

SA TAHEVA SANATOORIUM  
TEGEVUSJUHENDAJA AMETIJUHEND

**1. Üldandmed**

1.1. Teenistus- või töökoht	Töökoht
1.2. Ametnimetus	Tegevusjuhendaja
1.3. Vahetu juht	Vanemtegevusjuhendaja
1.4. Kes asendab	Tegevusjuhendaja või vahetu juhi või juhtkonna poolt määratud isik
1.5. Keda asendab	Tegevusjuhendajaid ja juhtkonna poolt määratud isikuid

**2. Ametikoha eesmärk**

<p>Erihoolekande teenuste osakonna klientide igapäevaelu korraldus, mis tagab:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Igapäevaelu toetamise teenuse kliendile isiku parima võimaliku iseseisva toimetuleku ja arengu psühhosotsiaalse toimetuleku toetamise, igapäevaelu toimetulekuoskuste ja tööoskuste kujundamise ning isiku lähedaste ja isikuga koos elavate isikute nõustamise kaudu.</li><li>2) Töötamise toetamise ja pikaajalise kaitstu töö teenuse kliendile juhendamise ja nõustamise, et toetada tema iseseisvat toimetulekut ja parandada elukvaliteeti tema võimetele sobiva töö otsimise ning töötamise ajal.</li><li>3) Toetatud elamise teenuse kliendile isiku sotsiaalse toimetuleku ja integratsiooni toetamise temale eluruumi kasutusse andmise võimaluse loomise kaudu koos juhendamisega majapidamise ja igapäevaelu korraldamises eesmärgiga tagada isiku võimalikult iseseisev toimetulek iseseisvalt elades.</li><li>4) Ööpäevaringse erihooldusteenuse kliendile isiku ööpäevaringse hooldamise ja arendamise koos majutuse ja toitlustamisega eesmärgiga tagada teenust saava isiku iseseisva toimetuleku säilimine ja suurenemine ning turvaline elukeskkond teenuse osutaja territooriumil.</li><li>5) Kogukonnas elamise teenuse kliendile isiku põhivajaduste rahuldamise ja arenguks soodsa peresarnase elukorralduse loomise koos majutuse ja toitlustamisega, et tagada ja suurendada teenust saava isiku iseseisvat toimetulekut ja arendada igapäevaelu tegevuste korraldamise oskusi ühistes tegevustes osalemise kaudu.</li></ol>
---

**3. Ametikoha tööülesanded ja soovitud tulemus**

Põhiülesanded	Töö tulemused
3.1. Igapäevaelu toetamise teenuse osutamise käigus on tegevusjuhendaja kohustatud lähtuvalt isiku vajadustest ja suunamisotsuses nimetatud teenuse saamise eesmärgist: 1) kujundama isiku isiklikke ja igapäevaelu	Toetus kliendi igapäevaelu korraldamisel on vajaduspõhine ning tagab kliendi toimetuleku.

<p>oskusi, kaasates ta nimetatud oskusi arendavatesse tegevustesse, arvestades isiku terviseseisundit;</p> <p>2) juhendama isikut sotsiaalsete suhete loomisel, säilitamisel ja arendamisel;</p> <p>3) juhendama isikut aja planeerimisel ja vaba aja sisustamisel;</p> <p>4) juhendama isikut tervishoiu-, sotsiaal-, posti-, finants- ja muude teenuste kasutamisel ning hariduse omandamise võimaluste leidmisel ja elluviimisel;</p> <p>5) kujundama isiku tööoskusi ja võimaldama isikule töö tegemise harjutamist;</p> <p>6) nõustama isiku lähedasi, sealhulgas isikuga samas eluruumis elavaid isikuid igapäevaelu toetamise teenust saama õigustatud isiku käitumise ja temaga suhtlemise eripärades;</p> <p>7) toetama teenust saavaid, sarnase diagnoosiga ja sellega seonduvate probleemidega isikuid toetavate gruppide tegutsemist isikute juhendamise ja nõustamise kaudu ja</p> <p>8) kaasama isikut muudesse tegevustesse, mis on vajalikud igapäevaelu toetamise teenuse eesmärgi saavutamiseks.</p>	
<p>3.2. Töötamise toetamise teenuse ja pikaajalise kaitstud töö teenuse osutamise käigus on tegevusjuhendaja kohustatud lähtuvalt isiku vajadustest ja suunamisotsuses ning rehabilitatsiooniplaani tegevusplaanis nimetatud teenuse saamise eesmärgist:</p> <p>1) motiveerima isikut tööle asumiseks;</p> <p>2) leidma isiku huvidest lähtuvalt tema võimetele sobiva töö;</p> <p>3) toetama isikut, juhendama teda tööandja tööjuhiste kohaselt ja nõustama teda töötamise ajal;</p> <p>4) juhendama ja nõustama isiku tööandjat viimase nõusolekul teenust saama õigustatud isiku tööle rakendamisel;</p> <p>5) juhendama isikut ja temaga koos tööd tegevaid isikuid nende nõusolekul töötamise käigus tekkivates nendevahelistes suhetes;</p> <p>6) valmistama isikut ette iseseisvalt ilma toetuseta tööle asumiseks.</p>	<p>Toetus kliendi igapäevaelu korraldamisel on vajaduspõhine ning tagab kliendi toimetuleku.</p>
<p>3.3. Toetatud elamise teenuse osutamise käigus on tegevusjuhendaja kohustatud lähtuvalt isiku vajadustest ja suunamisotsuses ning rehabilitatsiooniplaani tegevusplaanis nimetatud teenuse saamise eesmärgist:</p>	<p>Toetus kliendi igapäevaelu korraldamisel on vajaduspõhine ning tagab kliendi toimetuleku.</p>

<p>1) juhendama isikut igapäevaelu ja majapidamise korraldamisel, sealhulgas igapäevaeluga seotud eelarve koostamisel;</p> <p>2) juhendama isikut eluruumi kasutamise ja hooldamisega seotud teenuste, sealhulgas posti- ja finantsteenuste kasutamisel;</p> <p>3) abistama ühise elukorralduse reeglites kokku leppimises ja kokkulepete täitmisel, kui ühte eluruumi jagavad vähemalt kaks teenust saavat isikut;</p> <p>4) looma võimalused toetatud elamise teenust saama suunatud isikule tema võimalustele ja vajadustele vastava parima võimaliku sisustatud eluruumi kasutusse andmiseks;</p> <p>5) valmistama isikut ette iseseisvaks elamiseks ning juhendama ja abistama teda iseseisvalt elamiseks elamispinna hankimisel;</p> <p>6) abistama ja juhendama isikut tema elamispinnal, juhendama isikut heaperemehelikus majandamises, aitama korraldada vajalike korrastus- ja remonditöid.</p>	
<p>3.4.</p> <p>3.4.1 Ööpäevaringse erihooldusteenuse osutamise käigus on tegevusjuhendaja kohustatud lähtuvalt isiku vajadustest ja suunamisotsuses ning rehabilitatsiooniplaani tegevusplaanis nimetatud teenuse saamise eesmärgist:</p> <p>1) kujundama isiku isiklikke ja igapäevaelu oskusi, kaasates ta nimetatud oskusi arendavatesse tegevustesse, arvestades isiku terviseseisundit;</p> <p>2) juhendama isikut sotsiaalsete suhete loomisel, säilitamisel ja arendamisel;</p> <p>3) juhendama isikut aja planeerimisel ja vaba aja sisustamisel;</p> <p>4) juhendama isikut tervishoiu-, sotsiaal-, posti-, finants- ja muude teenuste kasutamisel ning hariduse omandamise võimaluste leidmisel ja elluviimisel;</p> <p>5) kujundama isiku tööoskusi ja võimaldama isikule töö tegemise harjutamist;</p> <p>6) nõustama isiku lähedasi, sealhulgas isikuga samas eluruumis elavaid isikuid ööpäevaringset erihooldusteenust saama õigustatud isiku käitumise ja temaga suhtlemise eripärades;</p> <p>7) toetama teenust saavaid, sarnase diagnoosiga ja sellega seonduvate probleemidega isikuid toetavate gruppide tegutsemist isikute juhendamise ja</p>	<p>Toetus kliendi igapäevaelu korraldamisel on vajaduspõhine ning tagab kliendi toimetuleku.</p>

<p>nõustamise kaudu;</p> <p>8) kaasama isikut muudesse tegevustesse, mis on vajalikud ööpäevaringse erihooldusteenuse eesmärgi saavutamiseks;</p> <p>9) tagama ööpäevaringset erihooldusteenust saava isiku turvalisuse;</p> <p>10) abistama isikut enese eest hoolitsemisel;</p> <p>11) järgima tervishoiuteenuse osutaja poolt isikule määratud raviskeemi;</p> <p>12) looma hoolekandetasutusse paigutatud isikule võimalused töötamiseks või töösarnaseks tegevuseks oma territooriumil</p> <p>13) viima ellu muid tegevusi, mis on vajalikud ööpäevaringse erihooldusteenuse eesmärgi saavutamiseks.</p> <p>3.4.2 Kogukonnas elamise teenuse osutamise käigus on tegevusjuhendaja kohustatud lähtuvalt isiku vajadustest ja suunamisotsuses ning rehabilitatsiooniplaani tegevusplaanis nimetatud teenuse saamise eesmärgist:</p> <p>1) kujundama isiku isiklikke ja igapäeaelu oskusi, kaasates ta nimetatud oskusi arendavatesse tegevustesse, arvestades isiku terviseseisundit;</p> <p>2) juhendama isikut sotsiaalsete suhete loomisel, säilitamisel ja arendamisel;</p> <p>3) juhendama isikut aja planeerimisel ja vaba aja sisustamisel, toitlustusel;</p> <p>4) juhendama isikut tervishoiu-, sotsiaal-, posti-, finants- ja muude teenuste kasutamisel ning hariduse omandamise võimaluste leidmisel ja elluviimisel;</p> <p>5) kujundama isiku tööoskusi ja võimaldama isikule töö tegemise harjutamist;</p> <p>6) nõustama isiku lähedasi, sealhulgas isikuga samas eluruumis elavaid isikuid kogukonnas elamise teenust saama õigustatud isiku käitumise ja temaga suhtlemise eripärades;</p> <p>7) toetama teenust saavaid, sarnase diagnoosiga ja sellega seonduvate probleemidega isikuid toetavate gruppide tegutsemist isikute juhendamise ja nõustamise kaudu;</p> <p>8) kaasama isikut muudesse tegevustesse, mis on vajalikud kogukonnas elamise teenuse eesmärgi saavutamiseks;</p> <p>9) tagama kogukonnas elamise teenust saava isiku turvalisuse ja päevakavast kinnipidamise (nt toitlustamise, töötamise, s, arsti vastuvõttude osas jne);</p> <p>10) abistama isikut enese eest hoolitsemisel,</p>	<p>Toetus kliendi igapäeaelu korraldamisel on vajaduspõhine ning tagab kliendi toimetuleku.</p>
---	---

<p>tagama isikute isikliku hügieeni, eluruumide ja riiete korrashoiu;</p> <p>11) järgima tervishoiuteenuse osutaja poolt isikule määratud raviskeemi;</p> <p>12) looma hoolekandeesutusse paigutatud isikule võimalused töötamiseks või töösarnaseks tegevuseks oma territooriumil;</p> <p>13) viima ellu muid tegevusi, mis on vajalikud kogukonnas elamise teenuse eesmärgi saavutamiseks;</p> <p>14) tagama teenusele suunatud isikute arenguks vajalike teistele teenustele (nt õppimine, töötamine jms) õigeaegne kohalesaamine;</p> <p>15) motiveerima isikut tööle asumata;</p> <p>16) leidma isiku huvidest ja võimetest lähtuvalt kliendile sobiva töö ja/või õppimisvõimaluse;</p> <p>17) toetama isikut, juhendama teda tööd ja tööjuhiste kohaselt ja nõustama teda töötamise ajal ja hariduse omandamisel;</p> <p>18) juhendama ja nõustama isiku tööd viimase nõusolekul teenust saama õigustatud isiku tööle rakendamisel;</p> <p>19) juhendama ja nõustama isiku haridusasutust viimase nõusolekul teenust saama õigustatud isiku õppima asumisel;</p> <p>20) juhendama isikut ja temaga koos tööd tegevaid või õppivaid isikuid nende nõusolekul töötamise või hariduse omandamise käigus tekkivates küsimustes;</p> <p>21) valmistama isikut ette toetuseta tööle asumiseks.</p>	
<p>3.5. Tegevusjuhendaja teeb töövahetuse jooksul toimunud olulise info osas kokkuvõtte valvevihikusse ja täidab tema pädevuses olevad dokumendid (tegevuskavad, hinnangud, kodukorrad jne).</p>	<p>Informatsioon on kättesaadav asjaosalistele ning vastuvõetud otsused, lahendused põhinevad tegelikel vajadustel, olukordadel.</p>
<p>3.6. Tegevusjuhendaja koostöös klientidega tagab osakonna kasutuses olevate ruumide esteetilise ja koduse väljanägemise, ruumide ja inventari puhtuse, kasutatavate seadmete töökorras oleku.</p>	<p>Osakond on hubane, inventar ja vahendid on puhtad ja hoiul ettenähtud kohtades.</p>
<p>3.7. Tegevusjuhendaja töötab meeskonna liikmena ning on eeskujuks oma isikliku suhtumise ja käitumisega. Ta väärtustab õppimist ning osaleb täienduskoolitustel ja/või omandab erialast haridust.</p>	<p>Tegevusjuhendaja käitumine on laitmatu, st alati kooskõlas üldtunnustatud eetika- ja käitumisnormidega ning lahendusekeskne. Väärtustatud on haridus, täienduskoolitus, kogemustepõhine õppimine.</p>
<p>3.8. Tegevusjuhendaja lahendab muid tööga seotud küsimusi ja täidab õigusaktidest ja töökorraldusest tulenevaid ülesandeid.</p>	<p>Tööülesanded on täidetud korrektselt ja õigeaegselt.</p>
<p>3.9. Tegevusjuhendaja täidab vahetu juhi ja juhtkonna poolt antud muid ülesandeid (nt osaleb vähemalt üks kord aastas sihtasutuse</p>	<p>Ülesanded on korrektselt ja õigeaegselt täidetud.</p>

territooriumi heakorrastustalgutel, suurpuhastuse teostamisel, võtab osa töökoosolekutest jms).	
---	--

#### 4. Vastutus

4.1. Vastutab oma tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
4.2. Vastutab ametialase informatsiooni kaitsmise ja hoidmise eest isikuandmete kaitse seadusest lähtuvalt ja oma töös sotsiaalala töötaja eetikakoodeksist kinnipidamisest.
4.3. Vastutab materiaalsele vastutusele antud vara eest.
4.4. Vastutab kliendi füüsilise, vaimse ja materiaalse turvalisuse eest.
4.5. Vastutab kliendiga koos kliendi poolt talle usaldatud vara (sh hulgas raha) sihtotstarbelise kasutamise eest ning tagab vastavate kuludokumentide olemasolu.

#### 5. Õigused

Õigused	Piirid
5.1. Saada tööalast informatsiooni ja dokumente, mis on vajalikud tööülesannete täitmiseks	Vastavalt ametijuhendile ja õigusaktidele.
5.2. Teha ettepanekuid osakonna töö paremaks korraldamiseks.	Vastavalt ametijuhendile ja õigusaktidele.
5.3. Taotleda ametialaselt vajalikku täienduskoolitust	Vastavalt koolitusplaanile ja eelarvele.
5.4. Võtta osa tööülesannete täitmiseks vajalikest infopäevadest, nõupidamistest, seminaridest jms.	Vastavalt ametijuhendile ja õigusaktidele.

#### 6. Kvalifikatsiooni kirjeldus

6.1. Haridustase, töökogemus, kvalifikatsioon	Vastavalt sotsiaalhoolekande seaduses sätestatule.
6.2. Eriala	Sotsiaalhooldus, sotsiaaltöö ja sellega seotud erialad.
6.3. Täiendavad teadmised ja oskused	Töövaldkonda reguleerivate õigusaktide hea tundmine, teadmised isikuandmete töötlemisest ja töökeskkonnast, hea suhtlemisoskus, töökohal vajalike programmide käsitlemise oskus, B-kategooria autojuhiload.
6.4. Arvuti kasutamise oskus	Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond Arvuti kasutamine ja failihaldus Tekstitöötlus Informatsioon ja kommunikatsioon
6.5. Programmid	Microsoft Word
6.6. Keelteoskus	
- Eesti keel	kõrgtase
- Vene keel	algtase
6.7. Isikuomadused	Kohusetundlik, aus, otsustus- ja vastutusvõimeline, täpne, usaldusväärne, hea suhtlemisoskusega, koostööaldis, empaatiavõimeline, tolerantne, abivalmis.

..... Töötaja nimi	..... Allkiri	..... Kuupäev
..... Tööandja esindaja nimi	..... Allkiri	..... Kuupäev