

KUTSESTANDARD

Sotsiaaltöötaja, tase 7

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Sotsiaaltöötaja, tase 7	6

Võimalikud spetsialiseerumised ja nimetused kutsetunnistusel	
Spetsialiseerumine	Nimetus kutsetunnistusel
Lastekaitse	Sotsiaaltöötaja, tase 7 Lastekaitse
Sotsiaaltöö laste ja peredega	Sotsiaaltöötaja, tase 7 Sotsiaaltöö laste ja peredega
Sotsiaaltöö erivajadusega inimestega	Sotsiaaltöötaja, tase 7 Sotsiaaltöö erivajadusega inimestega
Sotsiaaltöö eakatega	Sotsiaaltöötaja, tase 7 Sotsiaaltöö eakatega
Sotsiaaltöö sõltlastega	Sotsiaaltöötaja, tase 7 Sotsiaaltöö sõltlastega
Sotsiaaltöö tervishoiuasutuses	Sotsiaaltöötaja, tase 7 Sotsiaaltöö tervishoiuasutuses

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus
<p>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.</p> <p>Sotsiaaltöötaja, tase 7 ülesanneteks on ennetustöö, klientide ja nende lähedaste nõustamine ning nendega koostöös toetavate tegevuste kavandamine ja elluviimine. Lisaks sellele osaleb ta strateegilises planeerimises ja teenuste arendamises, nõustab ja juhendab kolleege ja teisi spetsialiste.</p> <p>7. taseme sotsiaaltöötaja võib spetsialiseeruda ühele järgmistest spetsialiseerumistest:</p> <ul style="list-style-type: none"> laste ja perede heaolu; lastekaitse; sotsiaaltöö laste ja peredega; sotsiaaltöö erivajadusega inimestega; sotsiaaltöö eakatega; sotsiaaltöö tervishoiuasutuses; sotsiaaltöö sõltlastega. <p>Sotsiaaltöötaja kutsealal töötab ka 6. taseme sotsiaaltöötaja, kelle põhiülesanneteks on ennetustöö, klientide ja nende lähedaste nõustamine ning nendega koostöös toetavate tegevuste kavandamine ja elluviimine.</p>
A.2 Tööosad
A.2.1 Töö planeerimine ja korraldamine

A.2.2 Teenuste korraldamine ja osutamine
 A.2.3 Professionaalne eneseareng ja töönõustamine
 A.2.4 Klienditöö
 A.2.5 Töö gruppidega
 A.2.6 Teavitus- ja ennetustöö, kogukonna aktiveerimine
 A.2.7 Spetsialistide võrgustiku loomine, hoidmine ja tugevdamine
 A.2.8 Sotsiaalvaldkonna arendamine

Spetsialiseerumisega seotud tööosad

Lastekaitse
 A.2.9 Lastekaitse
 Sotsiaaltöö laste ja peredega
 A.2.10 Sotsiaaltöö laste ja peredega
 Sotsiaaltöö erivajadusega inimestega
 A.2.11 Sotsiaaltöö erivajadusega inimestega
 Sotsiaaltöö eakatega
 A.2.12 Sotsiaaltöö eakatega
 Sotsiaaltöö sõltlastega
 A.2.13 Sotsiaaltöö sõltlastega
 Sotsiaaltöö tervishoiuasutuses
 A.2.14 Sotsiaaltöö tervishoiuasutuses

Valitavad tööosad

A.2.15 Koolituste korraldamine
 A.2.16 Praktika juhendamine
 A.2.17 Teenuste juhtimine
 A.2.18 Rahvusvaheline sotsiaaltöö
 A.2.19 Eestkoste korraldamine
 A.2.20 Rehabilitatsioonialane sotsiaaltöö
 A.2.21 Ohvriabi
 A.2.22 Sotsiaaltöö kodututega
 A.2.23 Sotsiaaltöö maakogukonnas
 A.2.24 Sotsiaaltöö haridusasutuses
 A.2.25 Sotsiaaltöö sisserännanute ja vähemuskultuuride esindajatega

A.3 Kutsealane ettevalmistus

Tavaliselt on 7. taseme sotsiaaltöötajal sotsiaaltöölane magistritaseme haridus ning spetsialiseerumisele vastava koolituse ja töö käigus omandatud kutseoskused.

A.4 Enamlevinud ametinimetused

Sotsiaaltöötaja, sotsiaaltöö spetsialist, sotsiaalnõunik, lastekaitse spetsialist, lastekaitsetöötaja, juhtumikorraldaja.

A.5 Reguleerimised kutsealal tegutsemiseks

Töötamine rehabilitatsioonimeeskonnas on reguleeritud sotsiaalhoolekande seadusega ning töötamine lastekaitsetöötajana lastekaitse seadusega.

A.6 Tulevikuoskused

Kaasaskäimine järgmiste tulevikutrendidega: demograafilised muutused, kogukonnapõhised teenused, uued tehnoloogiad, uued põlvkonnad, poliitilised muutused, hõbemajandus (vt OSKA uuring Tulevikuvaade tööjõu- ja oskuste vajadusele: sotsiaaltöö valdkond, 2016).

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

Sotsiaaltöötaja, tase 7 kutse taotlemisel tuleb tõendada kompetentsid järgnevalt:

- põhikutse sotsiaaltöötaja, tase 7 taotlemisel on nõutav üldoskuste (B.2) ja kõikide kohustuslike kompetentside (B.3.1 – B.3.8) tõendamine;
 - spetsialiseerumise korral tuleb lisaks üldoskustele (B.2) ja kohustuslikele kompetentsidele (B.3.1 – B.3.8) tõendada spetsialiseerumisega seotud kompetents:
 lastekaitse, kompetents B.3.9;
 sotsiaaltöö laste ja peredega, kompetents B.3.10;
 sotsiaaltöö erivajadusega inimestega, kompetents B.3.11;
 sotsiaaltöö eakatega, kompetents B.3.12;
 sotsiaaltöö sõltlastega, kompetents B.3.13;
 sotsiaaltöö tervishoiuasutuses, kompetents B.3.14.
 Nii põhikutse kui spetsialiseerumisega kutse taotlemisel on võimalik täiendavalt tõendada valitavaid kompetentse B.3.15 – B.3.25.

B.2 Sotsiaaltöötaja, tase 7 üldoskused

Tegevusnäitajad:

1. juhindub sotsiaaltöö missioonist ja põhimõtetest; tunneb ja arvestab oma kompetentsuse ning pädevuse piire;
2. järgib sotsiaalvaldkonda reguleerivaid õigusakte; järgib konfidentsiaalsusnõudeid, kaitseb isikuandmeid seadusega ettenähtud korras;
3. toetab oma tegevusega iga inimese väärikust;
4. kasutab eesti keelt tasemel C1 ja vene keelt tasemel B2 (vt lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused);
5. kasutab digioskuste osaoskusi Info haldamine, Suhtlemine digikeskkondades, Sisuloome ja Turvalisus (vt lisa 2 Digioskused); on avatud uute tehnoloogiliste vahendite ja lahenduste kasutusele võtmiseks, rakendab uusi tehnoloogilisi vahendeid;
6. loob positiivse suhtluskeskkonna ja käitub vastavalt headele tavadele;
7. järgib kutse-etiket (vt lisa 3 Eetikapõhimõtted sotsiaaltöös); järgib ühiskonnas heakskiidetud väärtusi ja norme;
8. tegutseb eesmärgipäraselt; usaldab praktilist tarkust; julgeb tõstatada probleeme; julgeb otsustada oma pädevuse piires.

B.3 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENTSID

B.3.1 Töö planeerimine ja korraldamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. täidab teenuse osutamiseks vajalikke dokumendivorme, lähtudes asutuses kehtestatud nõuetest; 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. korraldab vastuvõtude registreerimise kliendirühmadele sobivate kanalite kaudu; planeerib ja arvestab töötajate töökoormust; koostab ameti- ning tööjuhendeid; hindab sotsiaalvaldkonna töötajate vajadust oma organisatsioonis, teeb ettepaneku töötajate värbamiseks;
3. kogub andmeid ja peab arvestust osutatud sotsiaalteenuste ja -toetuste ning nende saajate kohta, kasutades kehtestatud programme ja vorme; analüüsib kogutud andmeid, kasutades andmeanalüüsi meetodeid;
4. juhivad asutuse arengueesmärkide seadmise tegevusi (arengukava koostamine, aasta tööplaani koostamine) oma vastutusalal; sõlmib koostöösuhteid tegevuste läbiviimiseks ja hindamiseks;
5. osaleb finantsressursside planeerimisel vastavalt organisatsiooni eripärale, arvestades abivajajate hulka, teenuste vajadust jm; jälgib eelarve täitmist, kasutades vajadusel vastavaid programme; hoiab end kursis lisarahastuse saamise võimalustega;
6. kavandab nõupidamisi, ümarlaudasi jt kollektiivseid töövorme, viib neid läbi ja protokollib vastavalt asutuse töökorrale; tagab kohtumiste läbiviimiseks vajalike ressursside (aeg, ruum, vahendid jm) olemasolu; korraldab juhtumi- või planeerimisarutelusi ning teeb neist kokkuvõtteid;
7. osaleb teenuse tulemuslikkuse ja kvaliteedi hindamisel; analüüsib teenuse sihtgrupi vajadusi; teeb ettepanekuid teenuste ja töömeetodite arendamiseks; kavandab ja viib läbi projekte teenuste arendamiseks;

8. hindab oma töölesannetega seotud turvariske ja ohuolukordi; töötab välja või muudab asutuse reeglistikke (korrad, käitumisjuhised jne); kasutab töövõtteid, mis soodustavad rahumeelset suhtlemist klientidega; juhib organisatsiooni riskide hindamist oma vastutusosalal; analüüsib protsesside ja protseduuride efektiivsust ning teeb parendusettepanekuid.

B.3.2 Teenuste korraldamine ja osutamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. selgitab välja sotsiaalteenuste vajaduse oma töövaldkonnas; teavitab ja nõustab kliente sotsiaalteenustega seotud küsimustes; annab põhjendatud arvamuse kliendi/elanikkonna teenusevajaduse kohta; kogub andmeid ja peab arvestust sotsiaalteenuste osutajate kohta vastavalt kehtestatud korrale; planeerib ja seirab sotsiaalteenuste arengut oma teeninduspiirkonnas; teeb ettepanekuid sotsiaalteenuste arendamiseks teeninduspiirkonnas, toetudes asjakohastele andmetele;
2. osaleb teenustega seotud õigusaktide eelnõude ning teenuste osutamisega seotud haldusaktide ja -lepingute koostamises; osaleb teenuse osutamiseks vajalike hangete korraldamisel vastavalt kehtestatud korrale; jälgib teenuseosutaja tegevuse vastavust haldusaktis või -lepingus sätestatule; hindab teenuse kvaliteeti ja/või teeb ettepaneku korraldada välishindamine; kohandab olemasolevaid või töötab välja teenuse kvaliteedi hindamise meetodikaid; korraldab teenustega seotud päringute, teabenõuete ja muude küsimuste menetlemise;
3. teavitab avalikkust, sh vastutavaid spetsialiste 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, jagab koolitustelt saadud teadmisi;
4. korraldab sotsiaaltoetuste avalduste vastuvõtmise ja menetlemise vastavalt kehtestatud korrale; menetleb toetustega seotud päringuid, teabenõudeid ja muid küsimusi; teeb ettepanekuid toetuste süsteemi ajakohastamiseks;
5. koostab oma ametikohast ja/või professionaalsest kompetentsusest lähtudes ekspertarvamusi teenuste kohta.

B.3.3 Professionaalne eneseareng ja töönõustamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. osaleb teadlikult töönõustamises (supervisioonis) ja kollegiaalses töönõustamises (kovisioonis); kasutab omandatud võtteid eneseanalüüsiks, oma töö parendamiseks, pingete maandamiseks, teiste toetamiseks; korraldab vajadusel töönõustamise, kaasates vastavaid spetsialiste; on kovisioonirühma eestvedajaks;
2. otsib aktiivselt võimalusi saada tagasisidet, mentorlust, toetust, konstruktiivset kriitikat kogenumatelt kolleegidelt, eesmärgiga oma tööd parendada; osaleb aktiivselt arenguveestlustes;
3. hindab töötajate tööheaolu ja toimetulekut tööülesannetega, kasutades tõenduspõhist meetodikat; viib läbi arenguveestlusi; toetab ja juhendab teisi töötajaid, praktikante ning vabatahtlikke, kui see on kohane; märkab kaastöötaja tööalaseid raskusi, eksimusi ja läbipõlemise märke ning pakub ja korraldab sobivat abi; kasutab töötajate juhendamisel ja toetamisel kohaseid võtteid, mis põhinevad töönõustamisel, kovisioonil, koostingul või mentorlusel; hoolitseb, et organisatsioonis ja/või haldusalas oleks toimiv töökorralduse ja -keskkonna probleemidest teatamise ja nende menetlemise süsteem ning et töötajad oleksid sellest teadlikud;
4. tegeleb aktiivselt enesehoiuga; arendab oma teadvelolekut; jälgib oma tööheaolu taset, kasutades selleks ka kohaseid enesevaatluse ja enesehoiu küsimustikke; on teadlik abi ja nõustamise võimalustest töötamisega seotud murede korral; teatab töötingimuste ja -suhetega seotud probleemidest ning klientide poolse vägivalla juhtumitest;
5. koostab endale professionaalse arengu plaani ning ajakohastab seda regulaarselt; tuvastab oma õppimisvajadused ja otsib aktiivselt võimalusi saada asjakohast täienduskoolitust, juhendamist, töönõustamist ja toetust; värskendab pidevalt oma erialaseid teadmisi ja oskusi, lugedes erialast kirjandust ning osaledes konverentsidel jms üritustel; kasutab võimalusi teha koostööd uurijatega (sh üliõpilastega), osaleb rakenduslike uurimuste kavandamisel ja läbiviimisel; et aidata kaasa uute teadmiste ja heade praktikate loomisele; kasutab uurimistulemusi teenuste arendamiseks ja oma töö parendamiseks; tutvustab tulemusi artiklis, ettekandes vm viisil;
6. jagab oma teadmisi ja kogemusi; tutvustab häid praktikaid ning juhendab teisi nende rakendamisel; märkab teiste õppimisvajadusi ja soovib taktitundeliselt kohaseid koolitusi jt õppimisvõimalusi; loob erialateadmiste täiendamise võimalusi organisatsioonis, kaasates vastavaid spetsialiste.

B.3.4 Klienditöö

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. loob tingimused klienditööks, korraldades töökeskkonna vastavalt kliendigruppide eripärale; tegeleb aktiivselt abivajajate leidmisega (tänavatöö või abikäe-sotsiaaltöö);
2. loob kliendiga suheldes usaldusliku ja positiivse õhkkonna, arvestades kliendi eripära, kasutades proaktiivseid meetodeid ja vajadusel kriisisekkumise mudelit; selgitab kliendile enda rolli, info kogumise eesmärgi ja selle kasutamise tingimusi; fikseerib kliendi andmed;

3. hindab kliendi toimetulekut eluga ja abivajadust erinevates eluvaldkondades, kasutades sobivaid hindamisvahendeid ning kaasates vajadusel teiste erialade spetsialiste; koos kliendiga sõnastab kirjalikult abivajaduse;
4. tutvustab kliendile probleemi lahendamiseks kasutada olevaid abi andmise võimalusi, sh toetusi, teenuseid ja teenuseosutajaid; valib koos kliendiga välja sobivad abistamisviisid; tunneb ära probleemid, mis on lahendatavad või leevendatavad grupitöö abil; otsib kliendile sobiva grupitöö võimaluse, motiveerib klienti grupitöös osalema; rakendab juhtumikorraldust, sh koordineerib kliendile teenuste osutamist ja teenuste osutamiseks vajalike ressursside kasutamist; teeb ettepanekuid kliendile vajalike teenuste arendamiseks; vajadusel loob kliendile individuaalse teenuse;
5. selgitab välja kliendi, tema võrgustiku ja kogukonna tugevused ja piirangud ning analüüsib saadud andmeid; koos kliendiga sõnastab soovitava tulemusel ja selleks vajalikud tegevused; lepib kokku tegevuste ajakava ja osapoolte ülesanded; kasutab töös teadmispõhiseid klientitöö meetodeid, juhendab teisi töötajaid nende kasutamisel;
6. toetab, juhendab ja nõustab klienti ning tema lähivõrgustikku; aitab ületada sisemisi ja väliseid barjääre ressursside kasutamisel; abistab klienti asjaajamisel; koostab koos kliendiga vahekokkuvõtteid tegevusplaani eesmärkide saavutamise kohta ja abistab klienti uute eesmärkide seadmisel; nõustab teisi spetsialiste ja teenuseosutajaid klientidega seotud küsimustes; esineb kliendirühma eestkõnelejana;
7. koos kliendiga hindab eesmärkide saavutamist; annab tagasisidet tulemustele ja koostööle; lõpetab koostöösuhte, kui juhtum on lahendatud või lõpeb teenuse osutamine muul põhjusel; vajaduse korral soovib kliendile sobivamat teenust ja korraldab kliendi suunamise vastavale teenusele;
8. kogub klientidelt tagasisidet; kasutab saadud teavet oma töö edendamiseks; korraldab organisatsioonis/ haldusalas tagasiside kogumise, kasutab saadud teavet kvaliteedijuhtimise süsteemis.

B.3.5 Töö gruppidega

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. kliendi olukorra hindamisel tunneb ära probleemid, mis on lahendatavad või leevendatavad grupitöö abil; motiveerib klienti grupitöös osalema; loob grupitööks tingimused;
2. algatab grupi, sh valib klientide probleemidele vastava grupitüübi ja meetodid; viib läbi grupitööd, kasutades grupi ressursse liikmete abistamiseks; juhib grupiprotsesse; lõpetab grupitöö, viies läbi lõpetamisrituaalid, sh annab liikmetele tagasisidet, teeb grupitööst kokkuvõtte; dokumenteerib grupitöö protsessi vastavalt organisatsiooni nõuetele.

B.3.6 Teavitus- ja ennetustöö, kogukonna aktiveerimine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. teavitab avalikkust inimeste sotsiaalkaitse alastest õigustest ja kohustustest, toetuste, teenuste jm abi saamise võimalustest, piirkonna sotsiaalkaitse arenguperspektiividest; selgitab avalikkusele sotsiaaltöö eesmärgi, põhimõtteid ja pädevuspiire; hoolitseb ajakohase teabe kättesaadavuse ja mõistetavuse eest, arvestades adressaatide eripära;
2. kaardistab ja edendab kogukonna sotsiaalset kapitali; osaleb võrgustikutöös sotsiaalse sidususe edendamiseks kogukonnas, kaasates koostööpartnereid erinevatelt eluvaldkondadelt (nii juriidilisi kui füüsilisi isikuid, sh mitteformaalseid liidreid ja vabatahtlikke); tutvustab koostööpartneritele võrgustikutöö eesmärgi ja võimalusi, algatab arutelusid probleemide ja arenguteede sõnastamiseks; teeb koosööd meediaga, selgitades probleeme ja kajastades edulugusid;
3. määratleb võimalikud probleemid ja ennetustöö sihtgrupid, toetudes hindamisele, kliendijuhtumiste statistikale ja uurimustele; koostab ja viib koostöös oma võrgustikuga ellu ennetusprojekte;
4. kujundab vastastikuse abistamise õhkkonda ning algatab, toetab ja juhendab abivajajate ja nende mitteformaalset aitamist naabruskonnas, toetudes kogukonna sotsiaalsele kapitalile;
5. võtab kasutusele ja arendab loovalt infotehnoloogial põhinevaid ja mobiilseid teenuseid (teenindusbussid, sotsiaaltöötajate vastuvõttud külakeskustes või -raamatukogudes jne).

B.3.7 Spetsialistide võrgustiku loomine, hoidmine ja tugevdamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. loob meeskonna, korraldab selle tööd ja/või osaleb meeskonna töös; vajadusel kaasab uusi liikmeid; märkab koostööprobleeme ja lahendab neid koos meeskonnaga;
2. loob kontaktid kolleegide, siduserialade spetsialistide, teenusepakkujate ja kogukonna võtmeisikutega, lähtudes oma piirkonna inimeste vajadustest; arvestab koostööpartnerite pädevuspiire ja töö spetsiifikat; osaleb võrgustiku töös; aktiveerib võrgustiku liikmed omavahelisele koostööle; vajadusel laiendab võrgustikku;

3. juhhib võrgustiku tööd; korraldab võrgustikukohtumisi, kaasates kõiki vajalikke osapooli; koostab ja edastab kohtumiste kokkuvõtted kokkulepitud viisil.

B.3.8 Sotsiaalvaldkonna arendamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. toetab uuringute läbiviimist ja osaleb nendes; märkab uurimist vajavaid probleeme ja sõnastab uuringu lähteülesandeid; kasutab uuringutulemusi oma töövaldkonna edendamiseks; tutvustab uuringutulemusi, nt esinedes koolituspäevadel ja konverentsidel ning avaldades kirjutisi erialastes väljaannetes jm;
2. planeerib valdkonna arengut kohalikul tasandil, tehes ettepanekuid arengukavade ja tegevuskavade väljatöötamisel ja/või muutmisel; analüüsib nende täitmist;
3. osaleb poliitikamuudatuste ettevalmistamisel ja väljatöötamisel, tehes ettepanekuid strateegiadokumentide ja eelnõude osas.

SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD KOMPETENSIID

Kutse taotlemisel spetsialiseerumise korral tuleb lisaks üldoskustele (B.2) ja kohustuslikele kompetentsidele (B.3.1 – B.3.8) tõendada spetsialiseerumisega seotud kompetents:

lastekaitse, kompetents B.3.9;

sotsiaaltöö laste ja peredega, kompetents B.3.10;

sotsiaaltöö erivajadusega inimestega, kompetents B.3.11;

sotsiaaltöö eakatega, kompetents B.3.12;

sotsiaaltöö sõltlastega, kompetents B.3.13;

sotsiaaltöö tervishoiuasutuses, kompetents B.3.14.

Lastekaitse

B.3.9 Lastekaitse

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. osaleb esmase ennetustöö korraldamises oma piirkonnas, toetudes valdkonnaülesele võrgustikule ning kohalike tingimuste ja laste ja perede elu-olu tundmisele; tutvustab elanikkonnale laste heaolu põhimõtteid ja lastekaitsetööd; teavitab avalikkust lapse õigustest ja kohustustest ning iga kodaniku kohustusest teatada abivajavast või hädaohus olevast lapsest; korraldab laste teavitamist nende õigustest ja kohustustest ning abi saamise võimalustest; külastab lasteasutusi, laste, noorte ja perede jaoks olulisi paiku avalikus ruumis (nt mänguväljakud, noorte kogunemispaigad, ohtlikud paigad); teeb oma põhjendatud ettepanekuid keskkondade parendamiseks, laste ja perede heaolu suurendamiseks ning kodanikuvastutuse ja kogukonna ühiselus osalemise edendamiseks; koostöös võrgustikuga panustab ennetustöö programmide ja projektide väljatöötamisse ja rakendamisse;
2. märkab abivajavaid ja hädaohus olevaid lapsi; abivajaduse ilmnemisel alustab lapse ja/või pere abistamist; loob võrgustikule toetudes oma tööpiirkonnas järjepideva süsteemi abivajavate laste märkamiseks ja kiireks abistamiseks; üldistab oma kogemusi ja hindamistulemusi ning osaleb laste heaolu poliitika kujundamises;
3. kuulab ära lapse, tema pereliikmete ja teiste asjaosaliste arvamused; loob usaldussuhte lapse ja perega nende olukorra ja abivajaduse hindamiseks; kasutab lapsest lähtuvaid ja olukorrale vastavaid hindamisjuhendeid ja -meetodeid; intervjuuerib last, võttes arvesse tema arengu taset, individuaalset eripära ja arengukeskkonda; selgitab välja lapse arvamuse ja parimad huvid; hindab riske ja tugevusi ning peres ja/või lasteasutuses lastele loodud tingimusi nende heaolu ja turvalisuse tagamiseks; hindab seniste sekkumiste piisavust ja sekkumisvajaduse pakilisust; algatab vajadusel juhtumikorralduse ja toimib juhtumikorraldajana; üldistades hindamiste tulemusi, teeb ettepanekuid laste- ja perepoliitika ning teenuste arendamiseks;
4. koostöös perega ja toetudes hindamisele koostab vajadusel juhtumiplaani ja täiendab seda vahehindamiste põhjal; juhendab peret argielu korraldamise ja vanemluse küsimustes; selgitab välja ja mobiliseerib lapse ja pere lähivõrgustiku; juhendab peretugiisikuid jt pereteenuste pakkujaid, koostab tegevuskava ja jälgib selle täitmist, vajadusel muudab koos lapse ja perega eesmärgid ja abistamisviise; kogub perelt tagasisidet ja lõpetab abistamissuhte; algatab vanemluskoolitusi ja muid pereelu toetavaid ja pereprobleeme ennetavaid koolitusi, tugigruppe jms;
5. tunneb peresuhetes ja pereliikmete käitumises ilmnevate märkide järgi ära peresisese vägivalla, sh vaimse vägivalla, ja valib kohase sekkumisviisi; reageerib otsesele ja kaudsele teabele lapsevastase, lapsepoolse ja lähisuhtevägivalla kohta; abistab ohvreid, sh vägivalla tunnistajaks olnud last ja vägivallatsejaid kohasel viisil;

- julgustab inimesi teatama peresisesest vägivallast; teavitab avalikkust peresisesest vägivalla märkidest ning abi- ja nõustamisvõimalustest;
6. korraldab laste ja pere kiire abistamise kriisiolukordades koostöös teiste asutuste ja spetsialistidega, sh koordineerib võrgustikutööd ja korraldab kriisis osalenute või pealtnägijate nõustamist laiemalt (lasteaia- ja koolikaaslased, noortegrupi liikmed, otseselt ja kaudselt seotud lapsevanemad); hindab lapse ja/või pere toimetulekuressursse ning korraldab abivajajatele kohased teenused; osaleb kriisiplaanide koostamisel;
7. vanematevahelise lastega seotud vaidluse korral osaleb konflikti lahendamises, tutvustab lapsevanematele perelepituse põhimõtteid ja veenab vanemaid lepitamise vajalikkuses; kaasab perelepitaja, kellega koostöös aitab vanematel jõuda üksmeelele lapse elukorralduse suhtes, lähtudes nii vanemate, lapse kui teiste asjaosaliste arvamustest ja vajadustest; aitab lahendada lapse, lapsevanemate ja lasteasutuste vahelisi erimeelsusi; loob võimalusi erinevate vanemlust toetavate tegevuste ja teenuste käivitamiseks, loob abistamisvõimalusi, käivitab tugigruppe;
8. esindab lapse huve õigusaktides sätestatud menetlustes; koostab ja esitab kohtule arvamusi tsiviil-, kriminaal- ja haldusmenetlustes; hoiab end kursis asjakohaste seadustega;
9. hindab lapse hädaohus olekut ja abivajadust, kogub ja analüüsib teavet; otsustab ja korraldab lapse ajutiselt, lühi- või pikaajaliselt asendushooldusele paigutamise (eelistatult hooldusperre); perest tuleneva hädaohu korral eraldab lapse perekonnast, korraldab lapsele ja/või lapsevanematele ning tagab endale kriisiabi; valmistab ette ja korraldab asendushoolduse lepingu sõlmimise; pöörduv kohtusse ja algatab lapsele eeskostja määramise; koostab kohtule arvamusi eestkostja sobivuse ning lapse juhtumiga seonduva kohta; kohaliku omavalitsuse eestkostel oleva lapse puhul teostab eestkostet ja esindab lapse huve, selgitab välja lapse arvamuse ja nõustab last; nõustab ja abistab eestkostjaid ning asendushooldusteenuse pakkujaid toetavate meetmete leidmisel; nõustab vajadusel teisi juhtumiga seotud osapooli ja spetsialiste; planeerib ja valmistab ette järelhooldusteenuse osutamist asendushoolduselt lahkuvale noorele, teavitab noort tema õigustest ja võimalustest, korraldab psühhosotsiaalset tuge; vajadusel korraldab järelhooldusteenuse; töötab välja uusi abistamisviise lapse ja pere taasühinemise toetamiseks; teeb koostööd pädeva asutusega perekeskse asendushoolduse võimaluste piirkondlikul arendamisel ja hooldusperede leidmisel; annab nõu, juhendab ja koolitab teisi spetsialiste hooldusperede alal;
10. teeb koostööd asendushooldusteenuse osutajaga; hoiab kontakti perest eraldatud ja asendushooldusele paigutatud lapse ja tema päritoluperrega; veendub, et lapse heaolu on tagatud; koostab lapsele juhtumiplaani; hindab lapse muutuvaid vajadusi ja koordineerib juhtumiplaani täitmist; korraldab pere ettevalmistamise taasühinemiseks lapsega, kui see on lapse huvides; mobiliseerib ja juhendab pere lähivõrgustikku; korraldab toetavaid teenuseid; aitab tugevdada vanemaidentiteeti ning taastada ja parandada lapse ja vanemate suhteid;
11. hoiab kontakti kinnise lasteasutuse teenusele või vanglasse suunatud lapse ja tema perega, korraldab lapsele ja last kasvatavatele isikutele vajalikku tuge ja teenuseid; toetab kinnise lasteasutuse teenuselt või vanglast tagasi pöörduva lapse või noore kohanemist;
12. lähtudes lapse huvidest hindab lapsendamise vajalikkust, kogub lapse ja tema päritolu kohta vajalikku teavet ning lapsendamise nõusoleku andmisel edastab selle pädevale asutusele; teeb koostööd pädeva asutuse spetsialistiga ja osaleb lapsendamise ettevalmistamise protsessis.

Sotsiaaltöö laste ja peredega

B.3.10 Sotsiaaltöö laste ja peredega

EKR tase 6

Tegevusnäitajad:

- enne perega kohtumist varustab end taustateadmistega olukorrast peres ja lapse vajadustest; õpib tundma pere argipäeva ja loob usaldussuhte pere liikmetega; külastab peret regulaarselt; juhendab ja nõustab peret argielu korraldamise ja vanemluse küsimustes; jälgib muutusi ning koos lapse, pere ja lastekaitsetöötajaga muudab vajadusel eesmärgid ja abistamisviise; kuulab lapse kogemusi, arvamusi ja soove ning tõlgendab käitumismärke, võttes arvesse lapse arengu taset, kasvukeskkonda ja tervislikku seisundit; arvestab võimusuhteid peres ja pere kultuurilist eripära; mobiliseerib pere lähivõrgustiku ning tugevdab seda, kaasab asjakohased spetsialistid; korraldab vanemakoolitusi;
- tunneb peresuhetes ja pereliikmete käitumises ilmnevate märkide järgi ära peresisesest vägivalla, sh vaimse vägivalla, ja toetab lastekaitsetöötajat kohase sekkumisviisi valimisel; nõustab vägivallaga seotud pereliikmeid ja vajadusel algatab teiste spetsialistide juurde suunamise või teatab politseile;
- korraldab laste ja pere kiire abistamise kriisiolukordades koostöös kohaliku omavalitsuse lastekaitse ja teiste asutuste ja spetsialistidega;
- nõustab last ja teda kasvatavaid isikuid argielu, kasvatus- ja vanemluse küsimustes, arvestades lapse eripära ja arengutaset, ning kaasab vajadusel asjatundjaid; vanematevahelise lastega seotud vaidluse korral osaleb konflikti

lahendamises, tutvustab lapsevanematele perelepituse põhimõtteid ja veenab vanemaid lepitamise vajalikkuses; aitab vanematel jõuda üksmeelele lapse elukorralduse suhtes, lähtudes nii vanemate, lapse kui teiste asjaosaliste arvamustest ja vajadustest, vajadusel kaasab perelepitaja; aitab lahendada lapse, lapsevanemate ja lasteasutuste vahelisi erimeelsusi; viib läbi pereelu ja kasvatuse alaseid koolitusi ja grupitööd; loob võimalusi erinevate vanemlust toetavate tegevuste ja teenuste käivitamiseks, loob abistamisvõimalusi, käivitab tugigruppe; nõustab, juhendab ja koolitab teisi spetsialiste peresotsiaaltöö alal;

5. nõustab perest eraldatud ja asendushooldusele paigutatud last ja tema päritoluperet; pakub kriisiabi; aitab päritoluperel selgusele jõuda pere ressursides, võimaluses ja valmiduses last kasvatada; aitab perel mõista lapse eraldamiseni viinud probleeme ja nendega toime tulla; kohtub regulaarselt perega, toetab, julgustab, juhendab ja annab tagasisidet; mobiliseerib ja juhendab pere lähivõrgustikku; aitab tugevdada vanemaidentiteeti ning taastada ja parandada lapse ja vanemate suhteid, toetamaks taasühinemist; teeb koostööd asendushooldusteenuse osutajaga;

6. nõustab kinnise lasteasutuse teenusele või vanglasse suunatud last ja tema peret; toetab kinnise lasteasutuse teenuselt või vanglast tagasi pöörduva lapse või noore kohanemist, jälgib tema toimetulekut ja/või aitab perel tagada lapse heaolu, nõustab last ja peret.

Sotsiaaltöö erivajadusega inimestega

B.3.11 Sotsiaaltöö erivajadusega inimestega

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. hindab kliendi toimetulekut eluga ja abivajadust tema erivajadusest lähtuvalt;
2. selgitab kliendile hindamistulemusi ning kohaseid abivõimalusi; motiveerib ja toetab klienti teenusepakkujate leidmisel ning teenuste saamisel; nõustab teisi spetsialiste, teenuseosutajaid ja tööandjaid erivajadustega inimeste sotsiaaltöö alastes küsimustes;
3. tutvustab kliendile ja tema lähedastele abivahendite saamise võimalusi ning abistab abivahendi hankimisel, kaasates selleks vajadusel ka teiste erialade spetsialiste; selgitab välja erivajadusega inimese elukeskkonna kohandamise vajaduse ja võimalused; hoiab end kursis uuendustega abivahendite alal ning teeb koostööd abivahendiettevõtetega;
4. korraldab erivajadustega inimestele sotsiaalhoolekandelist abi; toetab ja nõustab omastehooldajaid jt mitteformaalseid abistajaid, teenuseid osutavaid isikuid ja organisatsioone; teostab või korraldab järelevalvet.

Sotsiaaltöö eakatega

B.3.12 Sotsiaaltöö eakatega

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. hindab kliendi east ning tervisest lähtuvalt tema toimetulekut eluga ja abivajadust; juhendab töötajaid eakate toimetuleku hindamisel;
2. koostöös eaka ja tema lähedastega valib välja sobivad teenused; juhendab eakat ja tema lähedasi teenuseid ja toetusi kasutama, vajadusel suunab teenusele;
3. tutvustab kliendile ja tema lähedastele abivahendite saamise võimalusi ning abistab abivahendi hankimisel, kaasates selleks vajadusel ka teiste erialade spetsialiste; selgitab välja erivajadusega inimese elukeskkonna kohandamise vajaduse ja võimalused; hoiab end kursis uuendustega abivahendite alal ning teeb koostööd abivahendiettevõtetega;
4. korraldab eakatele sotsiaalhoolekandelist abi; toetab ja nõustab omastehooldajaid jt mitteformaalseid abistajaid, teenuseid osutavaid isikuid ja organisatsioone; korraldab hooldusteenuste osutamist, leiab kompromisse lähedastega; teostab või korraldab järelevalvet.

Sotsiaaltöö sõltlastega

B.3.13 Sotsiaaltöö sõltlastega

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. kogub teavet oma asutuse tegevusvaldkonda kuuluva(te) sõltuvus(t)e levikut ja ohustatud grupe oma tööpiirkonnas; töötab välja nii esmaseid kui suunatud ennetusprogramme ja osaleb nende elluviimises; kavandab sobivaid tööviise ja teenuseid oma asutuses ja/või piirkonnas; propageerib sõltuvustevaba elustiili ja edendab kogukonna võimekust sõltuvuse levikut tõkestada; teavitab erinevaid sihtgrupe neile kohasel viisil sõltuvustega

kaasnevatest ohtudest ja kahjude vähendamise strateegiast; teeb ettepanekuid sõltuvusvastase poliitika arendamiseks ja teenuste loomiseks;

2. loob kontakti sõltlastega, kasutades selleks võrgustikutöö ja abikäesotsiaaltöö meetodeid; teavitab kogukonda abi saamise võimalustest; soovib sõltlastele ja nende lähedastele kohaseid teenuseid ja motiveerib neis osalema; teeb aktiivset koostööd teenustepakkujatega;

3. hindab sõltlase toimetulekut eluga ja tema abivajadust; hindab sõltlase võimet oma olukorda mõista; 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;

4. abistab sõltlast vajadusel meditsiinilise, sh psühhiaatrilise abi ja vaimse tervise teenuste saamisel; motiveerib ravi alustama ja jätkama; pärast ravi nõustab ja juhendab, toetab taastumisel, sh tagasilanguste korral; toetab ja nõustab sõltuvushäirega isiku lähedasi, sh lapsi nii individuaalselt kui grupis; teeb koostööd sõltlast toetava spetsialistide ja vabatahtlike võrgustikuga;

5. kaasab, koolitab, juhendab ja motiveerib tugiisikuid ning kogemusrõustajaid; otsib kogemusrõustajaid paranenud sõltlaste ja nende lähedaste seast; korraldab sõltlastele ja nende lähedastele kogemusrõustamist ja tugiisikuteenust; teeb koostööd sõltlaste ja nende lähedaste eneseabigruppidega, abistab eneseabigruppide loomisel;

6. nõustab, juhendab ja koolitab koostööpartnereid ning teisi spetsialiste ja üldsust sõltuvustega ja sõltlaste sotsiaalse abistamisega seotud küsimustes; toetab tervenenuid sõltlaste tagasipöördumist kogukonda.

Sotsiaaltöö tervishoiuasutuses

B.3.14 Sotsiaaltöö tervishoiuasutuses

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. teavitab avalikkust sotsiaaltööst tervishoiuasutuses; informeerib patsienti ja tema lähedasi patsiendile ja tema perekonnale vajalike teenuste, toetuste jt ressursside olemasolust ja kättesaadavusest ning seda valdkonda reguleerivatest õigusaktidest; teavitab haigla personali oma tööst, sotsiaalteenustest jm patsientide abistamise võimalustest ning uutest suundadest patsientide ja nende perede toetamisel; osaleb infomaterjalide koostamises ja vahendamises haigla personalile, patsientidele, nende lähedastele ja võrgustiku liikmetele;
2. nõustab ja abistab patsiente ja nende lähedasi haigestumisega kaasnevate probleemide lahendamisel; nõustab raviasutuse töötajaid patsiendi juhtumiga seonduvate sotsiaaltöö valdkonda puudutavate probleemide lahendamise võimalustest ja käigust; nõustab siduserialade (haridus, korraldajate jm) spetsialistide patsientidele vajalike teenuste ja kohtlemise iseärasuste osas;
3. on vahendajaks ravimeeskonna, ülejäänud võrgustiku (sh teenuse pakkujad) ning patsiendi ja tema lähedaste suhtlemisel; koordineerib võrgustiku tööd; võtab vastu teavet arstidelt ja õdedelt, töötleb seda ning otsustab, mida saadud info põhjal teha;
4. valmistab ette patsiendi raviasutusest lahkumise: teeb kohalikule omavalitsusele ettepaneku kliendile vajalike teenuste kohta (sh eluaseme kohandamise vajadus, koduhooldus), korraldab transpordi, valmistab ette dokumendid patsiendi edasiseks abistamiseks; suhtleb rehabilitatsioonimeeskondade ja -asutustega klindile vajalikele teenustele suunamiseks, osaleb hindamises;
5. rakendab kriisitöö põhimõtteid ning toetab patsiente ja nende lähedasi haigusest ja/või haiguse ravist põhjustatud elumuutustest tingitud kriisi, sh leina erinevates faasides; kuulab patsiendi ja tema lähedased ära; valmistab patsiendi ja tema lähedased haiguse prognoosi silmas pidades ette olukorraga leppimiseks ja toimetulekuks, vajadusel kaasab kogemusrõustaja ja/või hingehoidja; toetab raviasutuse personali kriisilukordades.

VALITAVAD KOMPETENSIID

Kutse taotlemisel on võimalik täiendavalt tõendada valitavaid kompetentse B.3.15 – B.3.25.

B.3.15 Koolituste korraldamine

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. selgitab välja töötajate koolitusvajaduse, arvestades nende tööülesandeid ja valdkonna arengut; motiveerib töötajaid õppima; planeerib koolituse ressursid, arvestades asutuse töökorraldust ja rahastusvõimalusi;
2. koostab koolituste kavade vastavalt oodatavatele õpiväljunditele, kaasates vajadusel valdkonna spetsialiste;
3. valmistab ette ja viib läbi koolitusi oma valdkonnas, kasutades erinevaid meetodeid ning tuginedes täiskasvanute koolitamise põhimõtetele; dokumenteerib koolitused vastavalt kokkulepetele; analüüsib koolituse tagasisidet, vajadusel parendab edasist koolitustegevust.

B.3.16 Praktika juhendamine	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. valmistab töökeskkonna ette praktikantide vastuvõtmiseks; lepib õppeasutuse poolse praktikajuhendajaga kokku praktika tingimustes ning sõlmib juhendamislepingu; osaleb praktikakava koostamises; teavitab töötajaid ja vajadusel kliente praktikandi tulekust; 2. tutvustab praktikanti töötajatele ja vajadusel klientidele; tutvustab praktikandile asutust (missioon ja ülesanded, töötajad, ruumiline paiknemine, juhtimisstruktuur, olulised dokumendid, kirjutatud ja kirjutamata reeglid) ja vahetut töökeskkonda, töökorralduslikke ja tööohutusnõudeid ning annab muid igapäevaseks tööks vajalikke juhiseid; varustab praktikandi töövahenditega; 3. loob praktikandiga koostöösuhte; jälgib, juhendab ja hindab praktikandi tegevust praktikakava täitmisel; teavitab õppeasutuse praktikajuhendajat praktika edenemisest ning vajadusel lepib kokku praktikakava muutmisel; juhendab praktikanti töö dokumenteerimisel, praktikapäeviku täitmisel ja praktikaaruande koostamisel; õpetab praktikanti oma tegevust reflekteerima, motiveerib raskusi ületama ja neist õppima; aitab lahendada praktika käigus tekkivaid probleeme; 4. tutvub praktikapäeviku ja -aruandega; arutab praktikandiga läbi praktika protsessi ja praktikal õpitu ning edasised õppimisvajadused; annab tagasisidet vastavalt praktikakoha ja õppeasutuse kokkuleppele; 5. reflekteerib oma tegevust praktikajuhendajana; tuvastab oma õppimisvajadused ja osaleb asjakohastel täienduskoolitustel; kasutab praktikante suunavate õppeasutuste võimalusi (konsultatsioonid, õppepäevad, õppetöös osalemine) oma erialaste ja juhendamisalaste teadmiste ja oskuste täiendamisel. 	
B.3.17 Teenuste juhtimine	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. selgitab välja sihtrühmade ja kogukonna vajadused, planeerib ja arendab sellele vastavalt sotsiaalteenuste osutamist oma asutuses ja/või tegevuspiirkonnas, kaasates huvirühmade esindajaid, teenuseosutajaid ja siduserialade spetsialiste; analüüsib sotsiaalteenuste piisavust ja kvaliteeti, vajadusel loob uusi teenuseid ja täiustab olemasolevaid; teeb ettepanekuid teenuste mahu ja kvaliteedi osas; valmistab ette teenuse osutamise dokumentatsiooni (nt kohaliku omavalitsuse määrused); 2. planeerib ja valib nõuetekohase personali, sõlmib lepingud; annab tööülesandeid vastavalt tööjaotusele; annab alluvatele võimaluse tegutseda ja vastutada nende võimekuse ja pädevuse piires; seisab hea positiivse õhkkonna loomise ja hoidmise eest; korraldab tööalast toetust, annab töötajale tagasisidet, viib läbi arenguvestlusi jms; korraldab töötajatele vajaliku enesetäienduse, motiveerib neid õppima; 3. analüüsib teenuste osutamise ja arendamisega seotud kulusid ja tulusid oma vastutusallas ning koostab eelarve; vastutab eelarve täitmise eest; jälgib sotsiaalteenuste turu pakkumisi ja hindu; osaleb teenuste hindade kujundamisel ja kehtestamisel; 4. korraldab ja osutab sotsiaalteenuseid; vastutab teenuste kättesaadavuse eest oma haldusalas; teeb teenuseosutajate ja adressaatidega koostööd vajalike teenuste koordineerimiseks; rakendab kohaseid meetodeid kliendi elukvaliteedi parandamiseks või säilitamiseks; dokumenteerib teenuste osutamist ja koostab aruandeid vastavalt kehtestatud korrale; jälgib sotsiaalteenuste kvaliteeti ja teeb koostöös pädeva asutusega kvaliteedi järelevalvet. 	
B.3.18 Rahvusvaheline sotsiaaltöö	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. osaleb rahvusvahelises klienditöös, nt korraldab rahvusvahelist lapsendamist ja eestkostet, suhtleb klientidega ja institutsioonidega ning teiste valdkondade spetsialistidega klientide probleemide lahendamiseks ja õiguste kaitsmiseks, arvestades klientide kultuurilist eripära; tegeleb rahvusvaheliste ravikindlustusjuhtumitega, teeb sotsiaaltööd pagulastega jmt; arvestab rahvusvahelisi ja sihtkohariigi õigusakte; 2. osaleb rahvusvahelises projektitöös, sh planeerib, viib läbi ja hindab projektiga seotud tegevusi ja tulemusi, koostab projektidega seotud aruandlust; vajadusel koostab ja juhib projekte või töögrupe; valmistab ette ja viib läbi spetsialistide ja gruppide osalemist vahetusprogrammides; korraldab asutuste külastusi väliskülalistele; 3. teeb ettekandeid rahvusvahelistel seminaridel ja konverentsidel; vahendab rahvusvahelist sotsiaaltöölalast teavet; osaleb rahvusvaheliste teadustöö meeskondade töös; publitseerib rahvusvahelistes erialaajakirjades. 	
B.3.19 Eestkoste korraldamine	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. selgitab välja, kas ja millistes valdkondades inimene vajab eestkostet; selle pinnalt koostab kohtule avalduse eestkoste seadmiseks (sh arvamuse sobiva eestkostja kohta), pikendamiseks või lõpetamiseks; 2. esindab kohaliku omavalitsuse seisukohti eestkoste seadmise või mitte seadmise osas kohtus; 	

3. koostab eestkoste seadmisel eestkostetava vara nimekirja ja esitab selle kohtule; koostab ja esitab kohtule iga-aastase eestkostetava vara aruande;
4. korraldab eestkostetava igapäevaelu (sh tagab talle vajaliku ravi korraldamise); selgitab koostöös teiste spetsialistidega välja eestkostetava abi vajaduse ja sellele vastavad teenused; korraldab eestkostetavale vajalikud teenused; jälgib eestkostetava toimetulekut;
5. valitseb eestkostetava vara, vajadusel taotleb kohtu nõusoleku kinnisasjatehingute (vara müümine, üürile andmine) või muude tehingute tegemiseks (pärandi vastu võtmine või sellest loobumine, kaasomandi jagamine jms);
6. teavitab ja nõustab vajadusel teisi juhtumiga seotud osapooli; nõustab füüsilisest isikust eestkostjaid.

B.3.20 Rehabilitatsioonialane sotsiaaltöö	EKR tase 7
--	-------------------

- Tegevusnäitajad:
1. hindab kliendi tegevus- ja osalusvõimet, kõrvalabi ja abivahendite vajadust ning sotsiaalse ja füüsilise keskkonna ressursse; koostab hinnangu ja kooskõlastab selle isiku või isiku esindajaga, vajadusel motiveerib rehabilitatsiooniprotsessis osalema; vajadusel hindab isikut tema elu- ja töökeskkonnas (lasteaed, kool, kodu, töö, vaba aeg ning avalik ruum); vajadusel koostab rehabilitatsioonikava ja/või osaleb rehabilitatsiooniplaani koostamisel; suunab kliendi teenusele; osaleb vajalike teenuste algatamisel ja arendamisel;
 2. nõustab ja juhendab rehabilitatsiooni protsessi käigus isikut, tema peret ja/või isiku lähivõrgustikku (omavalitsuse sotsiaaltöötaja, teiste teenuste osutajate, tööandja jt); korraldab isikule rehabilitatsiooniplaanikohased teenused; vajadusel teeb võrgustikutööd; motiveerib ja võimestab klienti ning tema lähedasi;
 3. monitoorib rehabilitatsiooniprotsessi ja viib läbi vahehindamisi (sh pikema-aegse programmipõhise sekkumise korral), vajadusel muudab või täiendab rehabilitatsiooniplaani eesmärgi ja tegevuskava; hindab rehabilitatsiooniprotsessi lõpus teenuse tulemuslikkust ja mõju, vajadusel teeb parendusettepanekuid teenuste osutajatele; vajadusel soovib kliendile teisi spetsialiste ja/või teenuseid;
 4. teavitab klienti ja rehabilitatsioonimeeskonna liikmeid sotsiaaltöö valdkonna toimimisest ja võimalustest; vajadusel koordineerib rehabilitatsioonimeeskonna tööd.

B.3.21 Ohvriabi	EKR tase 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 korraldab vajaliku abi ja teenused; toetab ohvri toimetulekuvõime säilimist; kliendi nõustamise käigus suhtleb erinevate institutsioonidega, on vajadusel eestkõnelejaks; toetab alaealist menetlustoimingutes osalemisel; teeb ennetustööd vastavalt valdkondlikule eripärale;
 2. osutab lepitusteenust vastavalt prokuratuuri või kohtu määrusele; korraldab kuriteo osapoolte kohtumisi, viib läbi lepitusmenetlust, sh vormistab kokkulepped; dokumenteerib lepituse käigu vastavalt õigusaktidele jm nõuetele; esitab lõpparuande.

B.3.22 Sotsiaaltöö kodututega	EKR tase 7
--------------------------------------	-------------------

- Tegevusnäitajad:
1. hindab kliendi toimetulekut eluga ja abivajadust tema olukorrast lähtuvalt;
 2. aitab kliendil teadvustada oma tugevusi ja nõrkusi; koostab koduta isikule resotsialiseerimisplaani; nõustab, suunab, juhendab ja abistab kliente resotsialiseerimisplaani eesmärkide saavutamisel; teeb koostööd teiste asutuste, organisatsioonidega ja spetsialistidega; motiveerib ja võimestab klienti ning tema lähedasi; peab registrit teenust vajavatest isikutest; teeb koostööd kohaliku omavalitsuse ametiasutustega ja MTÜ-dega teenustesüsteemi väljaarendamiseks;
 3. annab infot eluruumide kohta, õpetab klienti infot leidma; aitab kliendil valida sobivat eluruumi; juhendab vajalike dokumentide täitmisel; annab nõu eluruumi omanikuga kohtumisel käitumiseks, viib läbi praktilisi harjutusi (nt rollimänge);
 4. abistab kliente, kes ei saa eluruumi omanikega suhtlemisel ise hakkama nt puuduliku keeleoskuse või puude tõttu; aitab kohtumise kokkuleppimisel, saadab kliente kohtumistele; selgitab eluruumi omanikele kliendi võimeid, piiranguid ja vajadusi;
 5. selgitab kliendile rahaliste kohustuste ja sissetulekutega seotud asjaolusid, mis mõjutavad eluruumi üürimist; selgitab koduta inimesele ühiselu norme; koostab koos kliendiga pere detailse eelarve; vajadusel suunab võlanõustaja juurde; korraldab riide- ja toiduabi jagamist; on vajadusel toeks iseseisvalt elama asunud kliendile; abistab võlausaldajate ja kohtutäituritega suhtlemisel.

B.3.23 Sotsiaaltöö maakogukonnas	EKR tase 6
---	-------------------

- Tegevusnäitajad:

1. õpib tundma ja kasutab ressursina kohalikke ja pärimusteadmisi; kasutab oskuslikult mitteformaalset informatsiooni;
2. vajadusel 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; kasutab loovalt kogukonna ressursse; kaasab ja koolitab vabatahtlikke, teeb projektitööd; arendab mobiilseid sotsiaalteenuseid.

B.3.24 Sotsiaaltöö haridusasutuses
EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. jälgib, et koolis valitsevad tingimused toetaksid õpilaste ja personali vaimset, füüsilist ja sotsiaalset heaolu, õppimist ja arengut; osaleb olukorra hindamises ja puudujääkide kõrvaldamises; tegeleb kõikide (mitte ainult hariduslike ja käitumuslike erivajadustega) õpilaste vajadustega; osaleb kooli arendamise ja argielu korraldamisega seotud tegevustes;
2. osaleb turvalise õhkkonna loomisel, kus igal õpilasel on võimalik järgida ühiskonnas heakskiidetud väärtusi ja käituda vastavalt kokkulepitud reeglitele, kaasates kõiki õppijaid ja ennetades tõrjutust; kujundab laste kõlbelisi väärtusi ja arusaamist kohastest käitumisviisidest; osaleb sotsiaalpedagoogilise suunitlusega ürituste korraldamises; viib läbi arutelusid, rollimänge jms; osaleb tunnivälise aja sisustamises, kaasates ka õpilasi ja lapsevanemaid; kujundab vanemates positiivseid hoiakuid kooli ja õppimise suhtes; teeb ettepanekuid ja koostööd kodanikuhariduslike õppeainete (ühiskonna-, inimese- ja perekonnaõpetus, psühholoogia) aineprogrammide arendamisel, toetudes sotsiaalpedagoogilistele teadmistele, töökogemusele ja hindamisuuringute tulemustele;
3. toetab, julgustab ning juhendab ja/või korraldab abi lastele, kes ei õpi võimetekohaselt puudulike suhtlemis-, käitumis- ja koostööoskuste, terviseprobleemide, vanemliku toe puudumise jm probleemide tõttu; kasutab nii individuaalseid kui grupitöö meetodeid; teeb koostööd tugipersonali, klassijuhatajate ja aineõpetajatega; osaleb hariduslike erivajadustega lastele sobivate õpitingimuste loomisel või sobivama kooli leidmisel;
4. teavitab ja nõustab kooli juhtkonda, õpetajaid ja tugispetsialiste 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 sotsiaaltöölase pädevuse tõstmiseks, osaleb personalile koolituste, infopäevade ja supervisiooni korraldamises; osaleb regulaarselt koolitustes ja supervisioonis;
5. kaitseb laste huvisid komisjonides ja koostöökogudes, mis tegelevad õpilaste heaolu ja kooliprobleemidega; juhendab ja abistab õpilasi ja kooli personali sotsiaalvaldkonna asutuste ja organisatsioonidega suhtlemisel, dokumentide vormistamisel; teeb koostööd organisatsioonidega õpilaste heaolu ja turvalisuse, vaba aja sisustamise ja vabahariduse küsimustes;
6. korraldab õpilaste heaolu alaseid uurimusi (teeb ise, juhendab õpilasi, on (üli)õpilasuuringute kaasjuhendajaks) ning viib läbi küsitlusi, intervjuusid ja vestlusringe, vaatlusi tundides ja vahetundides, eesmärgiga parendada koolikeskkonda ning edendada õpilaste ja personali heaolu;
7. innustab erinevate huvide ja vajadustega õpilasi osalema koolielus, et vältida võõrandumist, antisotsiaalset käitumist ja koolist väljalangemist; kasutab kohaseid lähenemisviise eri eas lastega, uute õpilastega, erineva kultuuritaustaga, puuete 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;
8. osaleb põhjuseta puudumiste vastaste ülekooliliste meetmete väljatöötamises ja elluviimises; kogub ja analüüsib järjekindlalt andmeid puudumiste kohta ning kasutab tulemusi oma töös; juhendab ja abistab klassijuhatajaid põhjuseta puudumise asjaolude väljaselgitamisel ja viivitamatul reageerimisel; teeb individuaalset tööd õpilase ja tema vanematega põhjuseta puudumiste vähendamiseks, tunnustab edusammude puhul; vajadusel ja kokkuleppel lapsevanematega külastab õpilaste kodusid;
9. abistab probleemseid käituvaid (agressiivsed ja pidurdamatud või eemaletõmbunud, tõrjutud ja üksildased, kiusajad ja ohvrid) ja/või õpiraskustes õpilasi ja nende vanemaid, rakendades sotsiaalpedagoogika põhimõtteid; külastab probleemide mõistmiseks ainetunde; nõustab sotsiaalpedagoogiliselt õpilast, tema vanemaid ja õpetajaid, vajadusel soovib pöörduda erialaspetsialisti poole; kasutab kollektiivseid töövorme (kogu klass, grupid); teeb koostööd kooli pedagoogilise, tugi- ja abipersonaliga; lepib osapooli õpilaste, õpetajate ja vanemate vaheliste konfliktide korral; teeb koostööd kohaliku lastekaitseteenistusega koolivälise abi korraldamiseks raskustesse sattunud lastele ja peredele; abistab lapsevanemaid kooliväliste asutustega suhtlemisel ja dokumentide vormistamisel;

10. osaleb kooliga seotud kriisiolukordade leevendamises ja osaliste abistamises koostöös kooli juhtkonna, tugipersonali ja klassijuhatajatega ning kooliväliste abistajatega.

B.3.25 Sotsiaaltöö sisserrännanute ja vähemuskultuuride esindajatega

EKR tase 7

Tegevusnäitajad:

1. loob kontakti oma piirkonnas elavatele sisserrännanutele ja vähemuskultuuride esindajatele; lähtudes kultuurilisest eripärasest 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, kasvatuses, argielu korraldusest); vajadusel kasutab kvalifitseeritud tõlgi abi;
3. abistab ja juhendab klienti ja/või perekonda kohase abi ja teenuste saamiseks asutustest ja organisatsioonidest, abistab suhtlemisel kohaliku omavalitsusega; saadab klienti ja on tema eestkõnelejaks või esindab klienti ametiasutustes; varustab klienti tugiisikuga.

C-osa
ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile

1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	25-25032020-02/9k
2. Kutsestandardi koostajad	Pille Jaasi, Eesti Sotsiaalasutuste Juhtide Nõukoda, Tootsi Hooldekodu Mailis Kaljula, Eesti Linnade ja Valdade Liit Ulli Luide, Sotsiaalministeerium Marju Medar, TLÜ ühiskonnateaduste Instituut Helen Peeker, Tallinna Sotsiaaltöö Keskus Marju Selg, TÜ ühiskonnateaduste Instituut Sole-Riin Sepp, Eesti Sotsiaaltöö Assotsiatsioon
3. Kutsestandardi kinnitaja	Sotsiaalhoolekande Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	16
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	25.03.2020
6. Kutsestandard kehtib kuni	17.11.2021
7. Kutsestandardi versiooni number	9
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2635 Sotsiaaltöötajad ja nõustajad
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	6

C.2 Kutsenimetus võõrkeeles

Inglise keeles Social Worker, EstQF level 7

C.3 Lisad

Lisa 1 [Keelte oskustasemete kirjeldused](#)

Lisa 2 [Digioskused](#)

Lisa 3 [Eetikapõhimõtted sotsiaaltöös](#)