajatu.
Töömaailma taotlejatele väljastatav kutse tegevusjuhendaja, tase 4 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) Tööandjad
Liina Lanno - AS Hoolekandeteenused
Õie Reinmets - Erihoolekandeteenuste Pakkujate Liit

2) Töötajad/spetsialistid
Merike Merirand - Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon
Piret Pent-Miiling - Eesti Tegevusjuhendajate Liit MTÜ

3) Koolitajad
Maiken Jaanisk - Tartu Tervishoiu Kõrgkool
Ain Klaassen - MTÜ Hoolekande Ekspertiisi- ja Nõustamiskeskus

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele
1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet sotsiaalhoolduse kutsealast, tegevusjuhendaja töö 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.