OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Social Worker, level 6

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid

Sotsiaaltöötaja, tase 6 kutsestandard on aluseks koolitusprogrammide koostamisele ning isikute kompetentsuse hindamisele kutse andmisel.

Occupational title	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Social Worker, level 6	6

Possible specialisation and titles on occupational certificate	
Specialisation	**Title on occupational qualification certificate**
Laste ja perede heaolu	Social Worker, level 6 Laste ja perede heaolu
Sotsiaaltöö laste ja peredega	Social Worker, level 6 Sotsiaaltöö laste ja peredega
Lastekaitse	Social Worker, level 6 Lastekaitse
Sotsiaaltöö puudega inimestega	Social Worker, level 6 Sotsiaaltöö puudega inimestega
Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega	Social Worker, level 6 Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega
Sotsiaaltöö eakatega	Social Worker, level 6 Sotsiaaltöö eakatega
Sotsiaaltöö kodututega	Social Worker, level 6 Sotsiaaltöö kodututega
Sotsiaaltöö töötutega	Social Worker, level 6 Sotsiaaltöö töötutega
Sotsiaaltöö sõltlastega	Social Worker, level 6 Sotsiaaltöö sõltlastega
Ohvriabi	Social Worker, level 6 Ohvriabi
Sotsiaaltöö maakogukonnas	Social Worker, level 6 Sotsiaaltöö maakogukonnas

Part A
DESCRIPTION OF WORK

A.1 Description of work
Sotsiaaltöö edendab inimeste heaolu ja sotsiaalset ühtekuuluvust, aitab kaasa sotsiaalsetele muutustele ja arengule nii üksikisiku, organisatsiooni kui ühiskonna/kogukonna tasandil. Sotsiaaltöös on tähtsal kohal sotsiaalne õiglus ja inimõigused, kollektiivne vastutus ja erinevuste austamine. Sotsiaaltöötaja, tase 6 põhiülesanneteks on ennetustöö, klientide ja nende lähedaste nõustamine ning nendega koostöös toetavate tegevuste kavandamine ja elluviimine.

6. taseme sotsiaaltöötaja spetsialiseerub vähemalt ühele järgmistest spetsialiseerumistest:
laste ja perede heaolu;
sotsiaaltöö laste ja peredega;
lastekaitse;
sotsiaaltöö puudega inimestega;
sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega;
sotsiaaltöö eakatega;
sotsiaaltöö kodututega;
sotsiaaltöö töötutega;
sotsiaaltöö sõltlastega;
ohvriabi;
sotsiaaltöö maakogukonnas.

Sotsiaaltöötaja kutsealal töötab ka 7. taseme sotsiaaltöötaja, kes lisaks sotsiaaltöötaja tavaülesannetele osaleb poliitika kujundamises ja teenuste arendamises, nõustab ja juhendab kolleege ja teisi spetsialiste.

A.2 Tasks

A.2.1 Töö planeerimine ja korraldamine
2.1.1. Teenuse dokumentatsiooni koostamine, kriteeriumidele vastavate tingimuste loomine ja/või järelevalve.
2.1.2. Teavitustöö tegemine.
2.1.3. Teenuse/tegevuse dokumenteerimine ja hindamine.
2.1.4. Töötajate töö planeerimine.
2.1.5. Andmete kogumine ja arvestuse pidamine osutatud sotsiaalteenuste ja -toetuste ning nende saajate kohta.
2.1.6. Valdkonna arengu planeerimine ja täitmise jälgimine.
A.2.2 Teenuste korraldamine ja osutamine
2.2.1. Teenuste vajaduse väljaselgitamine teeninduspiirkonnas.
2.2.2. Teenuste osutajate kaardistamine, teenuste korraldamine.
2.2.3. Sotsiaaltoetuste maksmise korraldamine, väljamaksete tegemine.
A.2.3 Juhtimine, juhendamine ja tööalane toetamine
2.3.1. Tööalane juhendamine ja toetamine.
2.3.2. Nõupidamiste jm kollektiivsete töövormide korraldamine.
2.3.3. Sotsiaaltöö valdkonna juhtimine asutuse tasandil, sh arengueesmärkide seadmine, tegevuste läbiviimine ja hindamine.
2.3.4. Ohutusnõuete täitmise jälgimine.
A.2.4 Enesearendamine
2.4.1. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine.
2.4.2. Kollegiaalses nõustamises (kovisioon) osalemine, uute erialaste oskusteadmiste vahendamine.
2.4.3. Koolitustel osalemine.
2.4.4. Tööjuhendamises/supervisioonis osalemine.
A.2.5 Klienditöö
2.5.1. Abivajajaga kontakti loomine.
2.5.2. Koostöösuhte loomine, andmete kogumine ja töötlemine.
2.5.3. Kliendi vajaduste hindamine ja eesmärkide määratlemine.
2.5.4. Klienditöö läbiviimine.
2.5.5. Kliendiga koostöö lõpetamine, abistamise järjepidevuse korraldamine.
2.5.6. Kliendi toetamine tema õiguste kaitsel.
2.5.7. Juhtumikorralduse rakendamine.
2.5.8. Abistamine kriisiolukordades.
A.2.6 Sotsiaalnõustamine
2.6.1. Teabe andmine sotsiaalkaitse võimalustest.
2.6.2. Nõustamine kliendi elukeskkonna ressursside kättesaadavuse suurendamiseks.
2.6.3. Klientide, perede ja gruppide abistamine konkreetsete probleemide lahendamisel ja edaspidise toimetuleku soodustamiseks.
A.2.7 Teavitus- ja ennetustöö kogukonnas, kogukonna aktiveerimine
2.7.1. Töö avalikkusega.
2.7.2. Ennetustöö sotsiaalvaldkonnas.

2.7.3. Kogukonna aktiveerimine.
2.7.4. Vastastikuse abistamise korraldamine kogukonnas.
A.2.8 Spetsialistide võrgustiku loomine, hoidmine ja tugevdamine
2.8.1. Võrgustiku loomine ja aktiveerimine.
2.8.2. Võrgustikukohtumiste korraldamine, juhtimine.
2.8.3. Meeskonnatöö koordineerimine.

Specialised areas of work

Laste ja perede heaolu
A.2.9 Sotsiaaltöö laste ja peredega
2.9.1. Lapse ja tema perekonna hindamine.
2.9.2. Perekonna abistamine oma ülesannetega toimetulekuks ning lapse väärkohtlemise ennetamiseks või lõpetamiseks.
2.9.3. Perekonna abistamine eriolukordades.
2.9.4. Abistamine peresisese vägivalla korral.
2.9.5. Töötamine asendushooldusele paigutatud lapse päritoluperega.
2.9.6. Töötamine perest eraldatud ja asendushooldusele paigutatud lastega.
2.9.7. Lapsevanemate ja last kasvatavate isikute nõustamine.
2.9.8. Töötamine asendusperedega.
A.2.10 Lastekaitse
2.10.1. Esmase ennetustöö korraldamine.
2.10.2. Laste abivajaduse varane märkamine.
2.10.3. Lapse ja pere hindamine.
2.10.4. Lastega seotud kriisiolukordade lahendamine.
2.10.5. Nõustamine laste argielu korralduslikes küsimustes.
2.10.6. Eestkoste ja hooldusõiguse korraldamine.
2.10.7. Vaidluste lahendamine kooli jt lasteasutuste ning last kasvatavate isikute vahel.
2.10.8. Lapse esindamine õigusaktides sätestatud menetlustes.
2.10.9. Vanemliku hoolitsuseta laste perest eraldamine ja asendushoolduse korraldamine.
2.10.10. Noortele järelhoolduse korraldamine.
2.10.11. Osalemine lapsendamise ettevalmistamisel.

Sotsiaaltöö laste ja peredega
A.2.9 Sotsiaaltöö laste ja peredega
2.9.1. Lapse ja tema perekonna hindamine.
2.9.2. Perekonna abistamine oma ülesannetega toimetulekuks ning lapse väärkohtlemise ennetamiseks või lõpetamiseks.
2.9.3. Perekonna abistamine eriolukordades.
2.9.4. Abistamine peresisese vägivalla korral.
2.9.5. Töötamine asendushooldusele paigutatud lapse päritoluperega.
2.9.6. Töötamine perest eraldatud ja asendushooldusele paigutatud lastega.
2.9.7. Lapsevanemate ja last kasvatavate isikute nõustamine.
2.9.8. Töötamine asendusperedega.
Lastekaitse
A.2.10 Lastekaitse
2.10.1. Esmase ennetustöö korraldamine.
2.10.2. Laste abivajaduse varane märkamine.
2.10.3. Lapse ja pere hindamine.
2.10.4. Lastega seotud kriisiolukordade lahendamine.
2.10.5. Nõustamine laste argielu korralduslikes küsimustes.
2.10.6. Eestkoste ja hooldusõiguse korraldamine.
2.10.7. Vaidluste lahendamine kooli jt lasteasutuste ning last kasvatavate isikute vahel.
2.10.8. Lapse esindamine õigusaktides sätestatud menetlustes.
2.10.9. Vanemliku hoolitsuseta laste perest eraldamine ja asendushoolduse korraldamine.
2.10.10. Noortele järelhoolduse korraldamine.
2.10.11. Osalemine lapsendamise ettevalmistamisel.

Sotsiaaltöö puudega inimestega
A.2.11 Sotsiaaltöö puudega inimestega
2.11.1. Kliendi abivajaduse hindamine ja registri pidamine.
2.11.2. Abivahendite vajaduse väljaselgitamine, kasutamise juhendamine.
2.11.3. Nõustamine ja teenuste korraldamine.
2.11.4. Ava- ja asutusehoolduse korraldamine.
2.11.5. Töö rehabilitatsioonispetsialistina.

Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega
A.2.12 Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega
2.12.1. Info kogumine ja registri pidamine.
2.12.2. Nõustamine ja teenuste korraldamine.
2.12.3. Abivahendite vajaduse väljaselgitamine, kasutamise juhendamine.
2.12.4. Ava- ja asutusehoolduse korraldamine.

Sotsiaaltöö eakatega
A.2.13 Sotsiaaltöö eakatega
2.13.1. Eakate igapäevaeluga toimetuleku hindamine.
2.13.2. Eakate igapäevaeluga toimetuleku korraldamine.
2.13.3. Abivahendite vajaduse väljaselgitamine, kasutamise juhendamine.
2.13.4. Ava- ja asutusehoolduse korraldamine.

Sotsiaaltöö kodututega
A.2.14 Sotsiaaltöö kodututega
2.14.1. Koduta isikute sotsiaalnõustamine.
2.14.2. Resotsialiseerimisteenuste korraldamine ja osutamine.
2.14.3. Kodututega seonduva sotsiaaltöö arendamine.Sotsiaaltöö töötutega
A.2.15 Sotsiaaltöö töötutega
2.15.1. Kliendi olukorra hindamine.
2.15.2. Kliendi motiveerimine ja individuaalse tööotsimiskava koostamine.
2.15.3. Kliendi/tööotsija ettevalmistamine kohtumiseks tööandjatega.
2.15.4. Nõustamine rahaga seonduvates küsimustes.
2.15.5. Töötutele suunatud teenuste kaardistamine ning teenuste korraldamine.

Sotsiaaltöö sõltlastega
A.2.16 Sotsiaaltöö sõltlastega
2.16.1. Esmase ennetustöö korraldamine.
2.16.2. Teisese ennetustöö korraldamine.
2.16.3. Kontakti loomine sõltlasega.
2.16.4. Sõltlase olukorra hindamine ja individuaalse tegevuskava koostamine.
2.16.5. Meditsiinilise ja psühholoogilise sekkumise toetamine.
2.16.6. Koostöö sõltlase võrgustikuga.
2.16.7. Sõltlastele suunatud abivõimaluste kaardistamine ja koostöö edendamine partneritega.
2.16.8. Töö tugiisikutega, kogemusnõustajatega, eneseabigruppidega.
2.16.9. Teiste spetsialistide ja kogukonna nõustamine sõltuvusega seotud küsimustes.

Ohvriabi
A.2.17 Ohvriabi
2.17.1. Klientide toetamine ja nõustamine.
2.17.2. Lepitusteenuse osutamine.

Sotsiaaltöö maakogukonnas
A.2.18 Sotsiaaltöö maakogukonnas
2.18.1. Kohaliku kultuurilise eripära arvestamine.
2.18.2. Töötamine üksinda.
2.18.3. Kogukonnapõhine abistamine.

2.18.4. Virtuaalsete ja mobiilsete teenuste arendamine ja kasutamine.
Elective areas of work
A.2.19 Koolituste korraldamine 2.19.1. Koolitusvajaduse väljaselgitamine. 2.19.2. Koolituskava koostamine. 2.19.3. Koolituse ressursside planeerimine. 2.19.4. Koolituse läbiviimine. 2.19.5. Koolitustegevuse dokumenteerimine ja tagasiside, koolituse hindamine. A.2.20 Praktika juhendamine 2.20.1. Praktika ettevalmistamine. 2.20.2. Praktikakoha ja seal kehtivate nõuete tutvustamine praktikandile. 2.20.3. Praktikandi juhendamine ja toetamine praktikaülesannete täitmisel. 2.20.4. Praktika lõpetamine. A.2.21 Teenuste juhtimine 2.21.1. Sotsiaal- ja avalike teenuste planeerimine. 2.21.2. Sotsiaalteenuste arendamine ja turundus. 2.21.3. Sotsiaalteenuste finantsjuhtimine. 2.21.4. Sotsiaalteenuste osutamise korraldamine. 2.21.5. Sotsiaalteenuste osutamine. A.2.22 Rahvusvaheline sotsiaaltöö 2.22.1. Rahvusvaheline klienditöö. 2.22.2. Osalemine rahvusvahelistes projektides ja koostöös. 2.22.3. Osalemine rahvusvahelistel konverentsidel.
A.3 Work environment and specific nature of work
Sotsiaaltöötaja tööaeg on tavaliselt fikseeritud. Töötada tuleb nii sise- kui välitingimustes sõltudes tööülesannetest. Töö on sageli emotsionaalselt pingeline. Töökeskkond võib sisaldada riske tervisele ja heaolule. Sotsiaaltöötaja riietub vastavalt headele tavadele ja tööülesannetele.
A.4 Tools
Sotsiaaltöötaja töövahenditeks on IKT-vahendid, infosüsteemid, andmetöötlusprogrammid, bürootarbed jne. Sotsiaaltöötaja kasutab klienditöö abivahendeid vastavalt spetsialiseerumisele ja tööülesannetele.
A.5 Personal qualities required for work: abilities and characteristics
Sotsiaaltöötaja on usaldusväärne, tähelepanelik, järjekindel, paindlik, empaatiline ja salliv. Ta talub pinget, on analüüsi- ja üldistusvõimeline, koostöö-, otsustus- ja vastutusvõimeline.
A.6 Professional preparation
Tavaliselt on 6. taseme sotsiaaltöötajal erialane bakalaureuse- või rakenduskõrgharidus ning spetsialiseerumisele vastava koolituse ja töö käigus omandatud kutseoskused.
A.7 Most common occupational titles
Sotsiaaltöötaja, sotsiaaltöö spetsialist, sotsiaalnõunik, lastekaitsetöötaja.

Part B
COMPETENCY REQUIREMENTS

B.1 Structure of occupation
Sotsiaaltöötaja, tase 6 kutse taotlemisel tuleb tõendada kompetentsid järgnevalt: kõigile on kohustuslikud kompetentsid B.2.1- B.2.8 ja läbiv kompetents B.2.23 ning spetsialiseerumisega seotud kompetentside hulgast tuleb valida üks spetsialiseerumine järgmistest: Laste ja perede heaolu, kompetentsid B.2.9 ja B.2.10; Sotsiaaltöö laste ja peredega, kompetents B.2.9; Lastekaitse, kompetents B.2.10; Sotsiaaltöö puudega inimestega, kompetents B.2.11; Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega, kompetents B.2.12;

Sotsiaaltöö eakatega, kompetents B.2.13;
Sotsiaaltöö kodututega, kompetents B.2.14;
Sotsiaaltöö töötutega, kompetents B.2.15;
Sotsiaaltöö sõltlastega, kompetents B.2.16;
Ohvriabi, kompetents B.2.17;
Sotsiaaltöö maakogukonnas, kompetents B.2.18.

Lisaks on võimalik täiendavalt tõendada valitavaid kompetentse B.2.19 – B.2.22.

B.2 Competences

MANDATORY COMPETENCES

B.2.1 Töö planeerimine ja korraldamine	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) täidab teenuse osutamiseks vajalikke dokumente, lähtudes asutuses kehtestatud nõuetest ja seadusandlusest; vajadusel koostab uusi dokumente; loob teenuse osutamiseks vajalikud tingimused, arvestades teenusele kehtestatud nõudeid, andmekaitse reegleid ning kliendi vajadusi; 2) teavitab kliente ja spetsialiste teenuste, toetuste ja muu abi saamise võimaluste kohta, kasutades selleks erinevaid infokanaleid ja teavitamise vorme; 3) dokumenteerib tegevuse vastavalt kehtestatud korrale; hindab teenuse osutamise vastavust organisatsioonis kehtestatud/kokkulepitud kvaliteedinõuetele; 4) korraldab vastuvõttude registreerimise, kasutades selleks erinevaid võimalusi (telefon, internet jne); vajadusel koostab töötajate töögraafikuid ja tööjuhendeid; 5) kogub andmeid ja peab arvestust osutatud sotsiaalteenuste ja -toetuste ning nende saajate kohta vastavalt andmetöötlemise nõuetele, kasutades kehtestatud programme ja vorme; 6) planeerib oma valdkonna arengut, osaledes arengukavade, tegevuskavade ja muude strateegiate väljatöötamisel; ning jälgib nende täitmist.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	
B.2.2 Teenuste korraldamine ja osutamine	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) hindab sotsiaalteenuste vajadust vastavalt oma töö spetsiifikale, kasutades selleks sobilikke hindamismeetodeid ja -vahendeid; teavitab ja nõustab kliente sotsiaalteenustega seotud küsimustes, arvestades kliendi eripärasid; annab vajadusel asjakohastele andmetele toetuva ja põhjendatud arvamuse kliendi teenuse vajaduse kohta ja osaleb teenuse osutamist otsustava komisjoni töös vastavalt asutuses kehtestatud korrale; kogub andmeid ja peab arvestust sotsiaalteenuste osutajate kohta teeninduspiirkonnas vastavalt andmetöötlemise nõuetele, kasutades kokkulepitud programme ja vorme; 2) koostab seadusega kehtestatud nõuetele vastavad teenustega seotud omavalitsuse õigusaktide eelnõud ning esitab need kinnitamiseks vastavalt asutuses kehtestatud korrale; koostab seadusega kehtestatud nõuetele vastavaid sotsiaalteenuste osutamisega seotud haldusakte ja -lepinguid; kontrollib teenuseosutaja tegevuse vastavust haldusaktis või -lepingus sätestatule; annab hinnangu teenuse kvaliteedile, kasutades sobilikku metoodikat; vajadusel küsib ekspertarvamuse; korraldab järjepidevalt sotsiaalteenuseid puudutava teabe avalikustamise ja uuendamise, kasutades selleks erinevaid infokanaleid ja teavitamise vorme; menetleb teenustega seotud avaldusi, päringuid, teabenõudeid ja muid küsimusi vastavalt õigusaktidele; 3) valmistab vajadusel ette seadusega kehtestatud nõuetele vastavad omavalitsuse õigusaktide eelnõu projektid ning esitab need kinnitamiseks; korraldab kohaliku omavalitsuse kehtestatud sotsiaaltoetuste avalduste vastuvõtmise, registreerimise, menetlemise (sh väljamaksete tegemise), säilitamise ja aruandluse vastavalt asutuses kehtestatud korrale; korraldab riiklike toetuste avalduste menetlemise (sh väljamaksete tegemise) ja aruandluse vastavalt kehtivale seadusandlusele vastavas registris/andmekogus; korraldab järjepidevalt sotsiaaltoetusi puudutava teabe avalikustamise ja uuendamise, kasutades selleks erinevaid infokanaleid ja teavitamise vorme; menetleb toetustega seotud avaldusi, päringuid, teabenõudeid ja muid küsimusi vastavalt õigusaktidele.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

B.2.3 Juhtimine, juhendamine ja tööalane toetamine	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1) toetab ja juhendab kaastöötajat tööülesannete täitmisel; tunneb ära läbipõlemise signaalsümptomid ja teavitab juhte sobival viisil; 2) planeerib nõupidamisi jms, viib neid läbi ja protokollib vastavalt asutuse töökorrale; 3) osaleb asutuse arengueesmärkide seadmises (arengukava koostamine, aasta tööplaani koostamine) vastavalt oma vastutusalale; 4) hindab oma tööülesannetega seotud turvariske ja ohuolukordi; osaleb asutuse reeglistiku (korrad, käitumisjuhised jne) väljatöötamisel ja muutmisel; täidab ohutusnõudeid ja jälgib nende täitmist.	
Teadmised: 1) erinevate institutsioonide (kool, lasteaed, politsei, prokuratuur ja kohus, tervishoiuasutused, äriorganisatsioonid jne) eripärad; 2) linna- ja maasotsiaaltöö eripära, uusasumite probleemid; 3) töötajate juhendamise meetodid.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	
B.2.4 Enesearendamine	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) analüüsib ja hindab pidevalt enda ning organisatsiooni tööd, lähtudes sotsiaaltöö väärtustest, kutse-eetikast ning klienditöö põhimõtetest; õpib oma tööst ja arendab ennast pidevalt, kasutades selleks erinevaid õppimisviise; 2) osaleb kollegiaalses nõustamises (kovisioonis), juhendades ja toetades kolleege taktitundeliselt tööga kaasnevate probleemide määratlemisel, hindamisel ja lahendamisel; tutvustab tulemuslikke praktikaid, saades abi ka oma probleemsete kliendijuhtumite lahendamiseks; 3) täiendab pidevalt ja sihipäraselt oma kutsealaseid teadmisi ja oskusi, leides selleks erinevaid võimalusi (seminarid, koolitused, töörühmad, erialane kirjandus jne); kasutab uusi teadmisi oma töö arendamisel; 4) osaleb aktiivselt pakutavas tööjuhendamises/supervisioonis, olles avatud ja paindlik; kasutab pakutud abinõusid enesereflesiooni arendamiseks, töö täiustamiseks, pingete maandamiseks jne.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	
B.2.5 Klienditöö	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) loob abivajajaga kontakti, kasutades proaktiivseid sotsiaaltöö meetodeid vastavalt kliendigrupi eripärale (nt puuetega inimesed, lapsed, lastega pered, toimetulekuraskustes inimesed, eakad, kodutud, koolikohustuse eirajad jne); 2) oma positiivse suhtumisega loob kliendile turvalise õhkkonna; selgitab kliendile enda rolli, info kogumise eesmärki ning selle kasutamise tingimusi; selgitab välja kliendi probleemid ja soovid, informeerib abisaamise võimalustest; lepib kokku koostöö reeglites, vormistab delikaatsete isikuandmete töötlemise kokkuleppe; koostab esmase hinnangu kliendi vajadustest, kasutades hindamisvahendeid vastavalt asutuse suunitlusele; fikseerib taasesitamist võimaldaval viisil kliendi poolt sõnastatud abivajaduse, kogutud andmed jm vajalikud tähelepanekud; 3) kogub protsessi käigus andmeid; analüüsib ja annab hinnangu kliendi abivajaduse kohta, lähtudes kliendi toimetulekust ja soovidest; määratleb koos kliendiga (perega) muutusteks vajalikud kliendi ja tema võrgustiku motiveerituse, tugevused ja piirangud ning kogukonna ressursid; sõnastab koos kliendiga tegevuse eesmärgid, lähtudes kliendi (pere) tugevuste perspektiivist; valib abistamisviisid, lepib kokku tegevuste ajakava ning osapoolte ülesanded; 4) toetab, juhendab, motiveerib, jõustab ja nõustab klienti ning tema lähivõrgustikku; osutab teenuseid, abistab teenustele suunamisel ja toetuste taotlemisel, lähtudes kaalutlusotsustest; arendab/õpetab klientidele sotsiaalseid oskusi; toetab kliendi hakkamasaamist kogukonnas; koostab tegevusplaani eesmärkide saavutamise tulemuste kohta vahekokkuvõtteid; 5) koos kliendiga hindab saavutatud eesmärke; annab tagasisidet ja koostab hinnangu koostööle ning saavutatud tulemustele; lõpetab koostöösuhte, kui juhtum on vastavalt võimalustele lahendatud (eesmärgid on saavutatud või klient on võimeline edaspidi iseseisvalt toime tulema või kliendi suunaja soovib teenuse lõpetada jne), omal algatusel (klient ei ole koostööaldis või ei täida koostöö kokkuleppeid või käitub häirivalt jne), kliendi soovil vm põhjusel; vajaduse korral suunab kliendi teise sotsiaaltöötaja või muu eriala spetsialisti juurde; 6) toetab kokkuleppele jõudmist osapoolte vahel, arvestades kliendi eripära; abistab klienti asjaajamisel, nt dokumentide vormistamisel, taotluste esitamisel; esineb kliendi eestkõnelejana;	

7) koordineerib teenuste osutamist kliendile, kelle vajadused kuuluvad erinevate valdkondade (sotsiaaltöö, tervishoid, rehabilitatsioon, tööhõive, haridus) pädevusse; töötab kliendi juhtumiga, lähtudes holistlikust kliendikäsitusest ja juhtumikorralduse põhimõtetest, sh määratleb ja loob kontakti kliendiga, planeerib ja teostab kliendi hindamist ja sekkumistegevusi ning seostab kliendi erinevate teenusepakkujatega, tagades kliendile juurdepääsu abile ja vähendades administratiivseid barjääre; juhendab klienti teenuste saamisel ja hindab tulemusi; teeb ettepanekuid kliendile vajalike teenuste arendamiseks; 8) abistab üksikisikut, gruppi, perekonda või kogukonda, kelle tavapärased toimetulekumustrid on kahjustatud ootamatu traumeeriva sündmuse või negatiivsete asjaolude kuhjumise tõttu, järgides kohast kriisisekkumise mudelit.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	
B.2.6 Sotsiaalnõustamine	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) informeerib klienti ja/või tema lähedasi kliendi sotsiaalsetest õigustest, vastutusest ja võimalustest taotleda toetusi, teenuseid või saada muud abi; informeerib kogukonda ja spetsialiste piirkonna sotsiaalkaitse võimalustest ning valdkondlikest arengukavadest; 2) hindab kliendi elukeskkonna ressursse (teenused, töö, haridus, eluase jne) ja nende kättesaadavust kliendile; teavitab klienti võimalustest ja aitab ületada sisemisi (teadmatus, eelarvamused, eneseusu puudumine jne) ja väliseid (transpordi ja raha puudumine, tõrjutus ja märgistamine jne) barjääre ressursside kasutamisel; teavitab kogukonda ja üksikisikuid sotsiaalse keskkonna tingimustest ja ressurssidest, kasutades erinevaid kanaleid ja meetodeid; nõustab kogukonda ja teiste valdkondade spetsialiste elukeskkonna ressursside parendamise osas; 3) nõustab klienti, perekonda ja gruppe sotsiaalsete, majanduslike, tervislike või psühholoogiliste tegurite tagajärjel tekkinud probleemide lahendamisel ja teenuste ning toetuste taotlemisel; teenuse osutamise käigus nõustab klienti teenuste ja teenuseosutajate valikul, vajadusel motiveerib ja juhendab klienti ja/või tema lähedasi teenuse/toetuse saamisel ja/või otsib kliendiga koostöös lahendusi tema sotsiaalmajandusliku funktsioneerimise ja iseseisva toimetulekuvõime parandamiseks.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	
B.2.7 Teavitus- ja ennetustöö kogukonnas, kogukonna aktiveerimine	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) teeb koostööd kohalike võtmeisikutega (KOV juhid, avalike asutuste juhid, äriorganisatsioonide juhid, kodanikuühiskonna liidrid, teenuseid pakkuvate MTÜ-de juhid, külavanemad jt) ja perspektiivsete koostööpartneritega; teeb võrgustikutööd sotsiaalvaldkonnas; tutvustab kogukonnatöö eesmärke ja võimalusi, algatab arutelusid probleemide ja arenguteede sõnastamiseks; 2) määratleb võimalikud probleemid ja ennetustöö sihtgrupid, toetudes hindamise ja uurimistöö tulemustele; osaleb koostöös oma võrgustiku ja vabatahtlikega erineva tasandi ennetustöös; 3) arendab kogukonna võtmeisikuid ja rohujuure tasandit ühendavaid suhtevõrgustikke, edendab suhteid MTÜdega ja kaasab vabatahtlikke; 4) kujundab vastastikuse abistamise õhkkonda ning algatab, toetab ja juhendab abivajajate ja nende pereliikmete mitteformaalset aitamist naabruskonnas, toetudes kogukonna sotsiaalsele kapitalile.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	
B.2.8 Spetsialistide võrgustiku loomine, hoidmine ja tugevdamine	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) hindab kliendi abistamise ja/või teenuse arendamise võrgustiku loomise vajadust lähtuvalt oma töövaldkonnast, kasutades sobilikke hindamismeetodeid ja -vahendeid; loob kontakti vastavate avalike ja eraõiguslike institutsioonidega, kasutades selleks sobilikke kanaleid ning arvestades konkreetse kliendi ja/või sihtrühma vajadusi ja eripärasid; loob võimalused võrgustiku toimimiseks; osaleb aktiivselt võrgustikutöös vastavalt oma erialasele kompetentsile ja võrgustikus kokkulepitud korrale; hoiab võrgustiku töös; hindab koostöö tõhusust ja teeb vajadusel muudatusi; 2) korraldab võrgustikupartnerite kohtumisi, kaasates partnereid ja kõiki osapooli, arvestades kliendi või sihtgrupi vajadusi ja eripärasid; viib kohtumise läbi, võimaldades osalejatel kaasa rääkida ning sõnastades sõlmitud kokkulepped ja vastuvõetud otsused kõikidele osalejatele arusaadaval kujul; dokumenteerib esitatud seisukohad ja tehtud otsused ning edastab need osalejatele eelnevalt kokkulepitud viisil; 3) loob meeskonna, korraldab selle tööd või osaleb meeskonna töös, arvestades kliendi ja/või meeskonna vajadusi ja eripärasid; vajadusel kaasab meeskonda uusi liikmeid; toetab meeskonna liikmeid koostööprobleemide	

määratlemisel ja lahendamisel, kasutades sobivaid meetodeid; konflikti tekkimisel sekkub neutraalselt ja lahendustpakkuvalt, arvestades konkreetset olukorda.
Teadmised: 1) siduserialade pädevuspiirid ja töö spetsiifika.
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.

COMPETENTCES RELATED TO SPECIALISATION

Spetsialiseerumisega seotud kompetentside hulgast tuleb valida üks spetsialiseerumine järgmistest:
Laste ja perede heaolu, kompetentsid B.2.9 ja B.2.10;
Sotsiaaltöö laste ja peredega, kompetents B.2.9;
Lastekaitse, kompetents B.2.10;
Sotsiaaltöö puudega inimestega, kompetents B.2.11;
Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega, kompetents B.2.12;
Sotsiaaltöö eakatega, kompetents B.2.13;
Sotsiaaltöö kodututega, kompetents B.2.14;
Sotsiaaltöö töötutega, kompetents B.2.15;
Sotsiaaltöö sõltlastega, kompetents B.2.16;
Ohvriabi, kompetents B.2.17;
Sotsiaaltöö maakogukonnas, kompetents B.2.18.

Laste ja perede heaolu	
B.2.9 Sotsiaaltöö laste ja peredega	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) enne perega kohtumist varustab end taustateadmistega, sh võimalusel lastekaitsetöötaja poolse hindamise tulemusega; lepib kokku kohtumise ja loob usaldussuhte perega; hindab kogu abistamisprotsessi vältel koostöös pereliikmetega pere toimimist ja elukeskkonda, lapse olukorda ja vajadusi; tunneb ära riskiolukorrad ning vägivalla ja väärkohtlemise märgid; kasutab kohaseid perekeskseid ja lapsestlähtuvaid hindamisjuhendeid; leiab abivajava lapsega ühise keele ja elab sisse lapse argipäeva; kuulab lapse kogemusi, arvamusi ja soove ning tõlgendab käitumismärke, kasutades kohaseid meetodeid ning võttes arvesse lapse arengutaset, ealisi iseärasusi ja seisundit (imik, väikelaps, haige või puudega laps jne); hindamisel integreerib lapse, tema pereliikmete ja lähivõrgustiku (sugulased, sõbrad jt usaldusisikud) ning lapsega tegelevate spetsialistide arvamused, oma vaatlustulemused ning oma kogemused ja erialateadmised; 2) koostöös perega ja toetudes hindamisele koostab ja vajadusel täiendab muutuste plaani, mis sisaldab vahetut tööd lapse ja perega ning perede toimimist toetavate teenuste ja ennetustöö korraldamist (nt peretugiisiku teenus, perenõustamine, vanemate ja lapse nõustamine); juhendab peret argielu korraldamise küsimustes; mobiliseerib ja juhendab pere lähivõrgustikku; hoiab perega abistamisprotsessi vältel kontakti; teeb koos perega tulevikuplaane, lepib kokku järelkontrolli, kogub perelt tagasisidet ja lõpetab abistamissuhte; analüüsib ja hindab abistamisprotsessi ja selle tulemusi ning oma tööd; koostab aruande teenusele suunajale (KOV lastekaitse); teeb koostööd naabervaldkondade spetsialistidega, teenuste pakkujatega ja kogukonna võtmeisikutega; 3) abistab kohasel viisil ja/või korraldab abi ja teenuseid peredele, kus on väga noored vanemad, vanavanem vm sugulane on vanema rollis, vanemad töötavad kodust kaugel (välismaal), vanemad on sõltlased (alkohol, narkootikumid, mängurlus jm), ebaadekvaatse finantskäitumisega, vaimse mahajäämusega, vaimse või füüsilise puudega ja vaimse tervise probleemidega jt; mobiliseerib perekonna lähivõrgustiku ning teeb koostööd asjakohaste asutuste ja spetsialistidega; 4) tunneb peresuhetes ja pereliikmete käitumises ilmnevate märkide järgi ära peresisese vägivalla vormid (nt füüsiline, vaimne, seksuaalne, majanduslik, hooletusse jätmine, hülgamine jt) ja ilmnemisviisid: lastevastane vägivald, paarisuhtevägivald (lähisuhtevägivald, mees naise vastu või vastupidi), laste vägivald vanemate vastu, vägivald abitus olekus pereliikme vastu, sugulase või peretuttava poolne vägivald; valib kohase sekkumisviisi, kaasates teiste valdkondade spetsialiste; abistab ohvreid, sh vägivalla tunnistajaks olnud last, ja vägivallatsejaid kohasel viisil ja/või korraldab neile teenused; teeb koostööd teiste abistajatega; informeerib abi- ja nõustamisvõimalustest (politsei, lastekaitse, ohvriabi, turvakodu, varjupaik, psühholoogiline nõustamine ja perenõustamine, juriidiline nõustamine jne);	

5) aitab päritoluperel pere enda ja lapse tulevikuväljavaadetes selgusele jõuda ning valmistuda kas lapse kojupöördumiseks või pikemaks eraldamiseks; aitab perel toime tulla probleemidega, mis viisid lapse eraldamiseni, koostades koostöös perega (lapsevanemaga) konkreetseid ülesandeid ja tegevusi sisaldava muutuste plaani (lepingu) ja jälgib selle täitmist; hoiab kontakti ja kohtub regulaarselt perega, toetab, julgustab, juhendab ja annab tagasisidet; mobiliseerib pere lähivõrgustiku; teeb teenustele suunamisel koostööd teiste abistajatega; aitab taastada ja parandada lapse ja vanemate suhteid, tehes koostööd asenduskoduga või asendusperega ning neid teenindavate spetsialistidega; hindab pere edusamme ja valmidust last kasvatada, koostab hinnangu vastavalt kehtestatud korrale; 6) osaleb töös perest eraldatud ja asendushooldusele paigutatud lastega; tagab perest eraldatud ja asendushooldusele paigutatud lapse kiiresti erilise hoolitsuse alla võtmise; korraldab kriisiabi ja aitab leppida lahusolekuga; selgitab lapsele eraldamise vajalikkust ja ajutisust; 7) nõustab, toetab ja juhendab lastevanemaid, vanavanemaid, asendusperede vanemaid, asenduskodu töötajaid jt kasvatuse, peresuhete, igapäevase pereelu korralduse ning kooli ja lasteaiaga suhtlemise küsimustes; 8) hindab perekonnas hooldajaks sooviva isiku ja tema pereliikmete vastavust perekonnas hooldajale esitatud nõuetele; suunab isiku asjakohasele koolitusele ja vajadusel pereuuringule; valmistab ette teenuse osutamise lepingu; nõustab perekonnas hooldajat ja tema pereliikmeid ning perekonnas hooldamisel olevat last kasvatuse, peresuhete, igapäevase pereelu korralduse ning kooli ja lasteaiaga suhtlemise küsimustes; teostab järelevalvet, hinnates perioodiliselt lapse olukorda perekonnas, korraldab vajalikud teenused.
Teadmised: 1) perekonna toimimise põhimõtted; 2) pere olmeküsimused (majandamine, olme, toit jne); 3) paarisuhte ja vanemlikud oskused.
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.

B.2.10 Lastekaitse	**EstQF Level 6**

Tegevusnäitajad: 1) korraldab esmast ennetustööd oma piirkonnas, toetudes koostöövõrgustikule ning kohalike tingimuste ja laste ja perede elu-olu tundmisele; loob koostöösuhted oma piirkonnas laste ja perede heaoluga tegelejatega, osaleb regulaarselt koostöövõrgustiku kohtumistel; koostöövõrgustikule kaasabil jälgib laste ja perede heaolu ja käitumist sotsiaalsetes, tehis-, virtuaalsetes ja looduskeskkondades ning nende keskkondade lapse- ja peresõbralikkust (et oleks turvaline, arendav, ressursirikas); loob kontakti oma piirkonna peredega ja tutvub nende elu-oluga, külastades kodusid, koole, lasteaedu, vabaaja keskusi, laste, noorte ja perede jaoks olulisi paiku avalikus ruumis (nt mänguväljakud, noorte kogunemispaigad, ohtlikud paigad); teeb oma tähelepanekute põhjal võimudele jt asjakohastele asutustele põhjendatud ettepanekuid keskkondade parendamiseks, laste ja perede heaolu suurendamiseks ning kodanikuvastutuse ja kogukonna ühiselus osalemise edendamiseks; 2) märkab abivajavaid ja hädas olevaid lapsi; abivajaduse (sh sõltuvused) ilmnemisel alustab lapse ja/või pere abistamist; koostöövõrgustikule toetudes loob oma tööpiirkonnas järjepideva süsteemi abivajavate laste märkamiseks ja kiireks abistamiseks; vastavalt kehtivale korrale algatab juhtumikorralduse ja toimib juhtumikorraldajana; teavitab kogukonda lapse õigustest ja iga kodaniku kohustusest teatada abivajavast või hädaohus olevast lapsest lastekaitsele või politseile; korraldab laste teavitamist nende õigustest abi saamise võimalustest; 3) kasutab hindamisel lapsestlähtuvaid ja olukorrale vastavaid hindamisjuhendeid ja -meetodeid; hindab lapse olukorda ja abivajadust, riskide olemust ja suurust ning pere ja/või asutuse (kool, asenduskodu, hoolduspere jt) tingimusi ja ressursse lapse heaolu ja turvalisuse tagamiseks; teostab hindamist koostöös lapse, pereliikmete jt oluliste isikutega ning teiste spetsialistidega, arvestades nii vahetut kui laiemat keskkonda; hindab seniste sekkumiste piisavust ja sekkumisvajaduse pakilisust, sh lapse perest ja/või asutusest eraldamise vajalikkust; 4) korraldab laste ja perede kiire abistamise kriisiolukordades (väärkohtlemine peres, asutuses, avalikus või virtuaalses ruumis, hülgamine, kodust või asutusest põgenemine, pereliikme surm, enesetapp jne) koostöös teiste asutuste ja spetsialistidega; hindab lapse ja/või pere toimetulekuressursse ning korraldab abivajajale kohased teenused; 5) nõustab last ja teda kasvatavaid isikuid argielu korralduslikes küsimustes, arvestades lapse isiksust ja arengutaset; teeb koostööd lasteasutustega; 6) toetudes hindamise tulemustele ja lähtudes õigusaktidest korraldab eeskostealaseid tegevusi: algatab ja/või menetleb taotlusi, sh kogub infot, kontrollib seda ja koostab arvamusi eestkostetava ja tema juhtumiga seonduva kohta, teostab eestkostet, sh koostab ekspertiishinnanguid, esindab lapse huve ja järgib kohtu määrusega

kehtestatud nõudeid; konsulteerib ja nõustab last ja teda kasvatavaid isikuid ning vajadusel teisi juhtumiga seotud osapooli ja spetsialiste; 7) on lepitusprotsessis juhtumikorraldajaks, tehes koostööd kooli sotsiaaltöötajaga jt tugispetsialistidega ning juhtkonnaga; koordineerib lepitusprotsessi; 8) esindab last õigusaktides sätestatud menetlustes (alaealiste komisjon, kohtumenetlused, õppenõukogu jne) vastavalt seadusandlusele; hoiab end kursis asjakohaste seadustega; 9) toetudes hindamise tulemustele koostab juhtumiplaani ning korraldab lapse asendushooldusele paigutamise; vajadusel paigutab lapse ajutiselt turvakodusse; koordineerib juhtumiplaani täitmist; jätkab tööd lapse päritoluperega, toetamaks lapse ja pere taasühinemist; 10) toetab asendushoolduselt, erikoolist lahkuvate või õigusrikkujate rehabilitatsioonikeskusest tagasipöörduvate noorte kohanemist iseseisva eluga; pakub psühhosotsiaalset tuge, toetab seadusega ettenähtud hüvede saamisel, töö leidmisel; teostab noore toimetuleku järelhindamist; 11) teavitab lapsendada soovivat isikut lapsendamisega seotud toimingutest; hindab lapsendamise vajalikkust, lähtudes lapse huvidest.
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.

Sotsiaaltöö puudega inimestega	
B.2.13 Sotsiaaltöö puudega inimestega	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) hindab kliendi füüsilist, psüühilist ja sotsiaalset tegevusvõimet abivajaduse väljaselgitamiseks, kasutades vastavaid hindamismeetodeid ning kaasates vajadusel teiste erialade spetsialiste; registreerib info andmebaasis; 2) tutvustab kliendile abivahendi saamise võimalusi, abistab abivahendi hankimisel ning motiveerib ja juhendab puudega inimest ja tema lähedasi selle kasutamisel; selgitab välja puudega inimese elukeskkonna kohandamise vajaduse ning võimalused selleks; teeb vastavaid ettepanekuid; vajadusel kaasab teiste erialade spetsialiste; 3) suunab puudega inimest vastavalt hindamistulemustele nõustamisteenustele ja/või rehabilitatsiooniteenusele; motiveerib ja toetab klienti teenuste saamisel ja teenusepakkujate leidmisel; nõustab puudega inimest ja tema lähedasi toetustest, abistab toetuse saamiseks vajalike dokumentide vormistamisel; vajadusel teostab kriisinõustamist; abistab lepingute jm dokumentide ettevalmistusel ja vormistamisel; nõustab teisi spetsialiste ja teenuseosutajaid puudega inimeste sotsiaaltöö-alastes küsimustes; teeb koostööd kogemusnõustajatega; 4) korraldab kohalikul tasandil ava- ja asutusehooldusteenuste osutamist; korraldab hankeid teenuste ostmiseks või teenuste ostmist lepingu alusel teistelt teenusepakkujatelt; toetab ja nõustab/juhendab omastehooldajaid jt mitteformaalseid abistajaid, teenuseid osutavaid isikuid ja organisatsioone; 5) rehabilitatsioonispetsialistina või rehabilitatsioonimeeskonnas sotsiaaltöötajana töötades määratleb koostöös kliendi ja meeskonnaga kliendi eesmärgid rehabilitatsiooniprotsessis ning koostab tegevuskava soovitud eesmärkide saavutamiseks;nõustab ja juhendab klienti, tema peret ja lähivõrgustikku (omavalitsuse sotsiaaltöötaja, teiste teenuste osutajate, tööandja jt); korraldab kliendile vajalikke teenuseid, viib rehabilitatsiooniplaani ellu juhtumikorralduse põhimõttel; jälgib rehabilitatsiooniprotsessi sotsiaaltöö vaatenurgast, viib läbi vahehindamisi ning hindab tulemusi rehabilitatsiooniprotsessi lõpus.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega	
B.2.14 Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) hindab koostöös meeskonnaga/spetsialistiga psüühilise erivajadusega inimese füüsilist, psüühilist ja sotsiaalset tegevusvõimet ja abivajadust, sh haigusteadlikkust, kasutades spetsiaalseid hindamisinstrumente; peab psüühiliste erivajadustega inimeste kohta oma haldusalas registrit; 2) suunab psüühilise erivajadusega inimese vastavalt hindamistulemustele nõustamisteenustele ja/või rehabilitatsiooniteenusele; motiveerib ja toetab klienti teenuste saamisel ja teenusepakkujate leidmisel (sh tööturuteenused); teavitab psüühilise erivajadusega inimest ja tema lähedasi toetustest, abistab toetuse saamiseks vajalike dokumentide vormistamisel; vajadusel teostab kriisinõustamist; abistab lepingute jm dokumentide ettevalmistusel ja vormistamisel ava- ja institutsionaalsetele teenustele suunamiseks; nõustab teisi spetsialiste, teenuseosutajaid ja tööandjaid psüühiliste erivajadustega inimeste sotsiaaltöö alastes küsimustes; teeb koostööd kogemusnõustajatega; vajadusel osaleb rehabilitatsioonimeeskonna töös;	

3) tutvustab abivahendite saamise võimalusi; abistab abivahendi hankimisel, motiveerib ja juhendab psüühilise erivajadusega inimest ja tema lähedasi selle kasutamisel; selgitab välja psüühilise erivajadusega inimese elukeskkonna kohandamise vajaduse ja võimaluse; vajadusel kaasab tervishoiu- või muu eriala spetsialiste; 4) korraldab kohalikul tasandil ava- ja asutusehooldusteenuste osutamist; korraldab hankeid teenuste ostmiseks või teenuste ostmist lepingu alusel teistelt teenusepakkujatelt; toetab ja nõustab/juhendab omastehooldajaid jt mitteformaalseid abistajaid, teenuseid osutavaid isikuid ja organisatsioone; toetudes hindamise tulemustele ja lähtudes õigusaktidest korraldab eeskostealaseid tegevusi.
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.

Sotsiaaltöö eakatega	
B.2.15 Sotsiaaltöö eakatega	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) hindab eaka igapäevaeluga toimetulekut füüsiliste, psüühiliste, sotsiaalsete ja vaimsete muutuste kontekstis, kasutades sobivaid hindamismeetodeid; 2) koostöös eaka ja tema võrgustikuga selgitab välja abivajaduse, lähtudes hindamistulemustest; juhendab eakat ja tema lähedasi kasutama teenuseid ja toetusi, vajadusel suunab teenusele; osutab eakale abi, juhendab, jõustab ning toetab aktiivset ellusuhtumist, korraldab toimetulekut toetavaid tegevusi jne; 3) abistab abivahendi hankimisel ja juhendab eakat ja tema lähedasi/võrgustikku selle kasutamisel; selgitab välja eaka elukeskkonna kohandamise vajaduse, nõustab ja juhendab keskkonna kohandamise toimingute teostamist; vajadusel kaasab abivahendispetsialisti; tutvustab koostöös abivahendispetsialistidega abivahendite kasutamise võimalusi eakatele ja nende lähedastele; 4) teavitab ava- ja asutusehooldusteenustest eakaid ja nende lähedasi, vajadusel suunab teenusele; toetab ja nõustab/juhendab omastehooldajaid jt mitteformaalseid abistajaid; korraldab ava- ja asutusehooldusteenuse osutamist.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

Sotsiaaltöö kodututega	
B.2.16 Sotsiaaltöö kodututega	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) nõustab koduta isikuid ja peresid nende toimetuleku- ja/või kohanemisraskuste leevendamisel ning eluasemeprobleemide lahendamisel; aitab lahendada probleeme, lähtudes koduta isikute vajadustest ja ühiselu normidest; 2) hindab koduta isikute või perede igapäevaeluga toimetulekut füüsiliste, psüühiliste ja sotsiaalsete vajaduste kontekstis, kasutades sobivaid hindamismeetodeid; juhendab, motiveerib, jõustab ning abistab koduta isikuid ja peresid toimetulekut parandavates tegevustes resotsialiseerimisprotsessi eesmärkide saavutamiseks; teeb koostööd teiste asutuste, organisatsioonidega ja spetsialistidega; koostab ekspertarvamusi kliendi toimetuleku kohta; korraldab riide- ja toiduabi jagamist; 3) osaleb teenuse tulemuslikkuse ja kvaliteedi hindamisel ning projektides.	
Teadmised: 1) töö- ja eluasemeturg; 2) kriisi- ja arengupsühholoogia; 3) pereteooriad ja peretöö; 4) lapse õigused; 5) sotsiaalne rehabilitatsioon; 6) sõltuvusprobleemid; 7) enesekaitse (psüühiline ja füüsiline); 8) kliendirühma vaimse ja füüsilise tervise häired; 9) toimetulek kliendi vastupanuga.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

Sotsiaaltöö töötutega

B.2.17 Sotsiaaltöö töötutega	EstQF Level 6
Tegevusnäitajad: 1) viib läbi töökeskseid vestlusi, mille käigus hindab kliendi tugevaid ja nõrku külgi ning väljavaateid tööturul; 2) motiveerib kliente tööd otsima ja tööle asuma; aitab kliendil teadvustada oma tugevaid külgi ja väärtust tööturul; koostab koostöös kliendiga individuaalse tööotsimiskava; 3) selgitab tööotsimise põhimõtteid; annab infot vabade töökohtade ja kandideerimiseks vajalike dokumentide kohta; annab nõu tööintervjuul käitumiseks; vajadusel suunab teenustele, mis toetavad tööotsimise oskuste omandamist; 4) selgitab kliendile rahaliste kohustuste ja sissetulekutega seotud asjaolusid, mis mõjutavad tööotsimist ja tööleasumist; vajadusel suunab võlanõustaja juurde; 5) koostab ja ajakohastab ülevaadet oma tööpiirkonnas töötutele suunatud olulisematest teenustest; teavitab klienti talle sobivatest teenustest ja suunab teenustele.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

Sotsiaaltöö sõltlastega	
B.2.18 Sotsiaaltöö sõltlastega	**EstQF Level 7**
Tegevusnäitajad: 1) kaardistab oma asutuse tegevusvaldkonda kuuluva(te) sõltuvus(t)e levikut ja ohustatud gruppe oma tööpiirkonnas, lähtudes piirkonna eripärast; kogutud teabe analüüsile toetudes töötab välja nii esmaseid kui suunatud ennetusprogramme ja osaleb nende elluviimises; kavandab kohalikesse oludesse sobivaid tööviise ja teenuseid oma asutuses ja/või piirkonnas; teeb ettepanekuid sõltuvusvastase poliitika arendamiseks, vajalike teenuste ja töösuundade loomiseks; 2) propageerib sõltuvustevaba elustiili ja edendab kogukonna võimekust sõltuvuse levikut tõkestada, kasutades selleks kogukonnatöö meetodeid; teavitab erinevaid sihtgruppe neile kohasel viisil sõltuvustega kaasnevatest ohtudest ja kahjude vähendamise strateegiatest; 3) otsib üles ja loob kontakti sõltlastega, kasutades selleks võrgustikutöö ja abikäesotsiaaltöö meetodeid; teavitab kogukonda abi saamise võimalustest (süstlavahetuspunktid, madala läve keskused, eneseabigrupid ja ka pikaajalised abistamis-, ravi- ja taastumisprogrammid); soovitab sõltlastele ja nende lähedastele kohaseid teenuseid ja motiveerib neis osalema; teeb aktiivset koostööd teenustepakkujatega; 4) viib läbi oma asutuse sihtgruppi kuuluvate sõltlaste holistlikku hindamist; hindab ja analüüsib põhjalikult kliendi üldist olukorda, tugevaid ja nõrku külgi, argielu korraldamise, õppimise ja/või töötamise kogemusi, majanduslikku olukorda, väärtushinnanguid, võrgustiku olemasolu ja toetust, tervisliku seisundiga seotud piiranguid ja eelistusi edasise elu korraldamisel; hindab sõltlase haiguskriitikat (probleemist arusaamist); hindab pereliikmete, eriti laste olukorda ja vajadusi ning kaassõltuvuse esinemist; motiveerib sõltlast muutusteks; koostab koostöös sõltlase ja tema lähedastega individuaalse tegevuskava ning osaleb selle elluviimises; 5) teavitab sõltuvuse võimalikest kahjulikest tagajärgedest (füüsilised, sotsiaalsed, psühholoogilised jne) ja abi saamise võimalustest; vajadusel abistab sõltlast psühhiaatrilise abi ja erihoolekandeteenuste saamisel; motiveerib ravi alustama ja jätkama, toetab kriiside korral; pärast ravi nõustab ja juhendab, et vältida tagasilangusi; toetab ja nõustab sõltuvushäirega isiku pereliikmeid, sh lapsi; viib sõltlaste ja nende lähedastega läbi grupitööd; 6) teeb koostööd sõltlast toetava spetsialistide ja vabatahtlike võrgustikuga, mobiliseerides võrgustikku tegutsema kliendi tervenemise ja taasühiskonnastamise nimel; võtab kliendi nõusolekul ühendust pereliikmete jt lähedastega ning peab nõu kliendile kohaseima abi pakkumiseks; märkab sõltlase lähedasel kaassõltuvust ja motiveerib kaassõltlasi teenustele pöörduma; osaleb kaassõltlastega töötava meeskonna töös; 7) koostab ja ajakohastab ülevaadet oma tööpiirkonnas sõltlastele ja nende lähedastele suunatud abivõimalustest; tutvustab ja soovitab kohaseid abivõimalusi, motiveerib neid kasutama; loob, arendab ja hoiab alal koostööd kogukonna võtmeisikute, KOV sotsiaaltöötajate ja teenusepakkujatega; korraldab ühiseid üritusi ja teavituskampaaniaid; mobiliseerib koostööpartnereid tegutsema aktiivsest sõltuvustevaba kogukonna arendamise nimel; 8) kaasab, koolitab, juhendab ja motiveerib tugiisikuid ning kogemusnõustajad; otsib kogemusnõustajaid paranenud sõltlaste ja nende lähedaste seast; korraldab sõltlastele ja nende lähedastele kogemusnõustamist ja tugiisikuteenust; teeb koostööd sõltlaste ja nende lähedaste eneseabigruppidega, abistab eneseabigruppide loomisel; 9) nõustab, juhendab ja koolitab koostööpartnereid ning teisi spetsialiste ja kogukonda sõltuvustega ja sõltlaste sotsiaalse abistamisega seotud küsimustes; toetab tervenenud sõltlaste tagasipöördumist kogukonda, valmistades	

kogukonda ja lähedasi selleks ette, suurendades kogukonna liikmete teadlikkust ja sallivust ning teavitades võimalikest ohtudest ja piirangutest; kavandab ja viib läbi kliendiga seotud võrgustikukoosolekuid.
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.

Ohvriabi	
B.2.19 Ohvriabi	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) toetab ja nõustab inimesi, kes on langenud hooletuse või halva kohtlemise, füüsilise, vaimse või seksuaalse vägivalla ohvriks või kellele on põhjustatud kannatusi või tekitatud kahju; hindab ohvri toimetulekuvõimet ning suunab vajadusel spetsialisti juurde; toetab ohvri toimetulekuvõime säilimist, pakkudes emotsionaalset tuge ja jagades informatsiooni abi saamise võimaluste kohta; juhendab ja abistab suhtlemisel teenuste pakkujatega ning on vajadusel eestkõnelejaks ; juhendab klienti toetuste, hüvitiste ja teenuste, sh vältimatu abi taotlemisel; kliendi nõustamise käigus suhtleb erinevate institutsioonidega; toetab alaealist menetlustoimingutes osalemisel; teeb ennetustööd vastavalt valdkondlikule eripärale; 2) osutab lepitusteenust vastavalt prokuratuuri või kohtu määrusele; suhtleb prokuratuuriga; korraldab kohtumisi kuriteo osapooltega, selgitab osapooltele lepitusmenetluse olemust ja läbiviimise korda; analüüsib koos kuriteo osapooltega kuriteoni viinud konflikti põhjuseid, et vähendada ohvri pingeid, hirmu, viha jm kuriteoga seotud tundeid; aitab leida kuriteoga tekitatud kahju heastamise tingimusi; vormistab lepituskokkuleppeid ja korraldab nende sõlmimist, koostab lepituse käiku kirjeldavaid aruandeid; kontrollib lepituskokkuleppes ja kriminaalmenetluse lõpetamise määruses toodud lepituskokkuleppe tingimuste täitmist ja esitab tingimuste täitmise kohta lõpparuandeid.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

Sotsiaaltöö maakogukonnas	
B.2.20 Sotsiaaltöö maakogukonnas	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) õpib tundma ja võtab töös arvesse kohalikku kultuurilist eripära (traditsioonid, pärimused jm) ning selle seoseid kohalike probleemidega; kasutab oskuslikult mitteformaalset informatsiooni; 2) vajadusel töötab üksinda, tegeleb kõikide kliendigruppide ja probleemidega; hoolitseb oma töövõime säilitamise eest, jälgides oma töökoormust ja erialapiire; on teadlik tööalastest riskidest; hoiab kontakti professionaalse kogukonnaga (nt kutseliidu liikmena), kasutades aktiivselt kolleegidega kokkusaamise, kovisiooni ja koolituste võimalusi; 3) loob ja hoiab häid koostöösuhteid kohalike inimeste, institutsioonide ja võtmeisikutega ning toetub neile abivajajate väljaselgitamisel ja abi korraldamisel; orienteerub kohalikes võimusuhetes; kasutab loovalt kogukonna ressursse (nt inimeste kompetents, suhtevõrgustikud, info, ettevõtted ja transport, materiaalsed ja loodusressursid); kaasab ja koolitab vabatahtlikke, teeb projektitööd; kaasab vajadusel kogukonnaväliseid ressursse koostöös piirkondlike kompetentsikeskustega; 4) võtab kasutusele ja arendab loovalt virtuaalseid ja mobiilseid teenuseid (teenindusbussid, sotsiaaltöötajate vastuvõtud külakeskustes või -raamatukogudes jne).	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

OPTIONAL COMPETENCES

Kutse taotlemisel on lisaks võimalik täiendavalt tõendada valitavaid kompetentse B.2.19 – B.2.22.

B.2.21 Training coordination	**EstQF Level 7**
Tegevusnäitajad: 1) selgitab välja koolitusvajaduse, arvestades valdkonna spetsiifikat ja töötajate tööülesandeid; hindab töötajate valmidust koolituses osalemiseks; 2) koostab koolituste ning seminaride ja teemapäevade kavad vastavalt oodatavatele õpieesmärkidele; osaleb koolituskava koostamises, kaasates valdkonna spetsialiste; 3) planeerib koolituse ressursse, arvestades asutuse ja projektide võimalusi;	

4) valmistab ette ja viib läbi koolitusi oma valdkonnas, arvestades väljaselgitatud koolitusvajadust, kasutades erinevaid meetodeid, sh aktiivõppemeetodeid ning tuginedes täiskasvanute koolitamise põhimõtetele; nõustab õppijaid erialases arengus; 5) dokumenteerib koolitustegevuse vastavalt kehtestatud korrale; koostab koolituse hindamiseks tagasisidelehed, korraldab kursuse tagasiside; teeb kokkuvõtte.
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.

B.2.22 Practical training coordination	**EstQF Level 7**
Tegevusnäitajad: 1) hindab ja planeerib ressursse vastavalt praktikantide arvule, praktika kestvusele, teemale, eesmärgile ja ülesannetele; sõlmib õppeasutuse vm praktikavahendajaga lepingu praktikandi (praktikantide) juhendamiseks; 2) tutvustab praktikandile sihtgruppe ja asutust (missioon ja ülesanded, personal, organisatsioonikultuur), kehtivaid nõudeid (töötervishoiu-ja tööohutusnõudeid, töökorraldusele kehtestatud reegleid, konfidentsiaalsusnõudeid jne); tutvustab tööalase kommunikatsiooni vorme ja kanaleid, sh kirjade koostamise põhimõtteid ja töös kasutusel olevaid andmebaase; 3) koostab koostöös praktikale suunaja esindajaga ja praktikandiga praktikaplaani ning täiendab seda vastavalt vajadusele; juhendab, jälgib ja hindab praktikandi tegevust praktika eesmärkide saavutamisel praktikajuhendis kirjeldatud ülesannete täitmisel vastavalt praktikaplaanile, vajadusel teeb koostöös praktikandiga plaanis muudatusi; kindlustab praktikaülesannete täitmiseks töötervishoiu- ja tööohutusnõuetele vastava töökeskkonna ning töövahendid; juhendab praktikanti tööülesannete dokumenteerimisel; motiveerib praktikanti praktikaülesandeid täitma; toetab praktikandi professionaalset ja isiksuslikku arengut, arutades praktikandiga ülesannete täitmist ning andes konstruktiivset tagasisidet; õpetab tegevust kriitiliselt analüüsima; aitab lahendada praktika käigus tekkivaid probleeme, ületada raskusi, teha emotsionaalselt raskeid otsuseid, käsitleda eetilisi probleeme; 4) annab hinnangu koostöös praktikandiga praktika protsessile ja tulemustele (eesmärgi ja ülesannete täitmine jne); annab tagasisidet vastavalt praktikabaasi ja praktikale suunaja vahel sõlmitud kokkuleppele.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

B.2.23 Social service management	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) hindab sihtrühmade ja kogukonna vajadusi, planeerib sellele vastavalt sotsiaalteenuste osutamist, kaasates huvirühmade esindajaid, teenuseosutajaid ja teiste valdkondade spetsialiste; osaleb sotsiaalteenuste planeerimise töögrupis; 2) tegeleb sotsiaalteenuste arendamisega oma vastutusalas, kaasates kliente ja teenuseosutajaid; osaleb teenuste arendamisega seotud projektitöös; 3) planeerib teenuste arendusega seotud kulusid ja teeb selle põhjal ettepanekuid eelarve koostamiseks oma vastutusalas; osaleb teenuste hindade kujundamisel; koostab juhtumikorralduse raames klientidele teenuste osutamise finantsplaane (individuaalseid ja organisatsiooni tasandil); 4) korraldab teenuste osutamist erinevatele sihtrühmadele; vastutab teenuste kättesaadavuse eest oma vastutusalas; teeb koostööd teenuseosutajatega ja sihtrühma esindajatega, klientide ja nende lähedastega kliendile vajalike teenuste koordineerimiseks ning tagasiside vahetamiseks; hindab osutatavate teenuste mõju abivajajate toimetulekule; 5) osutab kliendile sotsiaalteenuseid, sh nõustamist jt kombineeritud resotsialiseerimisteenuseid; rakendab juhtumikorralduslikku lähenemisviisi või muid kohaseid meetodeid kliendi toimetuleku parandamiseks või säilitamiseks; dokumenteerib teenuse osutamise ja koostab aruandeid vastavalt korrale.	
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.	

B.2.24 Rahvusvaheline sotsiaaltöö	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) osaleb rahvusvahelises klienditöös, nt korraldab rahvusvahelist lapsendamist ja eestkostet, suhtleb klientidega ja institutsioonidega ning teiste valdkondade spetsialistidega klientide probleemide lahendamiseks ja õiguste kaitsmiseks, tegeleb rahvusvaheliste ravikindlustusjuhtumitega, teeb sotsiaaltööd pagulastega jmt, arvestades rahvusvahelisi ja sihtkohariigi õigusakte; 2) osaleb rahvusvaheliste projektide tegevustes ja töögruppide töös; hindab projekti tegevusi ja tulemusi, koostab projektidega seotud aruandlust; osaleb ametnike ja spetsialistide vahetusprogrammides, korraldab asutuste külastusi väliskülalistele;	

3) osaleb rahvusvahelistel seminaridel ja konverentsidel.
Hindamismeetod(id): eneseanalüüs, portfoolio, vestlus.

RECURRING COMPETENCES

B.2.25 Sotsiaaltöötaja kutset läbiv kompetents	**EstQF Level 6**
Tegevusnäitajad: 1) järgib kutsealaga seotud õigusakte; järgib oma töös organisatsioonis kehtestatud konfidentsiaalsuse reegleid; toetab oma tegevusega inimväärikust, arvestades kliendi füüsilisi, emotsionaalseid ja vaimseid vajadusi; kaitseb isikuandmeid sõltumata andmete töötlemise viisist seadusega ettenähtud korras; 2) suhtleb lugupidavalt ja professionaalselt erinevatest kultuuridest, religioosse taustaga ning erinevate väärtushinnangutega inimestega ilma eelarvamuste, rassilise diskrimineerimise ja ksenofoobiata; 3) on kliendi ja/või organisatsiooni eestkõnelejaks; 4) korraldab töökeskkonna, arvestades tööturvalisuse nõudeid; tagab enda ja teiste turvalisuse erinevate tööülesannete täitmisel; tegutseb esmaabi vajavas situatsioonis sobival viisil; 5) kasutab oma töös eesti keelt tasemel C1 ja vene keelt tasemel B2 (vt lisa 1 "Keelte oskustasemete kirjeldused"); 6) kasutab oma töös arvutit tasemetel: Moodul 1 – Info- ja sidetehnoloogia, Moodul 2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus, Moodul 3 – Tekstitöötlus, Moodul 4 – Arvutustabelid, Moodul 5 – Andmebaaside kasutamine, Moodul 6 – Esitlus, Moodul 7 – Veebisirvimine ja suhtlus, Moodul 12 – Turvalisus (vt lisa „Arvuti kasutamise oskused"); 7) planeerib oma töö ja seab prioriteedid; kasutab aega otstarbekalt, et suurendada tegevuse efektiivsust; 8) suhtleb lugupidavalt ja professionaalselt nii klientide kui töökaaslastega; kasutab konfliktilahendamismeetodeid; loob positiivse suhtluskeskkonna ja käitub vastavalt headele tavadele; suhtlemisel kliendiga valib sobiva kommunikatsiooniviisi; 9) juhindub oma töös sotsiaalala töötaja eetikakoodeksist (vt lisa 3 "Sotsiaalala töötaja eetikakoodeks"); järgib ühiskonnas heakskiidetud väärtusi ja norme; kujundab oma eeskujuga inimeste väärtusi; 10) on orienteeritud tulemustele ja isiklike tööeesmärkide saavutamisele; otsib võimalusi enesearendamiseks ja karjääris edasi liikumiseks; esitab uuenduslikke ideid ja viib neid ellu; märkab probleeme ja neis peituvaid võimalusi; reageerib paindlikult muutustele ja võtab arukaid riske.	
Teadmised: 1) sotsiaalhoolekande-, haldus-, tervishoiu-, haridus-, tööelu-, kindlustus-, pärimis- jt valdkondi reguleeriv seadusandlus.	
Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse kõigi teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.	

Part C
GENERAL INFORMATION AND ANNEXES

C.1 Information concerning compilation and certification of occupational qualification standard and reference to classification of occupations	
1. ID of occupational qualification standard in register of occupational qualifications	05-12092014-01/7k
2. Occupational qualification standard compiled by:	Raivo Allev, Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet Maiu Kauber, MTÜ Sotsiaalkoolituse Keskus Karin Kiis, Sotsiaalministeerium Jaanika Luus, Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon Marju Medar, TLÜ Sotsiaaltöö instituut Tõnu Poopuu, Sotsiaalministeerium Marju Selg, TÜ ühiskonnateaduste instituut Tiia Spitsõn, Eesti Linnade Liit Hille Velli-Vällik, Tallinna Sotsiaaltöö Keskus Hille Volberg, Eesti Sotsiaalasutuste Juhtide Nõukoda
3. Occupational qualification standard approved by:	Health Care and Social Work

4. No. of decision of Sectoral Council	21
5. Date of decision of Sectoral Council	12.09.2014
6. Occupational qualification standard valid until	04.09.2019
7. Occupational qualification standard version no.	7
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	2635 Social Work and Counselling Professionals
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	6
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Social Worker, level 6
C.3 Annexes	
Lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 2 Arvuti kasutamise oskused	
Lisa 3 Sotsiaalala töötaja eetikakoodeks	