

KINNITATUD
Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni
tegevusjuhendaja kutsekomisjoni 03.09.2020 otsusega

Sotsiaal- ja tervishoiuvaldkonna spetsialist, tase 4
Spetsialiseerumine tegevusjuhendaja, tase 4 hindamisstandard

Kutsestandardi nimetus ja EKR tase, mille alusel/juurde HS koostatud on	Tegevusjuhendaja, tase 4
--	---------------------------------

Sisukord

1. Üldine teave.....	2
2. Hindamine	2
3. Hindamiskriteeriumid.....	5
4. Vormid kutse taotlejale	9
Eneseanalüüs (vorm T1).....	9
Tegevusplaan psüühikahäirega isikule (vorm T2)	11
5. Vormid hindajale	15
Individuaalne hindamisleht (vorm H1)	15
Koondhinnangu leht (vorm H2)	26
Hindamisprotokolli lisa	29

1. Üldine teave

Tegevusjuhendaja, tase 4 kutseoskuste hindamine on kutse taotleja kompetentside vastavuse hindamine kutsestandardis toodud nõuetele. Tegevusjuhendaja, tase 4 kutse koosneb kuuest kohustuslikust ja ühest spetsialiseerumisega seotud kompetentsist. Selle kutse taotlemisel on nõutav kohustuslike- ja spetsialiseerumisega seotud kompetentsi B.2.1 – B.2.7 ning B.2.14 (läbiv kompetents) tõendamine.

Tegevusjuhendaja, tase 4 kutse taastõendamiseks on vajalik:

1. varasema tegevusjuhendaja, tase 4 kutsevalifikatsiooni olemasolu;
2. vastavus sotsiaalhoolekande seaduse § 86 lg 1 ja lg 3 poolt erihoolekandeteenust vahetult osutavale isikule esitatavatele nõuetele;
3. kutsealaste täienduskoolituste läbimine vähemalt 120 tunni ulatuses viimase 5 aasta jooksul.

Enne kompetentside hindamist vaatab kutsekomisjoni asjaajaja taotluse läbi ja kontrollib, kas dokumendid vastavad kutse andmise korras seatud eeltingimustele (kutse andmise kord pt 2). Kui dokumendid ei vasta nõuetele, teavitab kutsekomisjoni asjaajaja taotlejat puudustest 5 tööpäeva jooksul ja annab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

Hindamist teostab 3-liikmeline hindamiskomisjon, millest vähemalt 2/3 on töömaailma (tööandjate ja spetsialistide) esindajad.

Hindamiskomisjon peab vastama kutseseaduses toodud nõuetele.

Kui hindamiskomisjonis osaleb kutsekomisjoni liige, siis ta ei osale kutset taotlevale isikule kutse andmise otsustamisel.

Kutsekomisjoni asjaajaja edastab hindamisele lubatud taotlejate dokumendid hindamiskomisjonile.

2. Hindamine

Hindamiskomisjon hindab taotleja kompetentside vastavust taotletava kutse hindamiskriteeriumidele. Taotleja peab tõendama kõik kutse taotlemiseks vajalikud kompetentsid, st kui kasvõi üks kompetents puudub, pole kutset võimalik anda.

Töömaailma taotlejate kompetentsuse hindamise meetodid:

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

Kutseõppe tasemeõppe lõpetajate kompetentsuse hindamise meetodid:

- a) kompetentside hindamine õppetöö jooksul,
- b) vestluse käigus tegevusplaani kaitsmine (kutseeksamil).

Hindamise esimene etapp – dokumentide, sh eneseanalüüsi ja tegevusplaani hindamine.

Hindajad analüüsivad taotleja poolt elektrooniliselt esitatud dokumente, sh:

Eneseanalüüsi (vorm T1) ja tegevusplaani (vorm T2), mis annavad ülevaate taotleja tegevusest tegevusjuhendajana.

Eneseanalüüsi ja tegevusplaani hindamise järel täidavad hindajad vormi H1 individuaalne hindamisleht.

Hindamise teine etapp – vestlus (vajadusel).

Vestluse eesmärgiks on välja selgitada kutse taotleja kompetentsuse vastavus kutsestandardis kirjeldatud kompetentsusnõuetele. Hindajad esitavad küsimusi, mis on üles ehitatud hindamise esimeses etapis ilmnunud puudujääkidele/tõendamata jäänud teadmistele ja oskustele.

Vestlus kestab kuni 30 minutit.

Vestluse järel täidavad hindajad iga taotleja kohta vormi H2 vestluse hindamisleht.

Mõlema etapi hindamise järel (kutseõppe tasemeõppe lõpetajatel vestlusel tegevusplaani kaitsmise järgselt) täidab hindamiskomisjon vormi H3 koondhinnangu leht.

Hindamiskomisjon koostab hindamise protokoll, mille juurde kuulub hindamisprotokoll lisa (vorm H4).

Protokollile kirjutavad alla kõik hindamiskomisjoni liikmed. Protokoll ja protokoll lisa koostatakse vahetult peale hindamist, kuid dokumendid võib allkirjastada ka digitaalselt paari päeva jooksul peale hindamist.

Hindamisprotokoll alusel langetab kutsekomisjon lõpliku otsuse taotlejale kutse andmise või mitteandmise kohta.

Hindamislehti ei tutvustata taotlejatele ega teistele isikutele.

Juhend taotlejale

Enne dokumentide ettevalmistamist tutvuda Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsiooni (ESTA) kodulehel olevate tegevusjuhendaja kutse andmist reguleerivate materjalidega, vt <https://www.eswa.ee/kutse-andmine/tegevusjuhendaja/>, sh rubriigid „Vormid“ ja „Nõuded ja dokumendid“.

Eneseanalüüs ja tegevusplaani esitada ettenähtud ajaks koos muude dokumentidega ühes ümbrikus digitaalselt allkirjastatuna aadressile kutsed@eswa.ee.

Eneseanalüüs ja tegevusplaani vormistatakse järgmiselt:

a) Lehekülgede arv:

eneseanalüüs ilma lisadeta kokku kuni 8 lk;

tegevusplaani ilma lisadeta kokku kuni 8 lk;

b) Formaat: Word.

c) Kiri: font Times New Roman, suurus 12 või font Calibri, suurus 11.

d) Reavahe: ühekordne (single).

Eneseanalüüsi ja tegevusplaani koostamise juhend

Eneseanalüüs ja tegevusplaani näitavad kutse taotleja erialast kompetentsust, väljendusoskust ning oskust seostada igapäevatoed teoreetiliste teadmistega.

Eneseanalüüsis ja tegevusplaanis tuleb kutse taotlejal kompetentside ja tööosade kaupa kirjeldada, analüüsida ja põhjendada oma tegevust tegevusjuhendajana. Kutsestandardis loetletud tegevusnäitajad on pigem toeks ja annavad ideid oma töö erinevate tahkude väljatoomiseks.

Kompetentside olemasolu võib tõendada ka näidete toomisega. Analüüsida õnnestumisi ja ebaõnnestumisi ning selgitada, mis neile kaasa aitas.

Selgitada, millistele teadmistele, oskustele ja väärtushoiakutele toetudes just niimoodi toimite ja milliseid meetodeid kasutate. Nimetada oma teadmiste ja oskuste allikaid.

Vältida võõra teksti, sealhulgas kutsestandardis olevate tegevusnäitajate kopeerimist.

Kui mõni tööosa ei kuulu kutse taotleja igapäevasesse praktikasse, siis selgitada, millistest allikatest saaks selle kohta teadmisi ja oskusi. Kirjeldada ja analüüsida vastavat praktikat oma töökohas või mõnes teises asutuses.

Juhend hindajale

Enne hindamist tutvuda:

- kutsestandardiga,
- kompetentsipõhise hindamise mõistete ja põhimõtetega,
- kutse andmise korraga,
- kutseksamile tulijate dokumentidega,
- hindamise üldise informatsiooniga,
- hindamiskriteeriumidega,
- hindamise meetoditega,
- hindamise korraldusega,
- hindamisel kasutatavate vormidega.

Hindamise ajal:

- jälgida taotlejat hindamisprotsessis personaalselt,
- täita taotleja kohta personaalne hindamisvorm,
- esitada vajadusel küsimusi hindamiskriteeriumide täitmise osas,
- hinnata kutse taotlejat kõikide hindamiskriteeriumide järgi,
- vormistage hindamistulemus iga hindamiskriteeriumi kohta.

Hindamise järel:

- vormistada hindamistulemus.

3. Hindamiskriteeriumid

B.1. Kutse struktuur

Kutse taotlemisel tuleb tõendada kõik kohustuslikud kompetentsid B.2.1-B.2.6, läbiv kompetents B.2.14 ning tõendada tegevusjuhendaja spetsialiseerumisega seotud kompetentsides B.2.7.

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.2.1 Kliendi sotsiaalsete oskuste arendamine	EKR tase 4
<u>Tegevusnäitajad:</u> <ol style="list-style-type: none">Kliendi toetamine suhtlemisel. Juhendab klienti looma ja hoidma suhteid, arvestades kliendi valmisolekut, võimet ja oskust suhelda; viib järjepidevalt läbi suhtlemise tõhustamisele orienteeritud tegevusi; kasutab tegevustes erinevaid alternatiivkommunikatsiooni võimalusi, arvestades kliendi eripära;Kliendil toetamine käitumishinnangute õppimisel. Toetab klienti kohase käitumise õppimisel, kujundades tema üldnimlikke väärtushinnanguid, eneseregulatsiooni ja empaatiat, arvestades üldisi käitumistavasid ja kliendi kultuurilist tausta ning olles ise eeskujuks;Kliendi emotsionaalse seisundi toetamine. Märkab tähenduslikku käitumist, jälgides tema tunnete väljendamist erinevates käitumissituatsioonides; toetab klienti tunnete väljendamisel ja nendega toimetulekul, selgitab teiste inimeste tundeid ja käitumist; selgitab erinevaid suhtlemistasandeid (nt sõbrasuhted, perekondlikud, tööalased, seksuaalsed suhted), juhendab klienti erinevates suhetes ja olukordades sobivalt käituma;Toetab konfliktide lahendamise ja enesekehtestava käitumise õppimisel. Tunneb ära konflikti, reageerib vastavalt olukorrale ning kaasab konflikti lahendamisel klienti, eestkostjaid, lähedasi, kolleege ja tugispetsialiste; suunab klienti märkama ja ennetama konflikti ning selle tekkides leidma lahendusi; toetab enesekehtestava käitumise õppimisel;Eneseesinduse oskuse toetamine. Toetab eneseesindamise oskust, teadvustades ja tutvustades inimese põhiõigusi; juhendab õiguste teostamiseks vajaliku abi leidmisel ja toetab asjakohaste organisatsioonide poole pöördumisel.	
<u>Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, tegevusplaan; vajadusel vestlus.</u>	
B.2.2 Kliendi tegevusvõime arendamine, säilitamine ja toetamine	EKR tase 4
<u>Tegevusnäitajad:</u> <ol style="list-style-type: none">Kliendi tegevusvõime ja kõrvalabi vajaduse hindamine ning analüüsimine. Selgitab välja kliendi tugevad küljed ja kõrvalabi vajaduse, analüüsib kliendi tegevus- ja osalusvõime taset, kohandab keskkonna tegevusteks sobivaks vastavalt oma pädevusele;Terviseseisundi jälgimine, muutuste märkamine. Jälgib kliendi terviseseisundit, arvestades teavet kliendi tervise kohta; muutuste korral teavitab asjasse puutuvat spetsialisti (nt öde, pere- ja/või eriarsti ning vajadusel teisi spetsialiste); suunab klienti jälgima oma terviseseisundit, selgitades talle haigusest tulenevaid sümptomeid;Tervisekäitumise kujundamine. Kujundab kliendi tervisekäitumist (sh seksuaaltervise), koostades koos kliendiga tema vajadustele vastava päevakava, arvestades tasakaalu töö, huvitegevuse ja liikumise/värskes õhus viibimisel jm vahel; juhendab ja motiveerib klienti järgima tervislikke eluviise, kasutades erinevaid meetodeid; juhendab ja motiveerib ravimite tarvitamist vastavalt arsti poolt määratud raviplaanile, märkab võimalikke kõrvalmõjusid;Kliendi võimestamine. Suunab ja juhendab klienti, lähtudes tema võimekusest püstitada	

<p>saavutatavaid eesmärke; motiveerib ja julgustab klienti omandatud oskusi järjepidevalt kasutama, toetades kliendile tegevuste sooritamiseks rahuliku ja pingevaba keskkonna loomist; motiveerib ja kaasab klienti osalema tema arengu toetamiseks planeeritud tegevustes (sh töösarnane tegevus) ja tema püstitatud eesmärkide täitmisel;</p> <p>5. Kliendi juhendamine abivahendite kasutamisel. Märkab ja selgitab välja abivahendi vajaduse oma pädevuse piires; toetab klienti abivahendi hankimisel; motiveerib ning juhendab klienti abivahendi kasutamisel.</p>	
<p>Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, tegevusplaan; vajadusel vestlus.</p>	
<p>B.2.3 Kliendi juhendamine ja toetamine igapäevaelu toimingutes</p>	<p>EKR tase 4</p>
<p><u>Tegevusnäitajad:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toetamine igapäevaelu toimingute planeerimisel. Juhendab ja toetab klienti igapäevaelu toimingute planeerimisel, kujundades sobiva päeva- ja nädalarütmi, arvestades kliendi vajadusi; jälgib ja toetab plaanitud tegevuste elluviimist, kohandades tegevusi vastavalt vajaduste ja elukorralduste muutusele; 2. Koos kliendiga igapäevaeluga seotud eelarve koostamine. Juhendab klienti rahaliste toimingute planeerimisel, arvestades ressursse; aitab kliendil tehingute mõistlikkuse ja vajaduse üle otsustada ning tehinguid teostada; 3. Toetamine enese eest hoolitsemisel. Juhendab, toetab ja suunab klienti isikliku hügieeni toimingutel, riietumisel ja teistes enesehooldustoimingutes; motiveerib klienti enda eest hoolitsema; 4. Juhendamine majapidamise korraldamisel. Juhendab klienti majapidamistöodel, sh toidu valmistamisel, kodumasinade kasutamisel, eluruumide ning koduümbruse korrashoiuga seotud toimingutel, arvestades tema tegevusvõimet ja järgides tervishoiu-, keskkonna- ning teisi ohutusnõudeid; 5. Juhendamine toitumisel. Juhendab ja toetab klienti tasakaalustatud toidu valimisel ja söömisel; jälgib toitumist, lähtudes kliendi vajadustest ja tervislikust seisundist; vajadusel söödab teda; 6. Kliendi suunamine ja kaasamine vabaajategevustesse. Suunab klienti leidma ja osalema talle sobivates vabaajategevustes, arvestades kliendi võimaluste, vajaduste ja soovidega; korraldab vabaajategevustes ja kogukonnaüritustel osalemise, vajadusel osaleb koos kliendiga. 	
<p>Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, tegevusplaan; vajadusel vestlus.</p>	
<p>B.2.4 Kliendi toetamine võimetekohasel panustamisel ühiskonda</p>	<p>EKR tase 4</p>
<p><u>Tegevusnäitajad:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kliendile sobilike õppimis-, töötamis- ja hõivevõimaluste leidmine ja säilitamine. Toetab klienti koostöös teiste spetsialistide ja võrgustikuliikmetega sobivate ja võimetekohaste õppimis-, töötamis- või muude hõivevõimaluste leidmisel; märkab hõives osalemise takistusi ja toetab vajalike teenuste ja toetuste kättesaamisel; teeb koostööd õppeasutuse, tööandja või muu organisatsiooniga, selgitades kliendi vajadusi ja toetades klienti korralduslike küsimuste lahendamisel; selgitab kliendile tema tööõigustest tulenevaid õigusi ja kohustusi vastavalt oma pädevusele; 2. Toetamine töö- ja õpiharjumuste kujundamisel. Toetab klienti õpi- ja/või tööharjumuste kujundamisel, motiveerides, jälgides klienti ja andes soorituste kohta tagasisidet; 3. Toetamine õppimisel, töötamisel ja muus hõives vajalike praktiliste oskuste õppimisel. Toetab klienti õppimisel, töötamisel ja muus hõives vajalike praktiliste oskuste (nt ajakasutus, töövõtted) õppimisel. 	
<p>Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, tegevusplaan; vajadusel vestlus.</p>	
<p>B.2.5 Toetamine asjaajamise korraldamisel</p>	<p>EKR tase 4</p>
<p><u>Tegevusnäitajad:</u></p>	

<ol style="list-style-type: none"> Toetamine eluasemega seotud asjaajamisel. Toetab kliendi elukohas (sh majutusüksuses, peremajas) erinevate osapoolte koostööd, selgitades vastastikuseid ootusi, kohustusi ja ühiselureegleid; toetab klienti eluasemega seotud küsimuste lahendamisel; Toetamine avalike teenuste kasutamisel. Juhendab ja toetab klienti avalike teenuste kasutamisel ja vajadusel selleks vajaliku dokumentatsiooni täitmisel; selgitab isiklike dokumentide vajalikkust ja säilitamise võimalusi; Juhendamine kogukonnas pakutavate teenuste tarbimisel. Juhendab klienti kogukonnas pakutavate teenuste (nt juuksur, saun, ühistransport) kasutamisel, arvestades klienti tegevusvõimet; vajadusel saadab klienti; Toetamine IKT-vahendite kasutamisel. Toetab klienti IKT-vahendite kasutamisel; selgitab kliendile digitaalsete seadmete ja andmetega seotud ohtusid ja võimalusi digivahendite turvaliseks kasutamiseks. 	
<u>Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, tegevusplaan; vajadusel vestlus.</u>	
B.2.6 Võrgustikutöö	EKR tase 4
<u>Tegevusnäitajad:</u>	
<ol style="list-style-type: none"> Koostöö kliendi võrgustikuga. Vajadusel loob kliendile sobiva võrgustiku; teeb võrgustikuga koostööd, vahetades võrgustikuliikmetega asjakohast teavet; märkab lähedaste kaasamise vajadust ja klienti nõusolekul loob lähedastega kontakti; teeb koostööd kliendi lähedaste ja eestkostjatega, kaasates neid klienti puudutavatesse küsimustesse, arvestades oma pädevuse piire ja kokkuleppeid osapooltega; Koostöö kogukonna ja teiste spetsialistidega. Teeb koostööd kogukonna ja teiste spetsialistidega vastavalt vajadusele. 	
<u>Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, tegevusplaan; vajadusel vestlus.</u>	

SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD KOMPETENTS

Tegevusjuhendaja	
B.2.7 Töö intellektihäire ja vaimse tervise probleemidega täiskasvanuga	EKR tase 4
<u>Tegevusnäitajad:</u>	
<ol style="list-style-type: none"> hindab klienti tegevusvõimet ja toimetulekut, kasutades kaasaegseid hindamismetoodikaid; koostab ennetavate ohumärkide ja kriisisekkumise plaani; juhendab, toetab ja vajadusel teeb klienti tegevus-, hooldus- ja rehabilitatsiooniplaanist tulenevaid tegevusi, lähtuvalt klienti terviseseisundist tulenevast eripärast ja arvestades vaimse tervise psühhopatoloogiat; juhendab ja toetab raviskeemi kohase ravi järgimist, arvestades peamisi ravimvorme, ravimite põhitoimeid, kõrvaltoimeid ja manustamise viise; toetab psüühikahäirest taastumist, arvestades taastumise põhimõtteid; toetab kliente ja nende lähedasi toetavate gruppide tegutsemist juhendamise ja nõustamise kaudu; toetab klienti seksuaalkäitumise oskuste omandamisel, arvestades klienti eripära; koordineerib peremaja/majutusüksuse piires töötajate, klientide jt koostööd, hallates ressursse, korraldades majapidamistöid, luues perelaadse õhkkonna, kujundades ja hoides traditsioone, korraldades vaheldusrikkaid ja arendavaid vabaajategevusi jms; korraldab klienti teenusega seotud dokumendihaldust vastavalt nõuetele, tehes vajadusel koostööd kliendi eestkostjaga; planeerib ja jälgib koostöös klienti või tema eestkostjaga klienti isiklike ressursside kasutamist, juhendades ja toetades klienti erinevates toimingutes. 	
<u>Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, tegevusplaan; vajadusel vestlus.</u>	

LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.14 Kutset läbiv kompetents	EKR tase 4
<p><u>Tegevusnäitajad:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. arvestab kliendi haavatavuse ja võimaliku stigmatiseerimisega;2. arvestab töös klientidega individuaalse ja grupitöö põhimõtteid;3. lähtub oma töös asutuse eesmärkidest, arvestab teistega ja täidab oma rolli meeskonnas;4. suhtleb lugupidavalt ja professionaalselt nii töökaaslaste kui klientidega; kasutab konfliktijuhtimise meetodeid; suhtlemisel kliendiga valib sobiva kommunikatsiooniviisi;5. järgib oma töös sotsiaalala töötaja eetikakoodeksit (vt lisa 1 "Sotsiaalala töötaja eetikakoodeks");6. hindab enda emotsionaalset võimekust valdkonnas töötada ning kaitseb end negatiivsete mõjude eest;7. analüüsib oma töö võtteid ja nende tulemusi, sh kasutab reflekteerivaid praktikaid nii meeskonna- kui võrgustikutöös;8. hoiab end kursis valdkonna arengute ja muutustega, on ennastjuhtiv elukestev õppija;9. märkab ja teavitab abivajavast inimesest vastavalt sotsiaalhoolekande- ja lastekaitseadusele;10. hoidub enda ja klientide ohtu seadmisest, arvestades turvariskidega;11. vajadusel annab esmaabi;12. kasutab oma töös eesti keelt vähemalt tasemel B1 (vt lisa 2 "Keelte oskustasemetete kirjeldused") ja vähemalt ühte võõrkeelt mõistmise ja rääkimise osaoskuse osas vähemalt tasemel A1;13. kasutab oma töös arvutit Digipädevuste enesehindamise skaala Algtasemel kasutaja tasemel (vt lisa 3).	
<p><u>Hindamismeetod(id):</u> Läbivaid kompetentse hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.</p>	

4. Vormid kutse taotlejale

Eneseanalüüs (vorm T1)

TAOTLEJA	
Ees- ja perekonnanimi	
Isikukood	<input type="text"/>

TÖÖÜLESANDED JA NENDE SEOS KUTSESTANDARDIS KIRJELDATUD KOMPETENTSIDEGA

B.2. Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSIID

B.2.1 Kliendi sotsiaalsete oskuste arendamine

1. Kliendi toetamine suhtlemisel.
2. Kliendil toetamine käitumisnormide õppimisel.
3. Kliendi emotsionaalse seisundi toetamine.
4. Toetamine konfliktide lahendamisel ja ennast kehtestava käitumise õppimisel.
5. Eneseesinduse oskuse toetamine.

B.2.2 Kliendi tegevusvõime arendamine, säilitamine ja toetamine

1. Kliendi tegevusvõime ja kõrvalabi vajaduse hindamine ning analüüsimine.
2. Tervises seisundi jälgimine, muutuste märkamine.
3. Tervisekäitumise kujundamine.
4. Kliendi võimestamine.
5. Kliendi juhendamine abivahendite kasutamisel.

B.2.3 Kliendi juhendamine ja toetamine igapäevaelu toimingutes

1. Toetamine igapäevaelu toimingute planeerimisel.
2. Koos kliendiga igapäevaeluga seotud eelarve koostamine.
3. Toetamine enese eest hoolitsemisel.
4. Juhendamine majapidamise korraldamisel.
5. Juhendamine toitumisel.
6. Kliendi suunamine ja kaasamine vabaajategevustesse.

B.2.4 Kliendi toetamine võimetekohasel panustamisel ühiskonda

1. Kliendile sobilike õppimis-, töötamis- ja hõivevõimaluste leidmine ja säilitamine.
2. Toetamine töö- ja õpiharjumuste kujundamisel.
3. Toetamine õppimisel, töötamisel ja muus hõives vajalike praktiliste oskuste õppimisel.

B.2.5 Toetamine asjaajamise korraldamisel

1. Toetamine eluasemega seotud asjaajamisel.
2. Toetamine avalike teenuste kasutamisel.
3. Juhendamine kogukonnas pakutavate teenuste tarbimisel.
4. Toetamine IKT-vahendite kasutamisel.

B.2.6 Võrgustikutöö

1. Koostöö kliendi võrgustikuga.
2. Koostöö kogukonna ja teiste spetsialistidega.

SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD KOMPETENTS

Tegevusjuhendaja

B.2.7 Töö intellektihäire ja vaimse tervise probleemidega täiskasvanuga

1. Kliendi toetamine.
2. Tugigruppide toetamine.
3. Seksuaalkäitumise kujundamine.
4. Peremaja/majutusüksuse töö- ja elukorralduse koordineerimine.
5. Kliendiga seotud dokumentide haldamine.
6. Ressursside kasutamise planeerimine.

LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.14 Kutset läbiv kompetents

Eneseanalüüsi esitamise kuupäev:

Taotleja allkiri

(allkirjastatud digitaalselt)

Tegevusplaan psüühikahäirega isikule (vorm T2)

Teenuse saaja:	
Erihoolekandeteenus(ed), mida osutatakse	
Asutus:	
Vastutav tegevusjuhendaja:	
Võrgustiku liikmed:	Pere, lähedaste, ametnike ja teiste kliendi jaoks oluliste isikute nimed, rollid ja kontaktid
Andmed erivajaduste kohta:	Diagnoosid

PROFIIL

Kirjelda isiku oskusi, vilumusi, tugevusi, raskuseid, toetust vajavaid kohti jm alljärgnevas 11 valdkonnas. Selgita kirjeldamise/hindamise käigus välja need kohad, millega on vajalik tugiisiku teenuse raames tegeleda/toetust pakkuda. Sellest tulenevalt sea eesmärgid ja kirjelda neid tegevusplaani tabeli osas.

Hindamisel kasuta KOV hindamisvormi andmeid, vaatlust, vestlusi kliendi ja tema võrgustikuga, rehabilitatsiooniplaani jms.

1. Kommunikatsioon

Eneseväljendus ja info mõistmine. Verbaalne kõne, kirjalik kõne, alternatiivse kommunikatsiooni kasutamine (viiped, piktogrammide vm), olulised nüansid kliendiga suhtlemisel jm.

2. Motoorika

Liikumine, peen- ja jämemotoorika, silma-käe koostöö, tasakaal, keha tunnetus, kasutatavad abivahendid, piirangud motoorikas jne.

3. Kognitsioon

Intellekti tase, kognitiivne vanus (intellektihäirega inimese puhul), keskendumine, mälu, info mõistmine, mõtlemise eripärad (kui on haigusega seotud).

4. Sotsiaalsed suhted

Suhete loomine ja hoidmine, piiride tajumine sotsiaalsetes suhetes, sotsiaalse võrgustiku olemasolu ja suhtlemine võrgustiku liikmetega, kuulumine erinevatesse gruppidesse jne.

5. Emotsionaalne seisund

Emotsionaalne vanus (intellektihäirega inimese puhul), emotsioonide tundmine/eristamine/juhtimine/ väljendamine. Stressi ilmingud ja toimetulek muutustega, stressi ja pingetega, emotsionaalne stabiilsus.

6. Seksuaalsus

Seksuaalne suundumus: puudub/endale/teistele, toimetulek seksuaalsusega, seksuaalsusega seotud väärtuste ja normide tajumine ja järgimine. Ärakasutamise märkamine. Läheduse vajadus, läheduse väljendamine, teadlikkus enda kehast, partneri olemasolu ja tema vajaduste tajumine.

7. Eneseteadlikkus

Oma tahe ja valikute tegemine, teistest sõltumine, ebaõnnestumistega toimetulek jne. Teadlikkus enese väärtustest, tegudest ja nende tagajärgedest, tahtejõud, enese juhtimine.

8. Igapäevaelu toimingud

Enese eest hoolitsemine (juuksed, küüned, pesemine, hambad).

Majapidamise eest hoolitsemine.

Riietumine (kas oskab õigeid valikuid teha).

Toidu valmistamine.

Raha kasutamine.

Teenuste tarbimine (kogukonna võimaluste kasutamine).

9. Tervis

Abivahendid, haigusteadlikkus, (põhi)haiguse sümptomid ja nendega toimetulek, ravimite tarvitamine, raviskeemi järgimine, ravimite kõrvaltoimed, teised kehalised vaevused, uni, tagasilangused ja kriisid, toimetulek kriisidega, kontakt ravimeeskonnaga – (iseseisev, juhendatud), haigusest taastumise kogemine, tervislikud eluviisid,

10. Käitumine

Võimalikud eripärad, agressioonid (millest tekib, kuidas maandada), käitumise tugikava olemasolu ja kasutamine?

11. Töö ja õppimine

Varasem töö- ja õppimiskogemus, tööoskused ja -harjumus, omandatud erialad, valmisolek hõives osalemiseks, iseseisvus töö otsingutel ja töötamisel.

12. Vaba aeg ja meelistegevused

Huvid, vaba aja sisustamise oskused, viisid ja võimalused.

Sisemised ja välised motivatsiooniallikad, mis tegutsema paneb jne.

Lisainfo:

Eesmärkide seadmise- ja tegevusplaani tabel, mis tuleb kirjutada “mina” vormis (kuni 2-3 eesmärki).

Valdkond	Probleem ja/või soov	Sõnasta üldine eesmärk.	Alaesmärgid Tegevused	Teostajad	Tähtaeg/sagedus	Hinnang 3. kuu tagant
Valdkond, milles probleem/raskus /soov esineb	Kirjelda probleemi. Sõnasta kliendi soov tema enda sõnadega	Hea eesmärk on: <ul style="list-style-type: none">• Konkreetne• Mõõdetav• Kokku lepitud ja aktsepteeritav kõigile võrgustiku liikmetele• Realistlik• Kindla tähtajaga Positiivselt sõnastatud				
Näide: Praktilised oskused	Mati ei oska teha süüa. Ta ostab enamasti poest valmistoitu kulutades selle peale palju raha, samuti ei ole see kuigi tervislik.	Poole aasta pärast oskab Mati valmistada 3 lihtsamat toitu.	1.Laenutan jaanuaris raamatukogust kokaraamatu. 2. Valin välja ühe supi retsepti ja valmistan seda koos tugiisikuga 2 korda nädalas / alates veebruarist	Mati, tugiisik		Laenutasin koos tugiisikuga juba kuu alguses 2 kokaraamatut. Mul on suur huvi neis olevaid retsepte proovida.

			3. Valmistan suppi iseseisvalt 2 korda nädalas / alates märtsist			
	Näide 2: Marinal on suured võlad korteriühistule. Ta ei oska planeerida raha kulutamist ning on sageli jätnud kommunaalmaksed tasumata.	2018. aasta juuni kuuks on Marina koos tugiisiku ja võlanõustajaga paika pannud graafiku, mille alusel Marina maksab korteriühistule võlga tagasi. Igakuised kulutused planeerib Marina koos enda tugiisikuga.				

Kokkuvõtte üldeesmärgi saavutamisest: Kirjelda millal on eesmärk täidetud, millised on tulemused ja kuidas läks. Kui eesmärki ei saavutatud, kirjelda miks see nii on ja millised on edasised sammud.

Näide: Saavutasin eesmärgi juba 5 kuu möödumisel selle seadmisest. Veelgi enam, oskan eesmärgiks seatud 3 toidu asemel valmistada 5 toitu ja teen neid endale vähemalt 4 korda nädalas iseseisvalt. 1 kord nädalas osalen päevakeskuses "Päike" kokandustunnis, kuhu esmalt läksin koos tugiisikuga, aga nüüd käin seal üksinda. Mulle meeldib seal väga ja koos kaaslastega teeme iga kord mõnda uut rooga. Tahan kindlasti tulevikus mõnda neist toitudest valmistada ka ise kodus.

Tegevusjuhendaja allkiri:

Kliendi allkiri:

Koostamise kuupäev:

5. Vormid hindajale

Individuaalne hindamiseleht (vorm H1)

Tegevusjuhendaja, tase 4

Taotleja nimi:

Hindamise aeg:

Hindamise koht:

Hindaja:

Kompetentsid / hindamiskriteeriumid	Hinnang jah/ei	Märkused
Kompetentsid ja tegevusnäitajad, mis hinnatakse tegevusplaani ja eneseanalüüsiga		
KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID		
1. Kliendi sotsiaalsete oskuste arendamine		
<u>1.1 Kliendi toetamine suhtlemisel.</u> Juhendab klienti looma ja hoidma suhteid, arvestades klienti valmisolekut, võimet ja oskust suhelda; viib järjepidevalt läbi suhtlemise tõhustamisele orienteeritud tegevusi; kasutab tegevustes erinevaid alternatiivkommunikatsiooni võimalusi,		

arvestades kliendi eripära.		
<p><u>1.2 Kliendil toetamine käitumisnormide õppimisel.</u></p> <p>Toetab klienti kohase käitumise õppimisel, kujundades tema üldnimlikke väärtushinnanguid, eneseregulatsiooni ja empaatiat, arvestades üldisi käitumistavasid ja kliendi kultuurilist tausta ning olles ise eeskujuks.</p>		
<p><u>1.3 Kliendi emotsionaalse seisundi toetamine.</u></p> <p>Märkab tähenduslikku käitumist, jälgides tema tunnete väljendamist erinevates käitumissituatsioonides; toetab klienti tunnete väljendamisel ja nendega toimetulekul, selgitab teiste inimeste tundeid ja käitumist; selgitab erinevaid suhtlemistasandeid (nt sõbrasuhted, perekondlikud, tööalased, seksuaalsed suhted), juhendab klienti erinevates suhetes ja olukordades sobivalt käituma.</p>		
<p><u>1.4 Toetamine konfliktide lahendamisel ja ennast kehtestava käitumise õppimisel.</u></p> <p>Tunneb ära konflikti, reageerib vastavalt olukorrale ning kaasab konflikti lahendamisel klienti, eestkostjaid, lähedasi, kolleege ja tugispetsialiste; suunab klienti märkama ja ennetama konflikti ning selle tekkides leidma lahendusi; toetab enesekehtestava käitumise</p>		

õppimisel.		
<u>1.5 Eneseesinduse oskuse toetamine.</u> Toetab eneseesindamise oskust, teadvustades ja tutvustades inimese põhiõigusi; juhendab õiguste teostamiseks vajaliku abi leidmisel ja toetab asjakohaste organisatsioonide poole pöördumisel.		
2. Kliendi tegevusvõime arendamine, säilitamine ja toetamine		
<u>2.1 Kliendi tegevusvõime ja kõrvalabi vajaduse hindamine ning analüüsimine.</u> Selgitab välja kliendi tugevad küljed ja kõrvalabi vajaduse, analüüsib kliendi tegevus- ja osalusvõime taset, kohandab keskkonna tegevusteks sobivaks vastavalt oma pädevusele.		
<u>2.2 Terviseseisundi jälgimine, muutuste märkamine.</u> Jälgib kliendi terviseseisundit, arvestades teavet kliendi tervise kohta; muutuste korral teavitab asjasse puutuvat spetsialisti (nt õde, pere- ja/või eriarsti ning vajadusel teisi spetsialiste); suunab klienti jälgima oma terviseseisundit, selgitades talle haigusest tulenevaid sümptomeid.		
<u>2.3 Tervisekäitumise kujundamine.</u>		

<p>Kujundab kliendi tervisekäitumist (sh seksuaaltervise), koostades koos kliendiga tema vajadustele vastava päevakava, arvestades tasakaalu töö, huvitegevuse ja liikumise/värskes õhus viibimisel jm vahel; juhendab ja motiveerib klienti järgima tervislikke eluviise, kasutades erinevaid meetodeid; juhendab ja motiveerib ravimite tarvitamist vastavalt arsti poolt määratud raviplaanile, märkab võimalikke kõrvalmõjusid.</p>		
<p><u>2.4 Kliendi võimestamine.</u></p> <p>Suunab ja juhendab klienti, lähtudes tema võimekusest püstitada saavutatavaid eesmärgi; motiveerib ja julgustab klienti omandatud oskusi järjepidevalt kasutama, toetades kliendile tegevuste sooritamiseks rahuliku ja pingevaba keskkonna loomist; motiveerib ja kaasab klienti osalema tema arengu toetamiseks planeeritud tegevustes (sh töösarnane tegevus) ja tema püstitatud eesmärkide täitmisel.</p>		
<p><u>2.5 Kliendi juhendamine abivahendite kasutamisel.</u></p> <p>Märkab ja selgitab välja abivahendi vajaduse oma pädevuse piires; toetab klienti abivahendi hankimisel; motiveerib ning juhendab klienti abivahendi kasutamisel.</p>		

3. Kliendi juhendamine ja toetamine igapäevaelu toimingutes		
<u>3.1 Toetamine igapäevaelu toimingute planeerimisel.</u> Juhendab ja toetab klienti igapäevaelu toimingute planeerimisel, kujundades sobiva päeva- ja nädalarütmi, arvestades kliendi vajadusi; jälgib ja toetab plaanitud tegevuste elluviimist, kohandades tegevusi vastavalt vajaduste ja elukorralduste muutusele.		
<u>3.2 Koos kliendiga igapäevaeluga seotud eelarve koostamine.</u> Juhendab klienti rahaliste toimingute planeerimisel, arvestades ressursse; aitab kliendil tehingute mõistlikkuse ja vajaduse üle otsustada ning tehinguid teostada.		
<u>3.3 Toetamine enese eest hoolitsemisel.</u> Juhendab, toetab ja suunab klienti isikliku hügieeni toimingutel, riietumisel ja teistes enesehooldustoimingutes; motiveerib klienti enda eest hoolitsema.		
<u>3.4 Juhendamine majapidamise korraldamisel.</u> Juhendab klienti majapidamistöodel, sh toidu valmistamisel, kodumasinate kasutamisel, eluruumide ning koduümbruse korrashoiuga seotud toimingutel, arvestades tema		

tegevusvõimet ja järgides tervishoiu-, keskkonna- ning teisi ohutusnõudeid.		
<u>3.5 Juhendamine toitumisel.</u> Juhendab ja toetab klienti tasakaalustatud toidu valimisel ja söömisel; jälgib toitumist, lähtudes kliendi vajadustest ja tervislikust seisundist; vajadusel söödab teda.		
<u>3.6 Kliendi suunamine ja kaasamine vabaajategevustesse.</u> Suunab klienti leidma ja osalema talle sobivates vabaajategevustes, arvestades kliendi võimaluste, vajaduste ja soovidega; korraldab vabaajategevustes ja kogukonnaüritustel osalemise, vajadusel osaleb koos kliendiga.		
4. Kliendi toetamine võimetekohasel panustamisel ühiskonda		
<u>4.1 Kliendile sobilike õppimis-, töötamis- ja hõivevõimaluste leidmine ja säilitamine.</u> Toetab klienti koostöös teiste spetsialistide ja võrgustikuliikmetega sobivate ja võimetekohaste õppimis-, töötamis- või muude hõivevõimaluste leidmisel; märkab hõives osalemise takistusi ja toetab vajalike teenuste ja toetuste kättesaamisel; teeb koostööd õppeasutuse, tööandja või muu		

<p>organisatsiooniga, selgitades kliendi vajadusi ja toetades klienti korralduslike küsimuste lahendamisel; selgitab kliendile tema tööõigustest tulenevaid õigusi ja kohustusi vastavalt oma pädevusele.</p>		
<p><u>4.2 Toetamine töö- ja õpiharjumuste kujundamisel.</u></p> <p>Toetab klienti õpi- ja/või tööharjumuste kujundamisel, motiveerides, jälgides klienti ja andes soorituste kohta tagasisidet.</p>		
<p><u>4.3 Toetamine õppimisel, töötamisel ja muus hõives vajalike praktiliste oskuste õppimisel.</u></p> <p>Toetab klienti õppimisel, töötamisel ja muus hõives vajalike praktiliste oskuste (nt ajakasutus, töövõtted) õppimisel.</p>		
<p>5. Toetamine asjaajamise korraldamisel</p>		
<p><u>5.1 Toetamine eluasemega seotud asjaajamisel.</u></p> <p>Toetab klienti elukohas (sh majutusüksuses, peremajas) erinevate osapoolte koostööd, selgitades vastastikuseid ootusi, kohustusi ja ühiselureegleid; toetab klienti eluasemega seotud küsimuste lahendamisel.</p>		
<p><u>5.2 Toetamine avalike teenuste kasutamisel.</u></p> <p>Juhendab ja toetab klienti avalike teenuste</p>		

<p>kasutamisel ja vajadusel selleks vajaliku dokumentatsiooni täitmisel; selgitab isiklike dokumentide vajalikkust ja säilitamise võimalusi.</p>		
<p><u>5.3 Juhendamine kogukonnas pakutavate teenuste tarbimisel.</u></p> <p>Juhendab klienti kogukonnas pakutavate teenuste (nt juuksur, saun, ühistransport) kasutamisel, arvestades kliendi tegevusvõimet; vajadusel saadab klienti.</p>		
<p><u>5.4 Toetamine IKT-vahendite kasutamisel.</u></p> <p>Toetab klienti IKT-vahendite kasutamisel; selgitab kliendile digitaalsete seadmete ja andmetega seotud ohtusid ja võimalusi digivahendite turvaliseks kasutamiseks.</p>		
<p><u>6. Võrgustikutöö</u></p>		
<p><u>6.1 Koostöö kliendi võrgustikuga.</u></p> <p>Vajadusel loob kliendile sobiva võrgustiku; teeb võrgustikuga koostööd, vahetades võrgustikuliikmetega asjakohast teavet; märkab lähedaste kaasamise vajadust ja kliendi nõusolekul loob lähedastega kontakti; teeb koostööd kliendi lähedaste ja eestkostjatega, kaasates neid klienti puudutavatesse küsimustesse, arvestades oma pädevuse piire ja kokkuleppeid osapooltega.</p>		

6.2 Koostöö kogukonna ja teiste spetsialistidega. Teeb koostööd kogukonna ja teiste spetsialistidega vastavalt vajadusele.		
<u>SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD KOMPETENTS</u>		
<u>Tegevusjuhendaja</u>		
<u>7. Töö intellektihäire ja vaimse tervise probleemidega täiskasvanuga</u>		
<u>7.1. Kliendi toetamine</u>		
<u>7.2. Tugigruppide toetamine</u>		
<u>7.3. Seksuaalkäitumise kujundamine</u>		
<u>7.4. Peremaja/majutusüksuse töö- ja elukorralduse koordineerimine</u>		
<u>7.5. Kliendiga seotud dokumentide haldamine</u>		
<u>7.6. Ressursside kasutamise planeerimine</u>		
<u>LÄBIVAD KOMPETENTSID</u>		
8. Tegevusjuhendaja, tase 4 kutset läbiv kompetents ja tegevusnäitajad, mida hinnatakse õppetöö käigus ja tegevusplaaniga		
8.1. Arvestab kliendi haavatavuse ja võimaliku stigmatiseerimisega.		

8.2. Arvestab töös klientidega individuaalse ja grupitöö põhimõtteid.		
8.3. Lähtub oma töös asutuse eesmärkidest, arvestab teistega ja täidab oma rolli meeskonnas.		
8.4. Suhtleb lugupidavalt ja professionaalselt nii töökaaslaste kui klientidega; kasutab konfliktijuhtimise meetodeid; suhtlemisel kliendiga valib sobiva kommunikatsiooniviisi.		
8.5. Järgib oma töös sotsiaalala töötaja eetikakoodeksit (vt lisa 1 "Sotsiaalala töötaja eetikakoodeks").		
8.6. Hindab enda emotsionaalset võimekust valdkonnas töötada ning kaitseb end negatiivsete mõjude eest.		
8.7. Analüüsib oma töö võtteid ja nende tulemusi, sh kasutab reflekteerivaid praktikaid nii meeskonna- kui võrgustikutöös.		
8.8. Hoiab end kursis valdkonna arengute ja muutustega, on ennatjuhtiv elukestev õppija.		
8.9. Märkab ja teavitab abivajavast inimesest vastavalt sotsiaalhoolekande- ja lastekaitseseadusele.		
8.10. Hoidub enda ja klientide ohtu seadmises, arvestades turvariskidega.		
8.11. <u>Vajadusel annab esmaabi.</u>		
8.12. Kasutab oma töös eesti keelt vähemalt tasemel B1 (vt lisa 2 "Keelte		

oskustasemete kirjeldused") ja vähemalt ühte võõrkeelt mõistmise ja rääkimise osaoskuse osas vähemalt tasemel A1.		
8.13. Kasutab oma töös arvutit Digipädevuste enesehindamise skaala Algtasemel kasutaja tasemel (vt lisa 3).		

HINDAJA ALLKIRI.....

Koondhinnangu leht (vorm H2)**Tegevusjuhendaja, tase 4**

Taotleja nimi

Kompetentsid tõendatud jah/ei

Kompetents	Hindaja 1 hinnang	Hindaja 2 hinnang	Hindaja 3 hinnang	Koondhinnang
1				
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
2				
2.1				
2.2				
2.3				
2.4				
2.5				
3.				
3.1				
3.2				
3.3				

3.4				
3.5				
3.6				
4				
4.1				
4.2				
4.3				
5				
5.1				
5.2				
5.3				
5.4				
6				
6.1				
6.2				
7				
7.1				
7.2				
7.3				
7.4				
7.5				
7.6				

8				
---	--	--	--	--

Hindajad:

..... allkiri

..... allkiri

Hindamiskomisjoni esimees allkiri.....

Hindamisprotokolli lisa (vorm H3)

Tegevusjuhendaja, tase 4

Kutse taotleja	Hindamise keel	Hindamise tulemus (nimetada tõendatud ja tõendamata kompetentsid)	Hindamiskomisjoni ettepanek (anda või mitte anda kutse tegevusjuhendaja, tase4)

Kuupäev:

Hindajad:

..... allkiri

..... allkiri

Hindamiskomisjoni esimees allkiri.....