

**Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni  
KUTSE ANDMISE KORD  
tegevusjuhendaja kutsele**

## **1 ÜLDOSA**

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist  
1) 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).

1.5 Kutse andmisel järgitakse elukestva õppe põhimõtet – tunnustatakse inimeste oskusi ja teadmisi sõltumata nende omandamise ajast, kohast ja viisist ning tagatakse võrdsed võimalused kompetentsuse hindamisel ja tunnustamisel.

1.6 Kutse andmise alane nõustaja ja haldusjärelevalve teostaja on Kutsekoda.

## **2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

2.1.1 Kutse tegevusjuhendaja, tase 4 taotlemise eeltingimused on:

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

2.1.3 kutsealaste täienduskoolituste läbimine vähemalt 120 tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul, kui seaduses sätestatud haridusnõuded on taotlejal täidetud rohkem kui 5 aastat tagasi.

2.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

a) töömaailma taotleja

2.2.1 vormikohane avaldus;

2.2.2 vormikohane CV;

2.2.3 vormikohane eneseanalüüs - analüüs töötamisest tegevusjuhendajana;

2.2.4 koostatud tegevusplaan enda poolt valitud psüühilise erivajadusega kliendile;

2.2.5 haridust tõendava dokumendi koopia;

2.2.6 täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad;

2.2.7 kehtiva karistusregistri teate koopia;

2.2.8 koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart).

b) kutseõppe lõpetaja

2.2.9 kooli kinnitus erialase tasemeõppe läbimise kohta,

2.2.10 tegevusplaan,

2.2.11 isikut tõendava dokumendi koopia,

2.2.12 tervisetõendi koopia,

2.2.13 kehtiv karistusregistri teade.

- 2.3 Kutse taastõendamise eeltingimused:
- 2.3.1 varasema tegevusjuhendaja 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 tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul.
- 2.4 Kutse taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
- 2.4.1 Kutse tegevusjuhendaja, tase 4 taastõendamiseks esitatavad dokumendid:
  - 2.4.2 vormikohane avaldus;
  - 2.4.3 vormikohane CV;
  - 2.4.4 varasemat kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia;
  - 2.4.5 haridust tõendava dokumendi koopia;
  - 2.4.6 täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
  - 2.4.7 kehtiva karistusregistri teate koopia;
  - 2.4.8 koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart).
- 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](http://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:
- 3.1.1 Kutse tegevusjuhendaja, tase 4 hindamismeetodid:
    - 1) Eneseanalüüs ja/või tegevusplaan.
    - 2) Vestlus.

Kutse tegevusjuhendaja, tase 4 hindamismeetodid:

Hindamine viiakse läbi mitmes etapis.

#### I variant – töömaailma taotleja

- 3.1.2 Esimeses etapis analüüsivad hindamiskomisjoni liikmed taotleja poolt esitatud dokumente – eneseanalüüsi ja juhtumiplaani (psüühilise erivajadusega inimesele koostatud tegevusplaan).
- 3.1.3 Teine etapp on vestlus ning sinna kutsutakse taotlejad, kelle esimese etapi tulemus ei ületanud lävendit.

#### II variant – kutseõppe lõpetaja

- 3.1.4 Esimeses etapis hinnatakse kompetentside olemasolu õppetöö käigus.
- 3.1.5 Teises etapis toimub hindamine tegevusplaan koostamise teel.

3.2 Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud tegevusjuhendaja, tase 4 hindamisstandardis, mis on leitav KA veebilehel [www.eswa.ee](http://www.eswa.ee).

3.3 Kutseõppe lõpetamisel sooritatava kutseeksami vorm  
Tegevusjuhendaja kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kutseeksami läbiviimise vorm on: teoreetiline.

## **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 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.

6.1 Kooli poolt väljastatav tegevusjuhendaja, tase 4 kutsetunnistus kehtib 5 aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

6.2 Töömaailma poolt väljastatav tegevusjuhendaja, tase 4 kutsetunnistus kehtib 5 aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

## **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 kutseeadusest, 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;

Ly Mikheim - Erihoolekandeteenuste Pakkujate Liit.

2) Koolitajad

Janika Pael - Tartu Tervishoiu Kõrgkool;

Ain Klaassen - MTÜ Hoolekande Ekspertiisi- ja Nõustamiskeskus.

3) Muud osapooled

Merike Merirand - Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon;

Piret Pent - Eesti Tegevusjuhendajate Liit MTÜ.

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-etikast.

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 arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.