



Euroopa Liit
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti tuleviku heaks

Eesti Vabariik

1. KUTSENIMETUS JA -TASE; KEELEKOOD - ET ⁽¹⁾

Sotsiaaltöötaja, tase 7

⁽¹⁾ Originaaldokumendi keeles

2. KUTSENIMETUS JA -TASE (TÕLGITUD) ⁽¹⁾

Social Worker, level 7

⁽¹⁾ Kui on kohaldatav. Sellel tõlkel ei ole õiguslikku tähendust.

3. KUTSEOSKUSED

Töö planeerimine ja korraldamine

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

Teenuste korraldamine ja osutamine

- Teenuste vajaduse väljaselgitamine teeninduspiirkonnas.
- Teenuste osutajate kaardistamine, teenuste korraldamine.
- Sotsiaaltoetuste maksmise korraldamine, väljamaksete tegemine.
- Ekspertarvamuste koostamine ja esitamine.

Juhtimine, juhendamine ja tööalane toetamine

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

Enesearendamine

- Refleksioon ja professionaalne enesearendamine.
- Kollegiaalses nõustamises (kovisioon) osalemine, uute erialaste oskusteadmiste vahendamine.
- Koolitustel osalemine.
- Tööjuhendamises/supervisioonis osalemine.
- Erialaste uurimuste läbiviimine ja analüüsimine.

Klienditöö

- Abivajajaga kontakti loomine.
- Tingimuste loomine klienditööks ja kolleegide juhendamine.
- Koostöösuhte loomine, andmete kogumine ja töötlemine.
- Kliendi vajaduste hindamine ja eesmärkide määratlemine.
- Klienditöö läbiviimine.
- Kliendiga koostöö lõpetamine, abistamise järjepidevuse korraldamine.
- Kliendi toetamine tema õiguste kaitsel.

^(*) Selgitav märkus

Selle dokumendi ülesandeks on anda konkreetse tunnistuse kohta lisainformatsiooni. Ilma kutsetunnistusega ei ole sellel dokumendil õiguslikku tähendust, ta ei asenda kutsetunnistuse originaali ega anna õigust kutsetunnistuse tunnustamiseks teiste riikide institutsioonide poolt. Kirjelduse formaat põhineb järgmistel tekstidel: nõukogu 3. detsembri 1992. aasta resolutsioon 93/N 49/01 kvalifikatsioonide läbipaistvuse kohta, nõukogu 15. juuli 1996. aasta resolutsioon 96/N 224/04 kutshariduse tunnistuste läbipaistvuse kohta ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu 10. juuli 2001. aasta soovitus 2001/613/EÜ õppurite, koolitusel olevate isikute, vabatahtlike, õpetajate ja koolitajate liikuvuse kohta ühenduses.

Täiendav informatsioon aadressil: <http://europass.cedefop.europa.eu/et/home>

© Euroopa Ühendused 2002

- Juhtumikorralduse rakendamine.

- Abistamine kriisilukordades.

Sotsiaalnõustamine

- Teabe andmine sotsiaalkaitse võimalustest.

- Nõustamine kliendi elukeskkonna ressursside kättesaadavuse suurendamiseks.

- Klientide, perede ja gruppide abistamine konkreetsete probleemide lahendamisel ja edaspidise toimetuleku soodustamiseks.

Töö gruppidega

- Kliendi suunamine grupitöös osalema.

- Grupi algatamine.

- Grupitöö läbiviimine.

- Grupi lõpetamine.

- Grupitöö dokumenteerimine.

Teavitus- ja ennetustöö kogukonnas, kogukonna aktiveerimine

- Töö avalikkusega.

- Ennetustöö sotsiaalvaldkonnas.

- Kogukonna aktiveerimine.

- Vastastikuse abistamise korraldamine kogukonnas.

Spetsialistide võrgustiku loomine, hoidmine ja tugevdamine

- Võrgustiku loomine ja aktiveerimine.

- Võrgustikukohtumiste korraldamine, juhtimine.

- Meeskonnatöö koordineerimine

Valdkonna arendamine

- Uurimuste kavandamine, uurimisprojektide tellimine ja/või läbiviimine.

- Sotsiaalvaldkonna arengukavade, programmide ja projektide käivitamine, juhtimine ja nendes osalemine.

- Osalemine poliitikakujundamise protsessis

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.

4. KUTSETUNNISTUSE OMANIKU VÕIMALIKUD AMETINIMETUSED ⁽¹⁾

Sotsiaaltöötaja, sotsiaaltöö spetsialist, sotsiaalnõunik, lastekaitsetöötaja

⁽¹⁾ Kui on kohaldatav

5. KUTSETUNNISTUSE VÄLJAANDMISE ALUS

Kutsetunnistuse väljastaja nimi ja õiguslik vorm	Kutsetunnistusele tunnustuse andnud institutsiooni nimi ja õiguslik vorm
Kutsetunnistuse on välja andnud kutsenõukogu poolt tegevusloa saanud Kutset Andev Organ	Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud Kutsenõukogu
Kutsetase (riigisisene ja/või rahvusvaheline)	Hindamisskaala / sooritamise tingimused
Eesti kvalifikatsiooniraamistik, 7 Euroopa kvalifikatsiooniraamistik, 7	sooritatud/mitte sooritatud
Järgmine kutsetase, mida on võimalik taotleda	Rahvusvahelised lepingud
Õiguslik alus	
Kutseseadus (RT I 2008, 24, 156; 01.09.2008)	

6. AMETLIKULT TUNNUSTATUD VIISID KUTSETUNNISTUSE SAAMISEKS

Kutsetunnistuse saamiseks on vaja tõendada kõik kompetentsid vastavalt kutsestandardis ja kutset andva organi kutse andmise korras esitatud nõuetele

Lisainformatsioon (sealhulgas kutsete süsteemi kirjeldus) on kättesaadav:

www.kutsekoda.ee