

KUTSE ANDMISE KORD
LOGOPEEDIA VALDKONNA KUTSETELE

1 ÜLDOSA

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist :
 - 1) Logopeed III
 - 2) Logopeed IV
 - 3) Logopeed V
- 1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud logopeedi kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
- 1.3 Eesti Logopeedide Ühing (edaspidi ELÜ) on punktis 1.1 loetletud kutsetele kutset andev organ.
- 1.4 ELÜ moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad logopeedi kutse andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid.
- 1.5 Komisjoni volitused kehtivad ELÜ kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.
- 1.6 Komisjon lähtub oma töös kutseseadusest ja kutse andmise korrast.
- 1.7 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine erineb eeltingimuste ja vormide poolest.
- 1.8 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu ELÜ ettepaneku alusel.
- 1.9 Komisjoni liikmete töö tasustatakse ELÜ kehtestatud korra alusel.
- 1.10 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.
- 1.11 Korra ja selle muudatused kinnitab Tervishoiu ja Sotsiaaltöö Kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED

2.1 ELÜ:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoni ja välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,
- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,

- 3) esitab kutseenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutseenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED

- 3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad logopeedi kutse andmisest huvitatud tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid.
- 3.2 Kutsekomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult. Liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:
 - 1) kutsealane kompetentsus,
 - 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
 - 3) hindamisalane kompetentsus
- 3.3 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.
- 3.4 Kutsekomisjon:
 - 1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutse andmise õiguse taotlejaga,
 - 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
 - 3) arvestab ja esitab ELÜ-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu suuruse,
 - 4) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
 - 5) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi(d),
 - 6) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
 - 7) hindab taotleja kompetentsust,
 - 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 3.5 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:

- 1) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või
- 2) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

4 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

4.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

4.1.1 **Logopeed III**

- 1) haridustase – magistri või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni diplomi ja akadeemilise õiendi koopiad,
- 2) tööalane kompetentsus:
 - a) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),
 - b) oma töö analüüs, kus kirjeldatakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, tulemuslikkust, hinnangut tehtule.

4.1.2 **Logopeed IV**

- 1) haridustase – magistri või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni diplomi ja akadeemilise õiendi koopiad,
- 2) tööalane kompetentsus:
 - a) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),
 - b) oma töö analüüs, kus kirjeldatakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
 - c) dokumendid, mis tõendavad vähemalt 5-aastast töökogemust logopeedina viimase 8 aasta jooksul,
- 3) täienduskoolitus – viimase 5 aasta jooksul vähemalt 6 AP mahus läbitud täiendkoolituste läbimist tõendavate dokumendid.

4.1.3 **Logopeed V**

- 1) haridustase – magistri või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni diplomi ja akadeemilise õiendi koopiad,
- 2) tööalane kompetentsus:
 - a) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),
 - b) oma töö analüüs, kus kirjeldatakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
 - c) dokumendid, mis tõendavad vähemalt 10-aastast töökogemust logopeedina ja töötanud logopeedina vähemalt viimased 5 aastat,

3) täiendkoolitus- dokumendiga, mis tõendab logopeediaalase täiendkoolituse läbimist viimase 5 aasta jooksul vähemalt 6 AP mahus,

4) koopia logopeediaalasest uurimustööst.

või

1) haridustase – magistri või sellega võrdsustatud kvalifikatsiooni diplomi ja akadeemilise õiendi koopiad,

2) tööalane kompetentsus:

a) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),

b) oma töö analüüs, kus kirjeldatakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,

c) dokumendid, mis tõendavad vähemalt 10-aastast töökogemust logopeedina ja töötanud logopeedina vähemalt viimased 5 aastat,

3) täienduskoolitus:

a) viimase 5 aasta jooksul vähemalt 6 AP mahus läbitud täiendkoolituste läbimist tõendavate dokumendid,

b) dokumendid, mis tõendavad punktides 1-5 vähemalt 3 tingimuse täitmist:

1. Juhendanud üliõpilaste logopeediapraktikat

2. Osalenud üle-eestiliselt kasutuses olevate õppematerjalide koostamisel

3. Osalenud vähemalt kolmel korral koolitajana logopeediaalasel maakondlikul või seminaril, konverentsil vms.

4. Osalenud üle-eestilises erialastes nõukogudes ja/või töörühmades

5. Propageerinud eriala meedias - esinenud logopeedialase ettekande, intervjuu vms. raadios, TV-s vähemalt 3 korda või avaldanud vähemalt 3 logopeediaalast artiklit üle-eestilises ajakirjanduses.

4.2 Lisaks eeltingimuste vastavust tõendatavatele dokumentidele esitab kutse taotleja järgmised dokumendid:

1) Avaldus (vt. lisa 1),

2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),

3) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

4.3 **Logopeed III kutse taastõendamise taotlemiseks esitatavad dokumendid:**

1) Avaldus (vt. lisa 1)

2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),

3) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta,

- 4) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. lisa 2),
- 5) oma töö analüüs, kus kirjeldatakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
- 6) varasemat kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia,
- 7) dokumendid, mis tõendavad viimase 5 aasta jooksul läbitud logopeediaalast täiendkoolitust vähemalt 4 AP mahus.

4.4 Logopeed IV kutse taastõendamise taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) Avaldus (vt. lisa 1),
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta,
- 4) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),
- 5) oma töö analüüs, kus kirjeldatakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
- 6) varasemat kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia,
- 7) dokumendid, mis tõendavad viimase 5 aasta jooksul läbitud logopeediaalast täiendkoolitust vähemalt 4 AP mahus.

4.5 Logopeed V kutse taastõendamise taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) Avaldus (vt. lisa 1)
- 2) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 3) maksekorraldus (või muu kinnitus) kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta,
- 4) vormikohane tööalase tegevuse kirjeldus (CV vt. Lisa 2),
- 5) oma töö analüüs, kus kirjeldatakse valdkonda, töökorraldust, meetodeid, koostööd, tulemuslikkust, hinnangut tehtule,
- 6) varasemat kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia,
- 7) dokumendid, mis tõendavad viimase 5 aasta jooksul läbitud logopeediaalast täiendkoolitust vähemalt 4 AP mahus,
- 8) dokumendid, mis tõendavad punktides 1-5 vähemalt 3 tingimuse täitmist:
 1. Juhendanud üliõpilaste logopeediapraktikat
 2. Osalenud üle-eestiliselt kasutuses olevate õppematerjalide koostamisel
 3. Osalenud vähemalt kolmel korral koolitajana logopeediaalasel maakondlikul või seminaril, konverentsil vms.
 4. Osalenud üle-eestilises erialastes nõukogudes ja/või töörühmades

5. Propageerinud eriala meedias - esinenud logopeediaalase ettekande, intervjuu vms. raadios, TV-s vähemalt 3 korda või avaldanud vähemalt 3 logopeediaalast artiklit üle-eestilises ajakirjanduses.

4.6 Lapsehoolduspuhkusel viibitud aega ei arvestata logopeediaalase töökogemuse hulka.

5 TÄIENDKOOLITUS

5.1 Täiendkoolitust arvestatakse ainepunktides, 1 õppepäev = 0,25 AP, 1AP=40 tundi

5.2 Täiendkoolituseks loetakse:

- 1) läbitud koolitused (tunnistus, tõend)
- 2) osavõtt erialastest konverentsidest vms

5.3 Täiendkoolituse sisu võib olla järgmine:

- 1) Logopeediaalased kursused 60% kogu enesetäienduse mahust
- 2) Sotsiaal-ja kasvatusteaduslikud kursused (nt psühholoogiaalased, õppekirjanduse alased kursused koolilogoopedidele, koolieelse ja koolivaldkonnaga seotud pedagoogilise sisuga kursused jne),
- 3) Valikkursused, mis lähtuvad logopeedi vajadustest.

6 TASEMETÖÖ JA LOGOPEEDIAALANE UURIMUSTÖÖ

6.1 Tasemetöö esitavad kõik logopeed IV kutset taotlevad logopeedid.

6.2 Tasemetöö eesmärgiks on kutse taotleja logopeediaalaste teadmiste ja oskuste hindamine.

6.3 Kutse taotleja valib ise tasemetöö liigi ja mahu ning esitab teostatud töö kutsekomisjonile koos taotlusdokumentidega.

6.4 Tasemetööks võib olla logopeediaalane

- a) rakenduslikku väärtust omav õppe-metoodiline vahend, millele lisatakse vahendi kirjalik tutvustus ja metoodiline põhjendus
- b) uuenduslikku väärtust omav tõlketöö, millele on lisatud kommentaarid ja põhjendused materjali kasutamise kohta Eesti tingimustes
- c) mõni muu erialase väärtusega materjal.

6.5 Logopeed V kutse taotlemiseks tuleb esitada logopeediaalane uurimistöö. Nõuded uurimistööle on kirjeldatud Logopeediaalase uurimistöö koostamis- ja hindamisjuhendis.

7 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE

7.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt kaks korda aastas.

7.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel: www.elu.ee

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisi,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

7.3 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

7.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtajad, sh dokumentide esitamisel ilmnunud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine. Kutsekomisjon võib jätta avalduse läbi vaatamata, kui puudusi ei kõrvaldata tähtaegselt.

8 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

8.1 Logopeed III, IV ja V kutse taotlemise ja taastõendamise hindamise vormiks on dokumendid.

9 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

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

9.2 ELÜ teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

9.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

9.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

9.5 ELÜ esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused ELÜ-le.

9.6 ELÜ väljastab kutsetunnistuse 30 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

9.7 Logopeed III, IV ja V kutsetunnistus kehtib 5 aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

- 9.8 Kutsekomisjonil on 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.
- 9.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).
- 9.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.
- 9.11 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

10 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

- 10.1 Kutse andmisega seotud tegevus dokumenteeritakse ja dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.

KUTSE TAOTLEMISE AVALDUS

Taotletav kutse (taotletav tase märgistada ristiga):		
Logopeed	III	IV
Avalduse esitanud isiku:		
ees- ja perekonnanimi		
isikukood		
elukoht / postiaadress		
kontakttelefon		
e-posti aadress		
juriidiline isik, kellega on alaline töösuhe		
Avaldusele lisatud dokumentide loetelu:		
	Lehti	
1 Isikut tõendava dokumendi koopia		
2 Haridust tõendava dokumendi/dokumentide koopia		
3 Täiendkoolitust tõendav dokument		
4 Vormikohane tööalane CV		
5 Tööandja tõend ja töökogemust tõendavad dokumendid		
6 Maksekorralduse koopia kutseandmise tasu ülekandmise kohta		
6 Tasemetöö		
7 Logopeediaalane uurimustöö		
Avaldus on koostatud:		
Asukoht	Kuupäev	Avalduse esitaja allkiri
Märke avalduse vastuvõtmise kohta:		
Avalduse saamise kuupäev	Avalduse vastu võtnud isiku nimi	Avalduse registreerimise number

CURRICULUM VITAE

EES- JA PEREKONNANIMI

SÜNNIAEG JA KOHT

ELUKOHA AADDRESS

TELEFON, E-post; FAX

HARIDUS

(õppeasutuse nimetus, lõpetamise aasta, omandatud kraad/hariduse aste)

TÖÖKOHT

TEENISTUSKÄIK

(asutuse nimetus, kellena töötas, ajavahemik)

ERIALANE ÜHISKONDLIK TEGEVUS

(kuulumine ühingusse, seltsidesse, kodanikualgatus jms.)

ADMINISTRATIIVNE TEGEVUS

PUBLIKATSIOONID (eriala populariseerivad artiklid; teaduslikud artiklid ja ettekanded)

ERIALANE KOOLITUSTEGEVUS (kursused, väljatöötatud materjalid, juhendamine)

KEELTEOSKUS

Emakeel:

Võõrkeeled (alg-, kesk-, kõrgtase):

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

MUUD OLULISED FAKTID

Allkiri

Kuupäev

