

KUTSE ANDMISE KORD noorsootöö kutseala kutsetele

1 ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:

- 1) noorsootöötaja, tase 4;
- 2) noorsootöötaja, tase 6;
- 3) noorsootöötaja, tase 7;
- 4) laagrikasvataja, tase 4 osakutse;
- 5) laagrikasvataja-juhataja, tase 6 osakutse;
- 6) laagri juhataja, tase 7 osakutse.

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

1.3 Kutse andmisel järgitakse elukestva õppe põhimõtet - tunnustada inimeste oskusi ja teadmisi sõltumata nende omandamise ajast, kohast ja viisist ning tagada võrdsed võimalused kompetentsuse hindamisel ja tunnustamisel.

1.4 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseeaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja (KA) ja kinnitab Hariduse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.5 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

2.1.1 Kutsete noorsootöötaja, tase 4, noorsootöötaja, tase 6 ning noorsootöötaja, tase 7 taotlemise eeltingimused on:

- 1) töökogemus taotletaval kutsealal;
- 2) vastavus lastekaitseeaduse § 20 lõigetele 1 ja 2.

2.1.2 Osakutsete laagrikasvataja, tase 4, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 ning laagri juhataja, tase 7 taotlemise eeltingimused on:

- 1) noorsootöölase täiendusõppe läbimine;
- 2) vastavus lastekaitseeaduse § 20 lõigetele 1 ja 2;
- 3) Töökogemus taotletaval kutsealal (v.a laagrikasvataja, tase 4 osakutse taotlemisel).

2.1.3 Taotleja vastavust lastekaitseeaduse § 20 lõigetele 1 ja 2 kontrollib kutse andja.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid

2.2.1 Kutsete noorsootöötaja, tase 4, noorsootöötaja, tase 6 ning noorsootöötaja, tase 7 taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) (digitaalselt) allkirjastatud portfoolio ja avaldus;

- 2) isikut tõendava dokumendi koopia (pass, ID-kaart või elamisloakaart);
 - 3) CV;
 - 4) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- 2.2.2 Osakutsete laagrikasvataja, tase 4, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 ning laagri juhataja, tase 7 taotlemiseks esitatavad dokumendid:
- 1) (digitaalselt) allkirjastatud portfoolio (v.a laagrikasvataja, tase 4 osakutse taotlemisel) ja avaldus;
 - 2) isikut tõendava dokumendi koopia (pass, ID-kaart või elamisloakaart);
 - 3) CV;
 - 4) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
 - 5) dokumendi koopia, mis tõendab esmaabikoolituste läbimist vähemalt 8 akadeemilise tunni ulatuses viimase kolme (3) aasta jooksul;
 - 6) dokumendi koopia, mis tõendab noorsootöölase täiendusõppe läbimist vähemalt 32 akadeemilise tunni ulatuses viimase viie (5) aasta jooksul.
- 2.2.2.1 Kehtiva treeneri kutsetunnistuse esitamisel ei ole vaja esitada CV (v.a abitreeneri kutse) ja noorsootöötaja kompetentsidega seotud täiendusõppe läbimise tõendeid.
- 2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused
- 2.3.1 Kutsete noorsootöötaja, tase 4, noorsootöötaja, tase 6 ning noorsootöötaja, tase 7 taastõendamise eeltingimused on:
- 1) töökogemus taotletaval kutsealal;
 - 2) vastavus lastekaitseaduse § 20 lõigetele 1 ja 2;
 - 3) eelnevalt väljastatud sama või võrdustatud taseme kutsetunnistus, mille kehtivuse lõpust ei ole möödunud rohkem kui üks (1) aasta.
- 2.3.2 Osakutsete laagrikasvataja, tase 4, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 ning laagri juhataja, tase 7 taastõendamise eeltingimused on:
- 1) töökogemus taotletaval kutsealal;
 - 2) noorsootöölase täiendusõppe läbimine;
 - 3) vastavus lastekaitseaduse § 20 lõigetele 1 ja 2;
 - 4) eelnevalt väljastatud sama või võrdustatud taseme osakutsetunnistus, mille kehtivuse lõpust ei ole möödunud rohkem kui üks (1) aasta.
- 2.3.3 Taotleja vastavust lastekaitseaduse § 20 lõigetele 1 ja 2 kontrollib kutse andja.
- 2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
- 2.4.1 Kutsete noorsootöötaja, tase 4, noorsootöötaja, tase 6 ning noorsootöötaja, tase 7 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
- 1) (digitaalselt) allkirjastatud portfoolio ja avaldus;
 - 2) isikut tõendava dokumendi koopia (pass või ID-kaart või elamisloakaart);
 - 3) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
 - 4) erialase töökogemuse asjassepuutuvad tõendusmaterjalid.
- 2.4.2 Osakutsete laagrikasvataja, tase 4, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 ning laagri juhataja, tase 7 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
- 1) (digitaalselt) allkirjastatud portfoolio ja avaldus;
 - 2) isikut tõendava dokumendi koopia (pass või ID-kaart või elamisloakaart);
 - 3) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
 - 4) dokumendi koopia, mis tõendab esmaabikoolituste läbimist vähemalt 8 akadeemilise tunni ulatuses viimase kolme (3) aasta jooksul;
 - 5) dokumendi koopia, mis tõendab noorsootöölase täiendusõppe läbimist viimase viie (5) aasta jooksul;

6) erialase töökogemuse asjassepuutuvad tõendusmaterjalid.

2.4.2.1 Kehtiva treeneri kutsetunnistuse esitamisel ei ole vaja esitada CV (v.a abitreeneri kutse) ja noorsootöötaja kompetentsidega seotud täiendusõppe läbimise tõendeid.

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 leitav kutse andja veebilehel www.enk.ee.

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

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

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardites, mis on leitavad kutse andja veebilehel www.enk.ee.

3.2 Kutsete noorsootöötaja tase 4, noorsootöötaja, tase 6 ning noorsootöötaja, tase 7 kompetentsuse hindamisviisid:

- hindamine dokumentide põhjal, sh portfoolio hindamine,
- hindamiskomisjon võib vajadusel viia läbi intervjuu .

3.3 Kutsete noorsootöötaja, tase 4, noorsootöötaja, tase 6 ning noorsootöötaja, tase 7 kompetentsuse hindamisviisid kutse taastõendamisel:

- hindamine dokumentide põhjal, sh portfoolio hindamine.

3.4 Osakutsete laagrikasvataja, tase 4, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 ning laagrikasvataja-juhataja, tase 7 hindamisviisid:

- hindamine dokumentide põhjal, sh portfoolio (v.a laagrikasvataja, tase 4)
- teoreetiliste teadmiste hindamine läbi kirjaliku struktureeritud töö.

3.5 Osakutsete laagrikasvataja, tase 4, laagrikasvataja-juhataja, tase 6 ning laagri-kasvatajajuhataja, tase 7 hindamisviisid osakutse taastõendamisel:

- hindamine dokumentide põhjal, sh portfoolio hindamine.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt kaks korda aastas.

4.2 KA 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 KA 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 (tasuline) 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, suulisel või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele jne.
- 5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA 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

- 6.1 Kutsetunnistuse kehtivusaja alguseks loetakse kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäeva.
- 6.2 Noorsootöötaja, tase 4, noorsootöötaja, tase 6 ja noorsootöötaja, tase 7 kutsetunnistused kehtivad 5 aastat.
- 6.3 Laagri kasvataja, tase 4, laagri kasvataja-juhataja, tase 6 ja laagri juhataja, tase 7 osakutsete tunnistused kehtivad 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 kutseadusest, 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

Tiiu Kadak	Tallinna Haridusamet
Hille Ilves	Eesti Linnade ja Valdade Liit
Catrin Ott	Eesti Laagrikorraldajate Liit

2) Töötajad/spetsialistid

Ene Liivand	Eesti Noorsootöötajate Kogu
Anu Allekand	Eesti Noorsootöötajate Kogu
Eilika Mätas	Eesti Noorsootöötajate Kogu
Ege Enok	Eesti Avatud Noortekeskuste Ühendus
Erik Mikkus	Eesti Noorteühenduste Liit
Kairi Kaugema	Eesti Huvikoolide Liit

3) Koolitajad

Maria Žuravljova	Tartu Ülikooli Narva Kolledž
Ilona-Evelyn Rannala	Tallinna Ülikool
Lii Araste	Tartu Ülikooli Viljandi Kultuuriakadeemia
Anni Tetsmann	HARNO Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse Agentuur

4) Muud osapooled

Tormi Kotkas	Haridus- ja Teadusministeerium
--------------	--------------------------------

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet noorsootöötaja kutsealast ning eripärast.
- 3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8 NÕUDED HINDAMISKOMISJONI LIIKMETELE

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id).

Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamisse ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis peab hindamiskomisjonis olema vähemalt üks liige. 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

9.1 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.