



KINNITATUD
Hariduse Kutsenõukogu
03.04.2024 otsusega nr 36

EESTI SOTSIAALPEDAGOOGIDE ÜHENDUSE KUTSE ANDMISE KORD sotsiaalpedagoogi kutsetele

1 ÜLDOSA

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi *kord*) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist:
 - 1) sotsiaalpedagoog, tase 6,
 - 2) sotsiaalpedagoog, tase 7.
- 1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
- 1.3 Kutse taotlemine ja töendamine, sh taastöendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja (edaspidi *KA*) ja kinnitab Hariduse 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 TAASTÖENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

- 2.1 Kutsete sotsiaalpedagoog, tase 6 ja sotsiaalpedagoog, tase 7 taotlemise kvalifikatsiooninõuded on määratud nimetatud kutsestandardites.
- 2.2 Sotsiaalpedagoogi kutsete taotlemiseks esitatavad dokumendid:
 - a) avaldus (vorm leitav kutse andja kodulehel <http://www.sotsiaalpedagoogid.ee>);
 - b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
 - c) haridust tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(d);
 - d) eesti keelest muu emakeelega taotlejatel keeleseadusest ja teistest reguleerivatest määrustest tulenevalt eesti keele oskuse taseme B2/C1 tõendamiseks vastava keeletasemeeksami tunnistus;
 - e) CV (nt Europassi CV);
 - f) täiendõppe läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
 - g) e-portfoolio;
 - h) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.
- 2.3 Kutse sotsiaalpedagoog, tase 7 taastöendamise kvalifikatsiooninõuded on määratud nimetatud kutsestandardis. Kutse sotsiaalpedagoog, tase 6 taastöendamist ei toimu, kuna kutse on tähtajatu (vt käesoleva korra punkt 6).
- 2.4 Kutse taastöendamiseks esitatavad dokumendid:
 - a) avaldus (vorm leitav kutse andja kodulehel <http://www.sotsiaalpedagoogid.ee>);

- b) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart);
- c) varasema kutsetunnistuse koopia;
- d) eesti keelest muu emakeelega taotlejatel keeleseadusest ja teistest reguleerivatest määrustest tulenevalt eesti keele oskuse taseme B2/C1 tõendamiseks vastava keeletasemeeksami tunnistus;
- e) täiendõpet tõendava(te) dokumendi(dokumentide) koopia(d);
- f) CV (nt Europassi CV);
- g) e-portfoolio, kus on kajastatud viimase viie aasta kutsealane tegevus;
- h) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

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.

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

3 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Taotleja kompetentsuse hindamine toimub sotsiaalpedagoog, tase 6 ja sotsiaalpedagoog, tase 7 hindamisstandardite alusel, mis on leitavad kutse andja kodulehel <http://www.sotsiaalpedagoogid.ee>.

3.2 Sotsiaalpedagoogi kutsete kompetentsuse hindamisviisideks on

- dokumentide (sh eneseanalüüsi sisaldava e-portfoolio) hindamine,
- vestlus.

4 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt üks kord 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. Paberkandjal 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 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 alguse otsustab kutsekomisjon.
- 6.2 Sotsiaalpedagoog, tase 6 kutsetunnistus on tähtajatu.
- 6.2 Sotsiaalpedagoog, tase 7 kutsetunnistus kehtib viis aastat.

7 KUTSEKOMISJON

- 7.1 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad KA 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 koosseisu kuuluvad

- | | |
|------------------------|--|
| 1) Töömaailm | |
| Anna-Liisa Blaubrück | Tartu Kristjan Jaak Petersoni Gümnaasium |
| Merily Tensing-Kruusla | Tartu Laste Turvakodu |
| Svetlana Põdder | Eesti Sotsiaalpedagoogide Ühendus |
| 2) Koolitajad | |
| Kristi Kõiv | Tartu Ülikool |
| 3) Muud pooled | |
| Külliki Koppel | Eesti Lastevanemate Liit |
| Piret Liba | Haridus- ja Teadusministeerium |

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet sotsiaalpedagoogi kutsealast ja sotsiaalpedagoogi töö eripärast.
- 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 ning järgima konfidentsiaalsusnõudeid.

8.3 Hindamiskomisjoni liikmetest vähemalt üks peab olema läbinud kutse taotlemise protsessi, mille tulemus on olnud positiivne ehk talle on antud kutse vähemalt hinnataval tasemel.

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.