

OCCUPATIONAL QUALIFICATION STANDARD

Social Worker, level 7

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

Sotsiaaltöötaja, tase 7 kutsestandard on aluseks koolitusprogrammide koostamisele ning isikute kompetentsuse hindamisele kutse andmisel.

Occupational title	Level of Estonian Qualifications Framework (EstQF)
Social Worker, level 7	7

Possible specialisation and titles on occupational certificate	
Specialisation	Title on occupational qualification certificate
Laste ja perede heaolu	Social Worker, level 7 Laste ja perede heaolu
Sotsiaaltöö laste ja peredega	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö laste ja peredega
Child protection	Social Worker, level 7 Child protection
Sotsiaaltöö puudega inimestega	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö puudega inimestega
Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega
Sotsiaaltöö eakatega	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö eakatega
Sotsiaaltöö kodututega	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö kodututega
Sotsiaaltöö töötutega	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö töötutega
Sotsiaaltöö tervishoius	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö tervishoius
Ohvriabi	Social Worker, level 7 Ohvriabi
Koolisotsiaaltöö	Social Worker, level 7 Koolisotsiaaltöö
Sotsiaaltöö sõltlastega	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö sõltlastega
Sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega	Social Worker, level 7 Sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega
Sotsiaaltöö maakogukonnas	Social Worker, level 7 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 7 ülesanneteks on ennetustöö, klientide ja nende lähedaste nõustamine ning nendega koostöös toetavate tegevuste kavandamine ja elluviimine. Lisaks sellele osaleb ta poliitika kujundamises ja teenuste arendamises, nõustab ja juhendab kolleege ja teisi spetsialiste.

7. 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 tervishoius;
 ohvriabi;
 koolisotsiaaltöö;
 sotsiaaltöö sõltlastega;
 sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega;
 sotsiaaltöö maakogukonnas.

Sotsiaaltöötaja kutsealal töötab ka 6. taseme sotsiaaltöötaja, kelle põhiülesanneteks on ennetustöö, klientide ja nende lähedaste nõustamine ning nendega koostöös toetavate tegevuste kavandamine ja elluviimine.

A.2 Tasks

A.2.1 Töö planeerimine ja korraldamine

1. Teenuse dokumentatsiooni koostamine, kriteeriumidele vastavate tingimuste loomine ja/või järelevalve.
2. Teavitustöö tegemine.
3. Teenuse/tegevuse dokumenteerimine ja hindamine.
4. Töötajate töö planeerimine.
5. Andmete kogumine ja arvestuse pidamine osutatud sotsiaalteenuste ja -toetuste ning nende saajate kohta.
6. Valdkonna arengu planeerimine ja täitmise jälgimine.
7. Finantsressursside planeerimine ja täitmise jälgimine.

A.2.2 Teenuste korraldamine ja osutamine

1. Teenuste vajaduse väljaselgitamine teeninduspiirkonnas.
2. Teenuste osutajate kaardistamine, teenuste korraldamine.
3. Sotsiaaltoetuste maksmise korraldamine, väljamaksete tegemine.
4. Ekspertarvamuste koostamine ja esitamine.

A.2.3 Juhtimine, juhendamine ja tööalane toetamine

1. Tööalane juhendamine ja toetamine.
2. Nõupidamiste jm kollektiivsete töövormide korraldamine.
3. Sotsiaaltöö valdkonna juhtimine asutuse tasandil, sh arengueesmärkide seadmine, tegevuste läbiviimine ja hindamine.
4. Ohutusnõuete täitmise jälgimine.

A.2.4 Enesearendamine

1. Refleksioon ja professionaalne enesearendamine.
2. Kollegiaalses nõustamises (kovisioon) osalemine, uute erialaste oskusteadmiste vahendamine.
3. Koolitustel osalemine.
4. Tööjuhendamises/supervisioonis osalemine.

5. Erialaste uurimuste läbiviimine ja analüüsimine.

A.2.5 Klienditöö

1. Abivajajaga kontakti loomine.
2. Tingimuste loomine klienditööks ja kolleegide juhendamine.
3. Koostöösuhete loomine, andmete kogumine ja töötlemine.
4. Kliendi vajaduste hindamine ja eesmärkide määratlemine.
5. Klienditöö läbiviimine.
6. Kliendiga koostöö lõpetamine, abistamise järjepidevuse korraldamine.
7. Kliendi toetamine tema õiguste kaitsel.
8. Juhtumikorralduse rakendamine.
9. Abistamine kriisilukordades.

A.2.6 Sotsiaalnõustamine

1. Teabe andmine sotsiaalkaitse võimalustest.
2. Nõustamine kliendi elukeskkonna ressursside kättesaadavuse suurendamiseks.
3. Klientide, perede ja gruppide abistamine konkreetsete probleemide lahendamisel ja edaspidise toimetuleku soodustamiseks.

A.2.7 Töö gruppidega

1. Kliendi suunamine grupitöös osalema.
2. Grupi algatamine.
3. Grupitöö läbiviimine.
4. Grupi lõpetamine.
5. Grupitöö dokumenteerimine.

A.2.8 Teavitus- ja ennetustöö kogukonnas, kogukonna aktiveerimine

1. Töö avalikkusega.
2. Ennetustöö sotsiaalvaldkonnas.
3. 2.8.3. Kogukonna aktiveerimine.
4. 2.8.4. Vastastikuse abistamise korraldamine kogukonnas.

A.2.9 Spetsialistide võrgustiku loomine, hoidmine ja tugevdamine

1. Võrgustiku loomine ja aktiveerimine.
2. Võrgustikukohtumiste korraldamine, juhtimine.
3. Meeskonnatöö koordineerimine.

A.2.10 Valdonna arendamine

1. Uurimuste kavandamine, uurimisprojektide tellimine ja/või läbiviimine.
2. Sotsiaalvaldkonna arengukavade, programmide ja projektide käivitamine, juhtimine ja nendes osalemine.
3. Osalemine poliitikakujundamise protsessis.

Specialised areas of work

Laste ja perede heaolu

A.2.11 Sotsiaaltöö laste ja peredega

1. Lapse ja tema perekonna hindamine.
2. Perekonna abistamine oma ülesannetega toimetulekuks ning lapse väärkohtlemise ennetamiseks või lõpetamiseks.
3. Perekonna abistamine eriolukordades.
4. Abistamine peresisese vägivalla korral.
5. Töötamine asendushooldusele paigutatud lapse päritoluperega.
6. Töötamine perest eraldatud ja asendushooldusele paigutatud lastega.
7. Perede lepitamine lastega seotud küsimustes.
8. Lapsevanemate ja last kasvatavate isikute nõustamine.
9. Töötamine asendusperedega.

A.2.12 Lastekaitse

1. Esmase ennetustöö korraldamine.
2. Laste abivajaduse varane märkamine.
3. Lapse ja pere hindamine.
4. Lastega seotud kriisiolukordade lahendamine.
5. Nõustamine laste argielu korralduslikes küsimustes.
6. Eestkoste ja hooldusõiguse korraldamine.
7. Vaidluste lahendamine kooli jt lasteasutuste ning last kasvatavate isikute vahel.
8. Lapse esindamine õigusaktides sätestatud menetlustes.
9. Vanemliku hoolitsuseta laste perest eraldamine ja asendushoolduse korraldamine.
10. Noortele järelhoolduse korraldamine.
11. Osalemine lapsendamise ettevalmistamisel.

Sotsiaaltöö laste ja peredega

A.2.11 Sotsiaaltöö laste ja peredega

1. Lapse ja tema perekonna hindamine.
2. Perekonna abistamine oma ülesannetega toimetulekuks ning lapse väärkohtlemise ennetamiseks või lõpetamiseks.
3. Perekonna abistamine eriolukordades.
4. Abistamine peresisese vägivalla korral.
5. Töötamine asendushooldusele paigutatud lapse päritoluperega.
6. Töötamine perest eraldatud ja asendushooldusele paigutatud lastega.
7. Perede lepitamine lastega seotud küsimustes.
8. Lapsevanemate ja last kasvatavate isikute nõustamine.
9. Töötamine asendusperedega.

Lastekaitse

A.2.12 Lastekaitse

1. Esmase ennetustöö korraldamine.
2. Laste abivajaduse varane märkamine.
3. Lapse ja pere hindamine.
4. Lastega seotud kriisiolukordade lahendamine.
5. Nõustamine laste argielu korralduslikes küsimustes.
6. Eestkoste ja hooldusõiguse korraldamine.
7. Vaidluste lahendamine kooli jt lasteasutuste ning last kasvatavate isikute vahel.
8. Lapse esindamine õigusaktides sätestatud menetlustes.
9. Vanemliku hoolitsuseta laste perest eraldamine ja asendushoolduse korraldamine.
10. Noortele järelhoolduse korraldamine.
11. Osalemine lapsendamise ettevalmistamisel.

Sotsiaaltöö puudega inimestega

A.2.13 Sotsiaaltöö puudega inimestega

1. Kliendi abivajaduse hindamine ja registri pidamine.
2. Abivahendite vajaduse väljaselgitamine, kasutamise juhendamine.
3. Puudega inimestega seotud õigusaktide eelnõude koostamine KOV-s.
4. Nõustamine ja teenuste korraldamine.
5. Puudega inimestega seotud sotsiaaltöö arendamine.
6. Ava- ja asutusehoolduse korraldamine.
7. Töö rehabilitatsioonispetsialistina.

Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega

A.2.14 Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega

1. Info kogumine ja registri pidamine.
2. Nõustamine ja teenuste korraldamine.
3. Abivahendite vajaduse väljaselgitamine, kasutamise juhendamine.
4. Psüühiliste erivajadustega inimestega seotud sotsiaaltöö arendamine.
5. Ava- ja asutusehoolduse korraldamine.
6. Eestkoste korraldamine.

Sotsiaaltöö eakatega

A.2.15 Sotsiaaltöö eakatega

1. Eakate igapäevaeluga toimetuleku hindamine.
2. Eakate igapäevaeluga toimetuleku korraldamine.
3. Abivahendite vajaduse väljaselgitamine, kasutamise juhendamine.
4. Ava- ja asutusehoolduse korraldamine.
5. Eakate sotsiaaltöö arendamine.

Sotsiaaltöö kodututega

A.2.16 Sotsiaaltöö kodututega

1. Koduta isikute sotsiaalnõustamine.
2. Resotsialiseerimisteenuste korraldamine ja osutamine.
3. Kodututega seonduva sotsiaaltöö arendamine.

Sotsiaaltöö töötutega

A.2.17 Sotsiaaltöö töötutega

1. Kliendi olukorra hindamine.
2. Kliendi motiveerimine ja individuaalse tööotsimiskava koostamine.
3. Kliendi/tööotsija ettevalmistamine kohtumiseks tööandjatega.
4. Kliendi abistamine tööandjatega suhtlemisel.
5. Nõustamine rahaga seonduvates küsimustes.
6. Koostöö tööotsija võrgustikuga.
7. Töötutele suunatud teenuste kaardistamine ning teenuste korraldamine.
8. Koostöö edendamine partneritega.
9. Töötutega seotud sotsiaaltöö arendamine.

Sotsiaaltöö tervishoius

A.2.18 Sotsiaaltöö tervishoius

1. Informeerimine ja nõustamine.
2. Töö kliendiga.
3. Kriisitöö.
4. Konsulteerimine ja koolitamine.

Ohvriabi

A.2.19 Ohvriabi

1. Klientide toetamine ja nõustamine.
2. Lepitusteenuse osutamine.

Koolisotsiaaltöö

A.2.20 Koolisotsiaaltöö

1. Esmase ennetustöö korraldamine.
2. Õpilaste ennetav sotsialiseerimine.
3. Tunnivälise aja sisustamine.
4. Õpilaste koostöö- ja õpioskuste edendamine.
5. Koolipersonali koolisotsiaaltöö ja sotsiaalpedagoogika alase teadlikkuse tõstmine.
6. Koostöö kooliväliste asutuste ja organisatsioonidega.
7. Hindamisuurimuste läbiviimine.
8. Erinevate huvide ja vajadustega õpilaste lõimimine.
9. Töö koolikohustuse eirajatega.
10. Probleemselt käituvate ja/või õpiraskustes õpilaste ja nende vanemate sotsiaalpedagoogiline abistamine.
11. Osalemine kriisilukordade lahendamises.

Sotsiaaltöö sõltlastega

A.2.21 Sotsiaaltöö sõltlastega

1. Esmase ennetustöö korraldamine.
2. Teisese ennetustöö korraldamine.

3. Kontakti loomine sõltlasega.
4. Sõltlase olukorra hindamine ja individuaalse tegevuskava koostamine.
5. Meditsiinilise ja psühholoogilise sekkumise toetamine.
6. Koostöö sõltlase võrgustikuga.
7. Sõltlastele suunatud abivõimaluste kaardistamine ja koostöö edendamine partneritega.
8. Töö tugiisikutega, kogemusnõustajatega, eneseabigruppidega.
9. Teiste spetsialistide ja kogukonna nõustamine sõltuvusega seotud küsimustes.

Sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega

A.2.22 Sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega

1. Abikäesotsiaaltöö.
2. Klientide kultuurilist eripära arvestav nõustamine.
3. Kliendi abistamine suhtlemisel asutuste ja organisatsioonidega.

Sotsiaaltöö maakogukonnas

A.2.23 Sotsiaaltöö maakogukonnas

1. Kohaliku kultuurilise eripära arvestamine.
2. Töötamine üksinda.
3. Kogukonnapõhine abistamine.
4. Virtuaalsete ja mobiilsete teenuste arendamine ja kasutamine.

Elective areas of work

A.2.24 Koolituste korraldamine

1. Koolitusvajaduse väljaselgitamine.
2. Koolituskava koostamine.
3. Koolituse ressursside planeerimine.
4. Koolituse läbiviimine.
5. Koolitustegevuse dokumenteerimine ja tagasiside, koolituse hindamine.

A.2.25 Praktika juhendamine

1. Praktika ettevalmistamine.
2. Praktikakoha ja seal kehtivate nõuete tutvustamine praktikandile.
3. Praktikandi juhendamine ja toetamine praktikaülesannete täitmisel.
4. Praktika lõpetamine.

A.2.26 Teenuste juhtimine

1. Sotsiaal- ja avalike teenuste planeerimine.
2. Sotsiaalteenuste arendamine ja turundus.
3. Sotsiaalteenuste finantsjuhtimine.
4. Sotsiaalteenuste osutamise korraldamine.
5. Sotsiaalteenuste osutamine.

A.2.27 Ettevõttesotsiaaltöö

1. Ettevõtte töötajate heaolu eest hoolitsemine.
2. Nõustamine ja lahenduste leidmine töötingimuste ning töö- ja pereelu ühendamise küsimustes.
3. Toimimine eestkõneleja ja lepitajana.
4. Tervisedendamisele kaasaaitamine.
5. Osalemine positiivse tööõhkkonna kujundamisel.
6. Töötajate erialase ja personaalse arengu toetamine.

A.2.28 Rahvusvaheline sotsiaaltöö

1. Rahvusvaheline klienditöö.
2. Osalemine rahvusvahelistes projektides ja koostöös.
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 7. taseme sotsiaaltöötajal erialane magistritaseme haridus 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 7 kutse taotlemisel tuleb tõendada kompetentsid järgnevalt: kõigile on kohustuslikud kompetentsid B.2.1- B.2.10 ja läbiv kompetents B.2.29 ning spetsialiseerumisega seotud kompetentside hulgast tuleb valida üks spetsialiseerumine järgmistest:

Laste ja perede heaolu, kompetentsid B.2.11 ja B.2.12;

Sotsiaaltöö laste ja peredega, kompetents B.2.11;

Lastekaitse, kompetents B.2.12;

Sotsiaaltöö puudega inimestega, kompetents B.2.13;

Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega, kompetents B.2.14;

Sotsiaaltöö eakatega, kompetents B.2.15;

Sotsiaaltöö kodututega, kompetents B.2.16;

Sotsiaaltöö töötutega, kompetents B.2.17;

Sotsiaaltöö tervishoius, kompetents B.2.18;

Ohvriabi, kompetents B.2.19;

Koolisotsiaaltöö, kompetents B.2.20;

Sotsiaaltöö sõltlastega, kompetents B.2.21;

Sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega, kompetents B.2.22;

Sotsiaaltöö maakogukonnas, kompetents B.2.23.

Lisaks on võimalik täiendavalt tõendada valitavaid kompetentse B.2.24 – B.2.28.

B.2 Competences

MANDATORY COMPETENCES

B.2.1 Töö planeerimine ja korraldamine

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

1) täidab teenuse osutamiseks vajalikke dokumente, lähtudes asutuses kehtestatud nõuetest ja seadusandlusest; vajadusel koostab uusi dokumente; koostab lepingute ja määruste eelnõusid, arvestades asutuse vajadusi; loob teenuse osutamiseks vajalikud tingimused, arvestades teenusele kehtestatud nõudeid, andmekaitse reegleid ning kliendi vajadusi; teostab järelevalvet teenuse kriteeriumidele vastavuse osas;

- 2) teavitab kliente, spetsialiste, sihtgruppe, elanikkonda ja avalikkust teenuste, toetuste ja muu abi saamise võimaluste kohta, kasutades selleks erinevaid infokanaleid ja teavitamise vorme; annab teavet muudatuste/uuenduste kohta teenuste, toetuste ja muu abi osutamisel;
- 3) koostab tegevustele dokumentatsiooni, dokumenteerib tegevuse vastavalt kehtestatud korrale; töötab välja hindamisstandardid ning hindab teenuse osutamise vastavust organisatsioonis kehtestatud/kokkulepitud kvaliteedinõuetele;
- 4) korraldab vastuvõttude registreerimise ning töötajate töökoormuse jaotuse, arvestades abivajajate hulka; koostab töötajate töögraafikuid ja ameti- ning tööjuhendeid; hindab erinevate sotsiaaltöö spetsialistide vajadust oma organisatsioonis, teeb ettepaneku täiendava ressursi leidmiseks/uute spetsialistide kaasamiseks;
- 5) kogub andmeid ja peab arvestust osutatud sotsiaalteenuste ja -toetuste ning nende saajate kohta vastavalt andmetöötlamise nõuetele, kasutades kehtestatud programme ja vorme; analüüsib kogutud andmeid, kasutades andmeanalüüsi meetodeid;
- 6) planeerib valdkonna arengut laiemalt, osaledes arengukavade, tegevuskavade ja muude strateegiate väljatöötamisel; analüüsib nende täitmise tulemusi;
- 7) osaleb finantsressursside planeerimisel vastavalt organisatsiooni eripärale, arvestades abivajajate hulka, teenuste vajadust jm; jälgib eelarve täitmist, kasutades vajadusel vastavaid programme.

B.2.2 Teenuste korraldamine ja osutamine	EstQF Level 7
---	----------------------

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 toetava ja põhjendatud ekspertarvamuse 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 andmetöötlamise nõuetele, kasutades kokkulepitud programme ja vorme; planeerib ja seirab sotsiaalteenuste arengut oma teeninduspiirkonnas, osaledes sotsiaalteenuseid hõlmavate arengukavade, tegevuskavade ja muude strateegiate väljatöötamisel ja jälgides nende täitmist; teeb ettepanekuid sotsiaalteenuste arendamiseks teeninduspiirkonnas, toetudes asjakohastele andmetele;
- 2) koostab seadusega kehtestatud nõuetele vastavad teenustega seotud omavalitsuse õigusaktide eelnõud ning esitab need kinnitamiseks vastavalt asutuses kehtestatud korrale; korraldab hanked teenuse ostmiseks vastavalt seadusega kehtestatud nõuetele ja asutuses kehtestatud korrale; koostab seadusega kehtestatud nõuetele vastavaid sotsiaalteenuste osutamise seotud haldusakte ja -lepinguid; kontrollib teenuseosutaja tegevuse vastavust haldusaktis või -lepingus sätestatule; kohandab olemasolevaid või töötab välja teenuse kvaliteedi hindamise meetodikaid; annab hinnangu teenuse kvaliteedile, kasutades sobilikku meetodikat; vajadusel küsib ekspertarvamuse; korraldab järjepidevalt sotsiaalteenuseid puudutava teabe avalikustamise ja uuendamise, kasutades selleks erinevaid infokanaleid ja teavitamise vorme; korraldab teenustega seotud avalduste, päringute, teabenõuete ja muude küsimuste menetlemise 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; korraldab toetustega seotud avalduste, päringute, teabenõuete ja muude küsimuste menetlemise vastavalt õigusaktidele; teeb ettepanekuid omavalitsuse toetuste süsteemi ajakohastamiseks;
- 4) koostab oma ametikohast ja/või professionaalsest kompetentsist lähtudes ekspertarvamusi, integreerides kogutud andmed oma erialaste teadmiste ja töökogemustega ning teemakohaste uurimistulemustega; esitab ekspertarvamused vastavalt seadustele ja asutuses kehtestatud korrale.

B.2.3 Juhtimine, juhendamine ja tööalane toetamine	EstQF Level 7
---	----------------------

Tegevusnäitajad:

- 1) hindab töötajate toimetulekut tööülesannetega, kasutades arenguvestluste läbiviimise vm meetodikat; toetab ja juhendab kaastöötajat; tunneb ära läbipõlemise signaalsümptomid ja korraldab abi; sekkub kaastöötaja vähenenud motivatsiooni korral; kasutab töötajate juhendamisel ja toetamisel kohaseid töövõtteid, mis põhinevad kosisioonil, coachingul või mentorlusel; edendab organisatsioonilist õppimist, luues kogemuste vahetamist soodustava õhkkonna;
- 2) planeerib nõupidamisi jms, viib neid läbi ja protokollib vastavalt asutuse töökorrale; korraldab juhtumi- või planeerimiskonverentse ning teeb neist kokkuvõtteid;

3) juhhib asutuse arengueesmärkide seadmise tegevusi (arengukava koostamine, aasta tööplaani koostamine) oma vastutusalal; sõlmib koostöösuhteid tegevuste läbiviimiseks ja hindamiseks;

4) hindab oma töölesannetega seotud turvariske ja ohuolukordi; hindab vajadust asutuse reeglistiku (korrad, käitumisjuhised jne) väljatöötamiseks ja muutmiseks; juhhib organisatsiooni riskide hindamist oma vastutusalal; analüüsib protsesside ja protseduuride efektiivsust ning teeb parendusettepanekuid.

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.

B.2.4 Enesearendamine

EstQF Level 7

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; korraldab töötajate ja organisatsiooni töö hindamise, teeb ettepanekuid töö parendamiseks ja töötajate arendamiseks, lähtudes analüüsi tulemustest;

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; organiseerib kovisiooni oma organisatsioonis, korraldab erialaste oskusteadmiste vahendamise, kaasates spetsialiste;

3) täiendab pidevalt ja sihipäraselt oma kutsealaseid teadmisi ja oskusi, leides selleks erinevaid võimalusi (seminarid, koolitused, tööühmad, erialane kirjandus jne); kasutab uusi teadmisi oma töö arendamisel; korraldab kutsealaste teadmiste täiendamise võimalusi organisatsioonis, koordineerib seminaride, koolituste ja tööühmade tööd;

4) osaleb aktiivselt pakutavas tööjuhendamises/supervisioonis, olles avatud ja paindlik; kasutab pakutud abinõusid eneserefleksiooni arendamiseks, töö täiustamiseks, pingete maandamiseks jne; korraldab vajadusel tööjuhendamise ja/või supervisiooni, kaasates vastavaid spetsialiste;

5) osaleb erialaste rakenduslike uurimuste läbiviimisel; analüüsib tulemusi ning avalikustab need artiklis/ettekandes/aruanDES; rakendab võimalusel tulemusi praktikas.

B.2.5 Klienditöö

EstQF Level 7

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); korraldab teavitust proaktiivsete meetodite kasutamise kohta;

2) loob tingimused klienditööks, korraldades töökeskkonna vastavalt kliendigruppide eripärale ja töö spetsiifikale; jälgib klienditöö protsessi; nõustab kolleege keeruliste juhtumite käsitlemisel; planeerib abisüsteemide arendamist;

3) oma positiivse suhtumisega loob kliendile turvalise õhkkonna; selgitab kliendile enda rolli, info kogumise eesmärgi 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;

4) 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;

5) toetab, juhendab, motiveerib, jõustab ja nõustab klienti ning tema lähivõrgustikku; osutab teenuseid, abistab teenustele suunamisel ja toetuste taotlemisel, lähtudes kaalutusotsustest; arendab/õpetab klientidele sotsiaalseid oskusi; toetab kliendi hakkamasaamist kogukonnas; koostab tegevusplaani eesmärkide saavutamise tulemuste kohta vahekokkuvõtteid;

6) koos kliendiga hindab saavutatud eesmärgi; annab tagasisidet ja koostab hinnangu koostööle ning saavutatud tulemustele; analüüsib kliendisuhte lõpetamise asjakohasust; 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; korraldab klientide suunamise vajadustele vastavatele/kohasematele teenustele;

7) toetab kokkuleppele jõudmist osapoolte vahel, arvestades kliendi eripära; korraldab kliendi abistamist, nt dokumentide vormistamise, taotluste esitamise; esineb kliendi ja/või sihtrühma eestkõnelejana;

8) 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; algatab teenuste arendamist, et võimaldada kliendi vajadustele vastavaid teenuseid;

9) abistab üksikisikut, gruppi, perekonda või kogukonda, kelle tavapäraseid toimetulekumustreid on kahjustatud ootamatu traumeeriva sündmuse või negatiivsete asjaolude kuhjumise tõttu, järgides kohast kriisisekkumise mudelit.

B.2.6 Sotsiaalnõustamine

EstQF Level 7

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; vastutab info kättesaadavuse, ajakohasuse ja arusaadavuse eest kogukonnas;

2) hindab kliendi elukeskkonna ressursse (teenused, töö, haridus, eluase jne) ja nende kättesaadavust kliendile; teavitab klienti võimalustest ja aitab ületada sisemisi (teadmatust, eelarvamusi, eneseusu puudumist 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, kaasates selleks erinevaid spetsialiste jm ressursse; osaleb arengu- ja tegevuskavade koostamise töögruppides;

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; nõustab teisi spetsialiste ja teenuseosutajaid klientidega seotud küsimustes ja valdkonna arendustöös.

B.2.7 Töö gruppidega

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

1) kliendi olukorra hindamisel tunneb ära probleemid, mis on lahendatavad või leevendatavad grupitöö abil; otsib sobiva teenuse või grupi ning suunab kliendi selle juurde; motiveerib klienti grupitöös osalema;

2) valib klientide probleemidele vastavad grupitüübid ja meetodid; loob grupitööks tingimused ja hangib vajalikud töövahendid; moodustab grupi vastavalt klientide vajadustele; viib läbi grupi algatamise rituaalid;

3) viib läbi grupitööd, kasutades grupi ressursse liikmete abistamiseks; juhib grupiprotsesse;

4) lõpetab grupitöö, viies läbi lõpetamisrituaalid; annab liikmetele tagasisidet, teeb grupitööst kokkuvõtte;

5) dokumenteerib läbivalt grupitöö protsessi vastavalt asutuse nõuetele.

B.2.8 Teavitus- ja ennetustöö kogukonnas, kogukonna aktiveerimine

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

1) loob kontaktid ja teeb koostööd kohalike võtmeisikutega (KOV juhid, avalike asutuste juhid, äriorganisatsioonide juhid, kodanikuühiskonna liidrid, teenuseid pakkuvate MTÜ-de juhid, külvavanemad jt) ja perspektiivsete koostööpartneritega; kujundab võrgustiku sotsiaalvaldkonna teemadega tegelemiseks; tutvustab meedias kogukonnatöö eesmärke ja võimalusi, algatab arutelusid probleemide ja arenguteede sõnastamiseks; koostab pressiteateid, presentatsioone jm;

2) määratleb võimalikud probleemid ja ennetustöö sihtgrupid, toetudes hindamise ja uurimistöö tulemustele; koostab ja viib koostöös oma võrgustiku ja vabatahtlikega ellu erineva tasandi ennetusprojekte; muudab tulemuslikke üksiküritusi traditsiooniliseks;

3) kaardistab ja edendab kogukonna sotsiaalset kapitali: 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.

B.2.9 Spetsialistide võrgustiku loomine, hoidmine ja tugevdamine

EstQF Level 7

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; planeerib ja seirab sotsiaaltöö sihtrühmade abistamiseks vajalike võrgustike arengut oma teeninduspiirkonnas; teeb ettepanekuid võrgustike arendamiseks, toetudes asjakohastele andmetele; loob uusi võrgustikutöö võimalusi, korraldades kohalikul, riiklikul ja võimaluse korral rahvusvahelisel tasandil kohtumisi, seminare, koolitusi, kirjutades artikleid jne;

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 määramisel ja lahendamisel, kasutades sobivaid meetodeid; konflikti tekkimisel sekkub neutraalselt ja lahenduspakkuvalt, arvestades konkreetset olukorda; annab teistele meeskondadele nõu võrgustikutöö ja sotsiaaltöö küsimustes.

Teadmised:

1) siduserialade pädevuspiirid ja töö spetsiifika.

B.2.10 Valdonna arendamine

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

1) sõnastab uurimistöö lähteülesandeid ja viib vajadusel läbi pakkumiskonkurse; kavandab ja viib läbi uurimisprojekte; kasutab sotsiaalteaduslikke uurimismeetodeid; lähtub andmete kogumisel, analüüsimisel ja tulemuste rakendamisel sotsiaaltöö uurimusele omasest võrdse partnerluse ja teadmiste koosloomise põhimõtetest; kasutab uurimistulemusi oma töövaldkonna edendamiseks; tutvustab uurimistulemusi kolleegidele, esinedes koolituspäevadel ja konverentsidel, avaldades kirjutisi erialastes väljaannetes jm;

2) osaleb arendusgrupi töös, vajadusel juhib seda; analüüsib olemasolevat olukorda ja võimalusi ning sõnastab arendusettepanekud; osaleb oma organisatsiooni (KOV, MTÜ, asutus) arengukava ja tegevuskavade koostamises; vastutab kava või selle osa täitmise eest;

3) teeb ettepanekuid poliitikamuudatuste väljatöötamiseks, toetudes oma kogemustele ja/või uurimistöö tulemustele, kasutades erinevaid kanaleid; osaleb poliitikamuudatuste ettevalmistamisel, andes tagasisidet eelnõude kohta vastavalt oma erialasele pädevusele.

COMPETENCES RELATED TO SPECIALISATION

spetsialiseerumisega seotud kompetentside hulgast tuleb valida üks spetsialiseerumine järgmistest:

Laste ja perede heaolu, kompetentsid B.2.11 ja B.2.12;

Sotsiaaltöö laste ja peredega, kompetents B.2.11;

Lastekaitse, kompetents B.2.12;

Sotsiaaltöö puudega inimestega, kompetents B.2.13;

Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega, kompetents B.2.14;

Sotsiaaltöö eakatega, kompetents B.2.15;

Sotsiaaltöö kodututega, kompetents B.2.16;

Sotsiaaltöö töötutega, kompetents B.2.17;

Sotsiaaltöö tervishoius, kompetents B.2.18;

Ohvriabi, kompetents B.2.19;

Koolisotsiaaltöö, kompetents B.2.20;

Sotsiaaltöö sõltlastega, kompetents B.2.21;

Sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega, kompetents B.2.22;

Sotsiaaltöö maakogukonnas, kompetents B.2.23.

Laste ja perede heaolu

B.2.11 Sotsiaaltöö laste ja peredega

EstQF Level 7

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, jälgib muutusi ning muudab vastavalt eesmärgi ja abistamisviise; võtab arvesse pere kultuurilist eripära, peresuhete dünaamikat, võimusuhteid peres, vastupanu sekkumisele; tunneb ära riskiolukorrad ning vägivalda ja väärkohtlemise märgid; kasutab kohaseid perekeskseid ja lapsestlähтуvaid 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; analüüsib hindamisprotsessi ja -tulemusi kriitiliselt, rakendab eneserefleksiooni;
- 2) koostöös perega ja toetudes hindamisele koostab ja vajadusel täiendab muutuste plaani, mis sisaldab vahetut tööd lapse ja perega ning pere toimimist toetavate teenuste ja ennetustöö korraldamist (nt peretugiisiku teenus, perenõustamine, vanemate ja lapse nõustamine); nõustab ja juhendab peret kasvatus-, suhte- ja pere 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; juhendab peretugiisikuid jt pereteenuste pakkujaid, koostab tööplaanid ja jälgib nende täitmist; hindab olemasolevate pereteenuste tulemuslikkust ja teenuste vajadust; kavandab ja juurutab uusi abistavaid ja ennetavaid teenuseid; korraldab vanemakoolitusi ja/või muid pereelu toetavaid ja pereprobleeme ennetavaid koolitusi; algatab peresotsiaaltööd edendavaid ja ennetuslikke programme ja/või osaleb neis;
- 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 vägivalda vormid (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, võttes arvesse pere kultuurilisest eripärast, peresuhete dünaamikast ja võimusuhetest tulenevaid riske; abistab ohvreid, sh vägivalda 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; pakub kriisiabi; 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, vajadusel korraldab toetavaid teenuseid; aitab säilitada vanemaidentiteeti ning 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) veenab lapsevanemaid lepitamise vajalikkuses; tutvustab perelepitamise põhimõtteid ja juhib konfliktilahendusprotsessi; kuulab ja analüüsib lapse, vanemate jt asjaosaliste arvamusi; julgustab leidma õiglasi ja õigusaktidega kooskõlas olevaid lahendusi; aitab vanematel jõuda üksmeelele lapse elukorraldust puudutavates küsimustes, lähtudes lapse soovidest, heaolust ja vajadustest; informeerib edasistest nõustamise võimalustest; vajadusel kaasab perelepitaja;
- 8) nõustab, toetab ja juhendab lastevanemaid, vanavanemaid, asenduspere vanemaid, asenduskodu töötajaid jt kasvatus-, peresuhete, igapäevase pereelu korralduse ning kooli ja lasteaia suhtlemise küsimustes; korraldab

ja/või viib läbi pereelu ja kasvatuse alaseid koolitusi ja grupitööd; annab nõu, juhendab ja koolitab teisi spetsialiste peresotsiaaltöö alastes küsimustes;

9) hindab perekonnas hooldajaks sooviva isiku ja tema pereliikmete vastavust perekonnas hooldajale esitatud nõuetele; suunab isiku asjakohasele koolitusele; 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; korraldab ja/või viib läbi pereelu ja kasvatuse alaseid koolitusi ja grupitööd; viib läbi hoolduspere pereuuringuid; annab nõu, juhendab ja koolitab teisi spetsialiste perekonnas hooldamise alastes küsimustes.

Teadmised:

- 1) perekonna toimimise põhimõtted;
- 2) pere olmeküsimused (majandamine, olme, toit jne);
- 3) paarisuhte ja vanemlikud oskused;
- 4) pereteraapia põhimõtted.

B.2.12 Lastekaitse

EstQF Level 7

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, korraldab regulaarselt koostöövõrgustiku kohtumisi; 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 kogunemispaidad, ohtlikud paigad); kasutab oma tähelepanekuid ja uurimistulemusi, vajadusel algatab uurimusi ja osaleb ekspertiiside koostamisel; teeb võimudele jt asjakohastele asutustele põhjendatud ettepanekuid keskkondade parendamiseks, laste ja perede heaolu suurendamiseks ning kodanikuvastutuse ja kogukonna ühisel osalemise edendamiseks; algatab esmase ennetustöö programme;
- 2) märkab abivajavaid ja hädas olevaid lapsi; koostöövõrgustikule toetudes loob oma tööpiirkonnas järjepideva süsteemi abivajavate laste märkamiseks ja kiireks abistamiseks; abivajaduse (sh sõltuvused) ilmnemisel alustab lapse ja/või pere abistamist; 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; üldistab oma kogemusi ja hindamistulemusi ning osaleb laste heaolu poliitika kujundamises, algatab teise ennetustöö programme ning uuendab teenuseid vastavalt laste ja perede muutuvatele vajadustele;
- 3) kasutab hindamisel lapsest lähtuvaid 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; koostab hindamistulemuste analüüsil põhinevaid arvamusi esitamiseks kohtule jt institutsioonidele; üldistades hindamiste tulemusi, teeb ettepanekuid laste- ja perepoliitika ja teenuste arendamiseks; loob ise uusi teenuseid;
- 4) korraldab laste ja perede kiire abistamise kriisilukordades (väärkohtlemine peres, asutuses, avalikus või virtuaalses ruumis, hülgame, 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; loob võimalusi erinevate vanemluse toetamise tegevuste käivitamiseks, loob abistamisvõimalusi, käivitab tugigruppe jne;
- 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 kohtus 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; töötab välja uusi abistamisviise lapse ja pere taasühinemiseks; arendab piirkondlikult asendushoolduse võimalusi;
- 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; koostab projekt-rahataotlusi vajalike teenuste arendamiseks ja viib projekte läbi;
- 11) teavitab lapsendada soovivat isikut lapsendamisega seotud toimingutest; hindab lapsendamise vajalikkust, lähtudes lapse huvidest.

Sotsiaaltöö puudega inimestega

B.2.15 Sotsiaaltöö puudega inimestega

EstQF Level 7

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; peab end kursis uuendustega abivahendite alal ning korraldab abivahendite kasutamise ja hooldusega seotud koolitusi;
- 3) valmistab ette kohaliku omavalitsuse tasandil puudega inimestega seotud õigusaktide eelnõud jm dokumendid;
- 4) suunab puudega inimest vastavalt hindamistulemustele nõustamisteenustele ja/või rehabilitatsiooniteenustele; motiveerib ja toetab klienti teenuste saamisel ja teenusepakkuja 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;
- 5) osaleb koostöös teiste asutuste, organisatsioonide ja spetsialistidega arengukavade väljatöötamisel ning nende täitmisel; algatab puudega inimestega seotud projekte, teeb ettepanekuid teenuste arendamiseks; vajadusel osaleb puudega inimestega seotud sotsiaaltööalaste uuringute läbiviimisel;
- 6) korraldab kohalikul tasandil ava- ja asutusehooldusteenuste osutamist; korraldab hankeid teenuste ostmiseks või teenuste ostmist lepingu alusel teistelt teenusepakkujalt; toetab ja nõustab/juhendab omastehooldajaid jt mitteformaalseid abistajaid, teenuseid osutavaid isikuid ja organisatsioone; teostab või korraldab järelevalvet;
- 7) 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 põhimõtteid; jälgib rehabilitatsiooniprotsessi sotsiaaltöö vaatenurgast, viib läbi vahehindamisi ning hindab tulemusi rehabilitatsiooniprotsessi lõpus.

Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega

B.2.16 Sotsiaaltöö psüühiliste erivajadustega inimestega

EstQF Level 7

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 rehabilitatsiooniteenustele; motiveerib ja toetab klienti teenuste saamisel ja teenusepakkuja 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; hoiab end kursis uuendustega abivahendite alal ning korraldab abivahendite kasutamise ja hooldusega seotud koolitusi; 4) osaleb koostöös teiste asutuste, organisatsioonide ja spetsialistidega arengukavade väljatöötamisel ning nende täitmisel; algatab psüühiliste erivajadustega inimestega seotud projekte, teeb ettepanekuid teenuste arendamiseks; vajadusel osaleb psüühiliste erivajadustega inimestega seotud sotsiaaltöölaste uuringute läbiviimisel; 5) korraldab kohalikul tasandil ava- ja asutusehooldusteenuste osutamist; korraldab hankeid teenuste ostmiseks või teenuste ostmist lepingu alusel teistelt teenusepakkujatelt; toetab ja nõustab/juhendab omasteholdajaid jt mitteformaalseid abistajaid, teenuseid osutavaid isikuid ja organisatsioone; teostab või korraldab järelevalvet; 6) töötades kohalikus omavalitsuses menetleb taotlusi eestkoste seadmiseks, sh kogub infot, kontrollib seda ja koostab arvamusi eestkostetava ja tema juhtumiga seonduva kohta, teostab eestkostet, sh koostab ekspertiishinnanguid, esindab kliendi huve kohtus; konsulteerib ja nõustab vajadusel teisi kliendi juhtumiga seotud osapooli ja spetsialiste; vajadusel teostab järelevalvet kliendi kohta tehtud otsuste täitmisel; koostab kohtule vastavat aruandlust eestkostetava vara kohta; korraldab eestkoste seadmisega seotud dokumendihaldust.

Sotsiaaltöö eakatega

B.2.17 Sotsiaaltöö eakatega

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

- 1) hindab eaka igapäevaeluga toimetulekut füüsiliste, psüühiliste, sotsiaalsete ja vaimsete muutuste kontekstis, kasutades sobivaid hindamismeetodeid; juhendab töötajaid eakate hindamisel;
- 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 abivahendite kasutamise võimalusi eakatele ja teistele klientidele; korraldab töötajatele abivahendite kasutamisega seotud koolitusi;
- 4) teavitab ava- ja asutusehooldusteenustest eakaid ja nende lähedasi, vajadusel suunab teenusele; toetab ja nõustab/juhendab omasteholdajaid jt mitteformaalseid abistajaid; korraldab ava- ja asutusehooldusteenuse osutamist;
- 5) korraldab eakatega seotud uuringuid, osaleb arengukavade väljatöötamisel ning nende täitmise jälgimisel; algatab eakatega seotud projekte, teeb ettepanekuid teenuste arendamiseks.

Sotsiaaltöö kodututega

B.2.18 Sotsiaaltöö kodututega

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

- 1) nõustab koduta isikuid ja peresid nende toimetuleku- ja/või kohanemiskeskuste leevendamisel ning eluasemeprobleemide lahendamisel; aitab lahendada probleeme, lähtudes koduta isikute vajadustest ja ühiselu normidest; nõustab KOV spetsialiste;
- 2) juhib ja korraldab resotsialiseerimisprotsessi ja teenuste osutamist; juhendab sotsiaaltöötajaid resotsialiseerimisprotsessi käigus; peab registrit teenust vajavatest isikutest; korraldab resotsialiseerimisteenuste etapiviisilist osutamist: esmane ajutine majutamine öömajas või varjupaigas, ööpäevaringne püsiva hooldamise tagamine ja/ või ajutine majutamine sotsiaalmajutusüksustes; teeb koostööd KOV ametiasutustega ja MTÜ-dega teenustesüsteemi väljaarendamiseks;
- 3) korraldab koduta isikutega seotud uuringuid, analüüsib multiprobleemidega koduta isikute teenuste vajadusi ja hindab teenuste tulemuslikkust ning kvaliteeti; kogub ja edastab aruanded teenuse kasutamise kohta teenuse finantseerijale; osaleb arengukavade väljatöötamisel ning nende täitmise jälgimisel; algatab projekte, teeb ettepanekuid teenuste arendamiseks.

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.

Sotsiaaltöö töötutega

B.2.19 Sotsiaaltöö töötutega

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

- 1) viib läbi töökeskseid vestlusi keerukas olukorras klientidega, kellel on mitmeid takistusi tööle saamisel; hindab ja analüüsib põhjalikult kliendi üldist olukorda, tugevaid ja nõrku külgi, töötamise kogemusi ja väärtushinnanguid, võrgustiku olemasolu ja toetust, tervisliku seisundiga seotud eelistusi ja takistusi ning väljavaateid tööturul;
- 2) motiveerib tööd otsima ja tööle asumata kliente, kellel on mitmeid takistusi tööle saamisel; aitab kliendil leida lahendusi ning teadvustada tema tugevaid külgi ja väärtust tööturul; koostab koostöös kliendiga individuaalse tööotsimiskava;
- 3) selgitab tööotsimise põhimõtteid; annab infot vabade töökohtade kohta ja õpetab klienti neid internetist jm allikatest otsima, aitab valida talle sobivaid; juhendab kandideerimiseks vajalike dokumentide koostamisel, vajadusel aitab neid koostada; annab nõu tööintervjuul käitumiseks, viib läbi praktilisi harjutusi (nt rollimänge); vajadusel suunab karjäärinõustaja vastuvõtule;
- 4) abistab otseselt tööandjatega suhtlemisel kliente, kes ei saa sellega ise hakkama nt puuduliku keeleoskuse, ärevuse või puude tõttu; aitab töövestluste aegu kokku leppida, saadab kliente kohtumistele; selgitab tööandjale kliendi võimeid, piiranguid ja vajadusi; tutvustab tööandjatele erivajadusega inimese töölevõtmisega kaasnevaid teenuseid (nt abivahendid, töökoha kohaldamine) ja soodustusi;
- 5) selgitab kliendile rahaliste kohustuste ja sissetulekutega seotud asjaolusid, mis mõjutavad tööotsimist ja tööleasumist; võlgade korral teavitab abi saamise võimalustest, suunab võlanõustaja juurde, abistab kohtutäiturite ja võlanõustajatega suhtlemisel; vajadusel koostab koos kliendiga pere detailse eelarve, et motiveerida teda tööle asumata; selgitab lepinguta töötamise pikaajalisi tagajärgi;
- 6) teeb koostööd tööotsijat toetava võrgustikuga, mobiliseerides võrgustikku tegutsema kliendi töölesaamise nimel; võtab kliendi nõusolekul ühendust pereliikmetega, kui olukord seda nõuab ning peab nõu kliendile sobiva töötamisvõimaluse leidmiseks;
- 7) koostab ja ajakohastab ülevaadet oma tööpiirkonnas töötutele suunatud teenustest; tutvustab ja soovitab kliendile kohaseid teenuseid, motiveerib neid kasutama; suunab klienti teenustele ja korraldab nende kasutamist koostöös teenusepakkujatega;
- 8) loob, arendab ja hoiab alal koostööd tööandjate, KOV sotsiaaltöötajate, teenusepakkujate ja sotsiaalpartneritega oma tööpiirkonnas; nõustab ja koolitab koostööpartnereid töötute abistamisega seotud küsimustes; korraldab ühiseid üritusi ja teavituskampaaniaid; mobiliseerib koostööpartnereid tegutsema aktiivsest tööelust kõrvalejääjate tööturule toomise nimel;
- 9) analüüsib tööturu olukorda ning kavandab vastavalt sellele uusi tööviise ja teenuseid oma asutuses ja/või piirkonnas; teeb ettepanekuid tööturupoliitika arendamiseks, uute teenuste ja töösuundade loomiseks.

Sotsiaaltöö tervishoius

B.2.20 Sotsiaaltöö tervishoius

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

- 1) informeerib klienti/patsienti ja tema lähedasi kliendile/patsiendile ja tema perekonnale vajalike teenuste, toetuste jt ressursside olemasolust ja kättesaadavusest ning seda valdkonda reguleerivatest seadustest; nõustab ja abistab kliente/patsiente ja nende lähedasi haigestumisega kaasnevate probleemide lahendamisel, andes informatsiooni kehtivatest seadustest ja olemasolevatest ressurssidest; kliendile/patsiendile vajalike teenuste ja toetuste vahendamisel teeb koostööd ravipersonaliga, kohalike omavalitsuste, riigiasutuste, tervishoiu- ja sotsiaalhoolekandeteenuste pakkujate ning kolmanda sektori organisatsioonidega; informeerib ja nõustab raviasutuse töötajaid kliendi/patsiendi juhtumiga seonduvate sotsiaaltöö valdkonda puudutavate probleemide lahendamise võimalustest ja käigust;
- 2) koostöös ravipersonaliga toetab raviasutuse patsienti kogu raviprotsessi vältel; toetab ja abistab klienti/patsienti tervist ja haiguse ravi mõjutavate sotsiaalmajanduslike ja psühhosotsiaalsete probleemide leevendamisel/ lahendamisel, vajadusel seisab kliendi/patsiendi õiguste eest ja kaitseb kliendi huve; teeb klientide abistamiseks

koostööd tervishoiupersonaliga ning formaalse ja lähivõrgustikuga; aktiveerib kliendi/patsiendi võrgustiku ressursid; teeb juhtumitööd, arvestades tervishoiuasutuse ja -süsteemi spetsiifika;

3) rakendab kriisitöö põhimõtteid ning toetab kliente/patsiente ja nende lähedasi haigusest ja/või haiguse ravist põhjustatud elumuutustest tingitud kriisi erinevates faasides; toetab kriisisituatsiooniga seotud isikuid vastavalt oma pädevusele ja volitustele lähtuvalt olemasolevast informatsioonist ning vajadusest; surijate ja nende lähedaste toetamisel lähtub leinanõustamise põhimõtetest ja teeb koostööd teiste spetsialistidega;

4) konsulteerib ja koolitab teisi raviasutuse spetsialiste tervishoiu sotsiaaltöö pädevusse kuuluvates küsimustes; konsulteerib ja koolitab spetsialiste väljaspool raviasutust, sh toetab ja nõustab patsiendiorganisatsioone; toetab kogemusnõustamise arengut ning aitab korraldada klientidele/patsientidele ja nende pereliikmetele suunatud koolitusi.

Teadmised:

- 1) tervishoiusüsteemi ja raviasutuse spetsiifika ;
- 2) tervise ja haigusega seonduvaid teooriad ja terminoloogia;
- 3) valdkonda reguleeriv seadusandlus;
- 4) piiriülese tervishoiuteenuse osutamise põhimõtted.

Ohvriabi

B.2.21 Ohvriabi

EstQF Level 6

Tegevusnäitajad:

- 1) toetab ja nõustab inimesi, kes on langenud hooletuse või halva kohtlemise, füüsilise, vaimse või seksuaalse vägivalda 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 määrukses toodud lepituskokkuleppe tingimuste täitmist ja esitab tingimuste täitmise kohta lõpparuandeid.

Koolisotsiaaltöö

B.2.22 Koolisotsiaaltöö

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

- 1) jälgib, et koolis valitsevad tingimused toetaksid õpilaste ja personali vaimset, füüsilist ja sotsiaalset heaolu, õppimist ja arengut; olukorra hindamiseks ning probleemide ja puudujääkide kõrvaldamiseks loob koostöövõrgustiku, millesse kuuluvad kooli pedagoogilise ja tugipersonali liikmed, koolivälised abistajad ja kodanikuühiskonna organisatsioonid, korraldab regulaarselt kohtumisi; teeb koostööd õpilaste ja nende vanematega; toetub ennetustöös sotsiaaltöö ja sotsiaalpedagoogika, arengu- ja sotsiaalpsühholoogia, sotsioloogia alastele teadmistele ja humanistlikele väärtustele ning rakendab sotsiaaltöö ja sotsiaalpedagoogika meetodeid; tegeleb kõikide (mitte ainult hariduslike ja käitumuslike erivajadustega) õpilastega; osaleb kooli arendamise ja argielu korraldamisega seotud tegevustes;
- 2) kujundab koolis kindlate reeglitega turvalist koostööõhkkonda, kus igal õpilasel on võimalik järgida ühiskonnas heakskiidetud väärtusi ning käituda normikohaselt ning keegi ei jääks kõrvale ega oleks teiste poolt tõrjutud; kujundab laste kõlbelsi väärtusi ja arusaamist kohastest käitumisviisidest; osaleb ülekoolliste kasvatuslike ürituste korraldamises ja väärtuskasvatust edendava teabe kättesaadavaks tegemises; teeb koostööd klassijuhatajatega, tugipersonaliga ja kooliväliste partneritega, sh noorteorganisatsioonidega; viib klassikollektiivides ja õpilasgruppides läbi kasvatuslikke ja arendavaid arutelusid, rollimänge jms; teavitab lastevanemaid koolielust ja julgustab kooliga koostööd tegema, kujundab vanemates positiivseid hoiakuid kooli ja õppimise suhtes; teeb ettepanekuid ja osaleb kodanikuhariduslike õppeainete (ühiskonna- inimese- ja perekonnaõpetus, psühholoogia) arendamises

koostöös aineõpetajate ja klassijuhatajatega, toetudes sotsiaalpedagoogilistele teadmistele, töökogemustele ja hindamisuuringute tulemustele;

3) korraldab koostöös kooli juhtkonna, tugipersonali ja abipersonali, õpetajate ja õpilastega vahetundide sisustamist koolis; juhendab õpilaste tegutsemist ja mängu; osaleb vaba aja ürituste korraldamises ning õpilasgruppide innustamises ja juhendamises; hariduse edendamiseks teeb koostöös kooli personaliga, kooliväliste asutuste ja organisatsioonidega ning kohaliku kogukonnaga, kaasab vabatahtlikke juhendajaid, sh lastevanemaid;

4) toetab, julgustab ning juhendab ja/või korraldab abi lastele, kes ei õpi võimetekohaselt puudulike suhtlemis-, käitumis- ja koostööoskuste, terviseprobleemide, vanemliku toe puudumise jne tõttu; kasutab nii individuaalseid kui grupitöö meetodeid; teeb koostööd tugipersonali, klassijuhatajate ja aineõpetajatega; osaleb hariduslike erivajadustega lastele sobivate õppimistingimuste loomisel või sobivama kooli leidmisel;

5) teavitab ja nõustab kooli juhtkonda koolisotsiaaltöö ja sotsiaalpedagoogika võimalustest õpi- ja sotsiaalse keskkonna lapsesõbralikumaks muutmisel, teeb ettepanekuid koolikeskkonna süsteemseks parendamiseks; teavitab, nõustab ja/või koolitab pedagoogilist, tugi- ja abipersonali sotsiaaltöö ja sotsiaalpedagoogikaga seonduvates küsimustes; teeb koostööd kooliväliste asutustega koolipersonali sotsiaalpedagoogilise ja sotsiaaltööalase pädevuse tõstmiseks, osaleb personalile koolituste, infopäevade ja supervisiooni korraldamises; osaleb regulaarselt koolitustes ja supervisioonis;

6) kaitseb laste huvisid komisjonides ja koostöökogudes, mis tegelevad õpilaste heaolu ja kooliprobleemidega; juhendab ja abistab õpilasi ja kooli personali kooliväliste asutuste ja organisatsioonidega suhtlemisel, dokumentide vormistamisel; osaleb koos kooli juhtkonna ning kooliväliste partneritega naabruskonna avaliku ruumi ja sotsiaalse keskkonna lapsesõbralikkuse hindamises ja ettepanekute esitamises kohalikele võimudele selle parendamiseks; teeb koostööd kodanikuühiskonna organisatsioonidega õpilaste heaolu ja turvalisuse, vaba aja sisustamise ja vabahariduse küsimustes;

7) viib läbi hindamisuuringusi eesmärgiga teha ettepanekuid ja aidata kaasa koolikeskkonna parendamisele ning õpilaste ja personali heaolu edendamisele; hindab sotsiaalset keskkonda (õpilaste ja koolipersonali heaolu ja koolirõõm, suhted, ootused ja soovid, kiusamise ja vägivalda esinemine jne); viib läbi küsitlusi, intervjuusid ja vestlusringe, vaatlusi tundides ja vahetundides; hindab kooli ja kooliümbruse tehis- ja looduslikku keskkonda, toetudes sotsiaalpedagoogilisele ideele ruumi kasvatuslikust mõjust; jälgib, et kooli siseruum ja ümbrus vastaksid nõuetele, lähtudes elamuspedagoogika põhimõtetest;

8) innustab sotsiaalpedagoogiliselt erinevate huvide ja vajadustega õpilasi, et lõimida neid aktiivselt kooliellu ning vältida võõrandumist, antisotsiaalset käitumist ja koolist väljalangemist; kasutab kohaseid lähenemisviise töös poiste ja tüdrukutega, eri eas lastega, uute õpilastega, erineva kultuuritaustaga, puute ja hariduslike erivajadustega ning piisava vanemliku toetuseta õpilastega; korraldab ja juhendab aktiivseid, loovaid ja elamuslikke ühistegevusi; teeb tõrjutusriskis õpilaste märkamisel ja abistamisel koostööd õpilaste, lastevanemate ja kooli personaliga;

9) osaleb põhjuseta puudumiste vastase ülekoolilise tegevuskava koostamises ja elluviimises; kogub klassijuhatajatelt ja aineõpetajatelt järjekindlalt andmeid õpilaste puudumiste kohta, analüüsib neid ning kasutab oma töös; juhendab ja abistab klassijuhatajaid põhjuseta puudumiste avastamisel, asjaolude väljaselgitamisel ja viivitamatul reageerimisel, rakendades juhtumikorralduse põhimõtteid; koostab koos õpilase, tema vanemate, aineõpetajate ja/või klassijuhatajaga tegevusplaani ja sõlmib kolmepoolse lepingu (õpilane, kool, vanem); jälgib ja juhendab lepingus ettenähtud ülesannete täitmist, hindab protsessi ja tulemusi, tunnustab edusammude puhul; rakendab terviklikku lähenemist, õppides tundma ja võttes arvesse õpilase koolielu, koolivälise ja koduse elu, tervise, võimekuse ja huvialadega seotud asjaolusid, mis soodustavad põhjuseta puudumisi ning aitab neid leevendada või kõrvaldada; vajadusel ja kokkuleppel vanematega külastab õpilaste kodusid;

10) abistab probleemset käituvaid (agressiivsed, väljakutsuvad ja pidurdamatud või eemaletõmbunud, tõrjutud ja üksildased, kiusajad ja ohvrid) ja/või õpiraskustes õpilasi ja nende vanemaid, rakendades juhtumikorralduse põhimõtteid; viib läbi õpilase olukorra ja vajaduste mitmekülgse hindamise, järgides sotsiaalpedagoogika, lastekaitse ja peresotsiaaltöö põhimõtteid; külastab probleemide mõistmiseks ainetunde; nõustab sotsiaalpedagoogiliselt õpilast, tema vanemaid ja õpetajaid; kasutab kollektiivseid töövorme grupis või klassikollektiivis; teeb koostööd kooli pedagoogilise, tugi- ja abipersonaliga; korraldab võrgustikukohtumisi; lepib osapooli õpilaste, õpetajate ja vanemate vaheliste konfliktide korral; teeb koostööd kohaliku lastekaitse teenistusega koolivälise abi korraldamiseks raskustesse sattunud lastele ja peredele; abistab lapsevanemaid kooliväliste asutustega suhtlemisel ja dokumentide vormistamisel;

11) osaleb õpilasi ja kooli personali puudutavate kriisilukordade leevendamises ja osaliste abistamises koostöös kooli juhtkonna, tugipersonali ja klassijuhatajatega ning kooliväliste abistajatega.

Sotsiaaltöö sõltlastega

B.2.23 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 nende 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); soovib sõltlastele ja nende lähedastele kohaseid teenuseid ja motiveerib neid 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 haigus kriitikat (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 erihooletandeteenuste 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 pereliikmetega 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 soovib kohaseid abivõimalusi, motiveerib neid kasutama; loob, arendab ja hoiab alal koostööd kogukonna võtmeisikutega, 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 kogemusnõustajaid; 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 tervenenu 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.	

Sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega	
B.2.24 Sotsiaaltöö vähemuskultuuride ja vähemustega	EstQF Level 7
Tegevusnäitajad: 1) otsib üles, loob kontakti ja pakub kohasel viisil abi oma piirkonnas elavatele vähemuste esindajatele (mustlased, umbkeelsed pagulased jt), kes ei oska abi küsida, on abistamise suhtes eelarvamuslikud või seavad abile teatud kultuurilisi tingimusi jne; lähtudes kultuurilisest eripärast hindab abivajajate olukorda ja vajadusi ning korraldab neile parima võimaliku abi; 2) abistamiseks ja nõustamiseks valmistudes õpib tundma kliendi päritolukultuuri; kogu abistamisprotsessi vältel, alustades usaldussuhte loomisest ja probleemide sõnastamisest, võtab arvesse kliendi ja tema perekonna kultuurilist eripära (nt arusaamad soorollidest, kasvatusel, argielu korraldusest); vajadusel kasutab kvalifitseeritud tõlgi abi;	

3) abistab ja juhendab klienti ja/või perekonda kohase abi ja teenuste saamiseks asutustest ja organisatsioonidest; saadab klienti ja on tema eestkõnelejaks või esindab klienti ametiasutustes; võimalusel varustab kliendi vabatahtliku tugiisikuga.

Sotsiaaltöö maakogukonnas

B.2.25 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).

OPTIONAL COMPETENCES

Kutse taotlemisel on lisaks võimalik täiendavalt tõendada valitavaid kompetentse B.2.24 – B.2.28.

B.2.26 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.

B.2.27 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.

B.2.28 Social service management

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

- 1) teostab piirkonna sotsiaalpoliitilist analüüsi; kavandab poliitika elluviimist, sh algatab sotsiaalseid muutusi, hindab sotsiaalpoliitiliste meetmete jätkusuutlikkust ning teeb ettepanekuid meetmete kasutamise ja nende rakendusviiside kohta (lepingud, allhanked jne); hindab sihtrühmade ja kogukonna vajadusi, planeerib sellele vastavalt sotsiaalteenuste osutamist, kaasates huvirühmade esindajaid, teenuseosutajaid ja teiste valdkondade spetsialiste; koordineerib sotsiaalteenuste arendusgrupi tööd; osaleb avalike teenuste planeerimises;
- 2) tegeleb sotsiaalteenuste arendamisega oma vastutusalas, kaasates kliente ja teenuseosutajaid; teeb teenuste arendamisega seotud projektitööd; koostab teenuste turundusplaani, -materjalid ja valib sobilikud turunduskanalid; teostab sotsiaalteenuste kvaliteedijuhtimist;
- 3) planeerib teenuste arendusega seotud kulusid; koostab teenuste arendusprojektide eelarvet ja jälgib selle täitmist; annab aru eelarve täitmisest vastavalt kehtestatud korrale; osaleb teenuste hindade kujundamisel ja kehtestamisel; koostab juhtumikorralduse raames klientidele teenuste osutamise finantsplaan (individaalseid ja organisatsiooni tasandil); annab klientidele finantsnõu;
- 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; koordineerib vastavalt vajadusele teenuste pakkumist, kasutades allhankeid, töövõttu, litsentseeritud pakumisi jne; planeerib teenuste finantseerimist; valmistab ette teenuse osutamise dokumentatsiooni (nt kohaliku omavalitsuse määrused); jälgib sotsiaalteenuste turu pakumisi ja hindu; kaasab sihtrühma esindajaid teenuste osutamise protsessi; teostab järelevalvet sotsiaalteenuste kvaliteedi üle; koostab aruanded vastavalt korrale;
- 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.

B.2.29 Ettevõttesotsiaaltöö

EstQF Level 7

Tegevusnäitajad:

- 1) selgitab hindamisuringu, vestluste, vaatluse ja nõustamise abil välja tulemuslikku töötamist takistavad ja töörahulolu vähendavad (tööalased, isiklikud ja perekondlikud) asjaolud ja aitab kaasa nende kõrvaldamisele; teeb koostööd töötajate heaolu ja töökeskkonna teiste edendajatega (tööohutuse ja töötervishoiu spetsialistid, personalitöötajad, juristid, toitlustajad), keskastme ja tippjuhtidega, töötajate esindusisikutega, ametiühinguga, kolleegidega teistes ettevõtetes ning ettevõtteväliste asutuste ja organisatsioonidega (KOV, töötukassa, sotsiaalkindlustusamet, nõustamiskeskused, haridus- ja tervishoiuasutused);
- 2) nõustab töötajaid ning aitab koostööd tehes lahendada konkreetseid probleeme, mis on seotud töötamisega (töötingimused ja -ohutus, transport, riietus- ja pesemisruumid, sisekorrareeglid, koormus ja tööajad, suhted töökollektiivis, tööstress ja läbipõlemine, tervisehäired jne) ning töö- ja pereelu ühendamise (väike laps peres, haige või puudega pereliikme hooldamine, lapse viimine lasteaeda, kooli ja huviringidesse, suhte- ja pereprobleemid, alkoholi- narko- jm sõltuvused jne); vajadusel osaleb toitlustamise ja lastehoiu korraldamisel töökohal;
- 3) aitab lahendada vastuolusid ja luua tasakaalu töötaja, töökollektiivi ja ettevõtte omanike vahel; osaleb läbirääkimistel töötajate eestkõnelejana, osapoolte lepitajana ettevõtte või selle töötajate vastu suunatud kaebuste puhul, lahendab vastuolusid mõlemale poolele võimalikult parimal viisil;
- 4) teavitab töötajaid abi- ja nõustamisvõimalustest tervise (sh töötervishoid) küsimustes; koostöös vastavate spetsialistide ja organisatsioonidega vahendab tervisealast teavet, korraldab infopäevi, doonorlust, tervisespordiüritusi, terviseteenuseid töökohal (nt vererõhu ja veresuhkru mõõtmine, analüüside tegemine haiguste avastamiseks); vajadusel koostab ja viib läbi tervisedenduse projekte;
- 5) nõustab töötajaid pingete ja vastuolude ennetamisel ja lahendamisel (individaalne, grupi- ja tööüksuste nõustamine); osaleb töötajate ja juhtide/omanike vaheliste vastuolude lahendamisel ja lepitamisel töösuhte püsijäämiseks; osaleb töökollektiivi liitvate vaba aja ürituste organiseerimisel;
- 6) selgitab koostöös personalitöötajate ja teiste spetsialistidega välja töötajate erialase ja isikliku arengu vajadused ning vahendab enesetäiendamise võimalusi, aidates ületada õppimisbarjääre; korraldab ja/või vahendab mentorlust jm tööalast juhendamist ja nõustamist, üldharivaid ja tööalaseid koolitusi; loob tingimusi tasemehariduse jätkamiseks.

B.2.30 Rahvusvaheline sotsiaaltöö

EstQF Level 7

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, vajadusel koostab ja juhib projekte või töögrupe; hindab projekti tegevusi ja tulemusi, koostab projektidega seotud aruandlust; valmistab ette ja viib läbi spetsialistide ja gruppide osalemist vahetusprogrammides; korraldab asutuste külastusi väliskülalistele;
- 3) teeb ettekandeid rahvusvahelistel seminaridel ja konverentsidel; vahendab rahvusvahelist sotsiaaltöölalt teavet.

RECURRING COMPETENCES

B.2.31 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 eestkõnelejak; 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 digioskuste osaoskusi Info haldamine, Suhtlemine digikeskkondades, Sisulooma ja Turvalisus (vt lisa 2 Digioskused); 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	25-05092019-3.6/8k

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:	Social Care
4. No. of decision of Sectoral Council	14
5. Date of decision of Sectoral Council	05.09.2019
6. Occupational qualification standard valid until	31.05.2020
7. Occupational qualification standard version no.	8
8. Reference to International Standard Classification of Occupations (ISCO 08)	2635 Social Work and Counselling Professionals
9. Reference to European Qualifications Framework (EQF)	7
C.2 Occupational title in foreign language	
English:	Social Worker, level 7
C.3 Annexes	
Lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 2 Digioskused	
Lisa 3 Sotsiaalaala töötaja eetikakoodeks	