



KÄSKKIRI

Tallinn

06.09.2018

nr 1-3/44

Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse
hindamis-, nõustamis- ja tugiteenuste
korraldamise kord

Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse (edaspidi keskus) hindamis-, nõustamis- ja tugiteenuste korraldamise kord (edaspidi kord) kehtestatakse keskuse põhimääruse § 8 lõige 2 punkti 5 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kord on keskuse poolt pakutavate hindamis-, nõustamis- ja tugiteenuste korraldust reguleeriv põhidokument.
- 1.2. Hindamis- ja nõustamisteenuse eesmärk on leida inimese jaoks sobivad teenused ja/või eneseteostuse võimalused (õppimine, töötamine, erihoolekandeteenused) lähtudes inimese eesmärkidest ja hinnatud vajadustest.
- 1.3. Korra alusel pakutavat hindamis- ja nõustamisteenust saab kasutada iga keskuse poole pöördunud inimene, kes vajab tuge sobivate teenuste ja eneseteostuse võimaluste väljaselgitamiseks.
- 1.4. Korra alusel käsitatakse tugiteenustena keskuses pakutavaid:
 - 1.4.1 toetavaid rehabilitatsiooniteenuseid, mida osutavad erialaspetsialistid,
 - 1.4.2 õpilaskodus majutusteenusel olevatele õppijatele ja klientidele osutatavaid tugiteenuseid,
 - 1.4.3 viipekeele tõlketeenust, mida osutavad viipekeeletõlgid,
 - 1.4.4 tööhõivealast tugiteenust, eesmärgiga toetada inimest tööle asumisel.
- 1.5. Tugiteenuste eesmärk on toetada keskuse õppijat ja kaitstud töö teenusel viibivat klienti keskuse tegevustes osalemisel, iseseisva toimetuleku paranemisel ning hilisemal tööle või muudesse võimetekohastesse tegevustesse rakendumisel lähtudes kliendi eesmärkidest ja hinnatud vajadustest.
- 1.6. Korra alusel pakutavaid tugiteenuseid saab kasutada keskuse õppija ja kaitstud töö teenusel viibiv klient. Tugiteenuste kasutamine ei laiene täiskasvanute täienduskoolituse üksikute moodulite osalejale.

- 1.7. Korras käsitatakse kliendina edaspidi nii nõustamis- ja hindamisteenuse saamiseks keskusesse pöördunud inimest kui ka keskuse õppijat ja kaitstud töö teenusel viibivat klienti.

2. HINDAMIS- JA NÕUSTAMISTEENUSE KORRALDUS

- 2.1. Hindamis- ja nõustamisteenuse saamiseks esitab klient järgmised dokumendid:
 - 2.1.1 vormikohane allkirjastatud sooviavaldus (paberil või digitaalsel kujul) (lisa 1);
 - 2.1.2 isikut tõendava dokumendi koopia (ID-kaart/pass).
- 2.2. Hindamisel ja nõustamisel kasuks tulevad dokumendid:
 - 2.2.1 sotsiaalse või töölase rehabilitatsiooni dokumendid (tegevuskava, rehabilitatsiooniplaan);
 - 2.2.2 eriarstide konsultatiivsed otsused;
 - 2.2.3 Sotsiaalkindlustusameti ja/või Eesti Töötukassa ekspertiisiotsus puude raskusastme ja/või töövõimetus/töövõime kohta.
- 2.3. Esitatud dokumentide sisu on konfidentsiaalne ja ei kuulu avaldamiseks kolmandatele isikutele.
- 2.4. Avaldust ja lisadokumente on võimalik esitada isiklikult, postiga või elektrooniliselt. Dokumendid registreerib teenuste konsultant Astangu Infosüsteemis (edaspidi AIS) nende esitamise päeval.
- 2.5. Dokumentide laekumise järgi määratakse hindamiste toimumise aeg.
- 2.6. Hindamis- ja nõustamisteenusest loobumiseks esitab klient teenuste konsultandile vabas vormis elektroonilise või kirjaliku avalduse, mis registreeritakse esitamise päeval.
- 2.7. Hindamine:
 - 2.7.1 toimub vestluse ja vajadusel täiendava hindamise kaudu;
 - 2.7.2 vestluse viib läbi sotsiaaltöötaja koos teise eriala spetsialistiga (vastavalt vajadusele eripedagoog, psühholoog, tegevusterapeut, füsioterapeut või tööhõivespetsialist). Vestlusega samal päeval viib spetsialist vajadusel läbi ka põhjalikuma erialase hindamise;
 - 2.7.3 hindamisele järgneva kahe nädala jooksul toimub hindamisel osalenud spetsialistide meeskonnatöö, kus arutatakse läbi kliendile sobivad teenused ja võimalused eneseteostuseks või põhjendatakse vajadust täiendava hindamise läbiviimiseks teiste spetsialistide poolt;
 - 2.7.4 täiendav hindamine võib toimuda töökatsena, hindamisena mõnes keskuse õpperühmas, erialaspetsialisti täiendava hindamisena.
- 2.8. Pärast hindamist edastab teenuste konsultant kliendile elektrooniliselt või paber kandjal kirjaliku kokkuvõtte hindamise tulemustest, soovitustest sobivate teenuste ja/või eneseteostusvõimaluste kohta ning nende kasutamiseks vajalikud kontaktandmed.

3. TOETAVATE REHABILITATSIOONITEENUSTE KORRALDUS

- 3.1. Toetavad rehabilitatsiooniteenused on:
 - 1.1.1 füsioterapeudi teenus;
 - 1.1.2 tegevusterapeudi teenus;
 - 1.1.3 eripedagoogi teenus;
 - 1.1.4 logopeedi teenus;
 - 1.1.5 psühholoogi teenus;
 - 1.1.6 psühhiaatri teenus;

- 1.1.7 muusikaterapeudi teenus; 1.1.8 kunstiterapeudi teenus;
- 1.1.9 sotsiaaltöötaja teenus.
- 3.2. Toetavaid rehabilitatsiooniteenuseid saab kasutada punktis 1.6 nimetatud klient, kui tal on selleks spetsialistide poolt hinnatud vajadus ning eesmärgid, mille saavutamisele saab toetavate rehabilitatsiooniteenustega kaasa aidata.
- 3.3. Toetavate rehabilitatsiooniteenuste vajaduse hindamine toimub järgnevalt:
 - 3.3.1 esmane info võimaliku tugiteenuste vajaduse kohta on kirjas kliendi vastuvõtuhindamise või hindamis-nõustamisteenuse kokkuvõttes;
 - 3.3.2 teenuse alguses ja edaspidi vastavalt kliendi enda, tema lähedaste või keskuse töötajate poolt tõstatatud vajadusele toimub spetsialistide poolt kliendi täiendav hindamine teenuse vajaduse täpsustamiseks ning kliendiga eesmärkide kokkuleppimiseks;
 - 3.3.3 hindamise kohta koostab iga spetsialist kirjaliku kokkuvõtte, mis sisaldab infot teenuse vajaduse ja eesmärkide kohta;
 - 3.3.4 spetsialist tutvustab kokkuvõtte sisu kliendile ning kliendi rühmajuhendajale või töötoa juhendajale, samuti edastab spetsialist kirjaliku kokkuvõtte rühmajuhendajale või töötoa juhendajale;
 - 3.3.5 kokkuleppe teenusel osalemise kohta fikseerib rühmajuhendaja või töötoa juhendaja kliendi tegevuskavas;
 - 3.3.6 kui spetsialistide hinnangul ei vaja klient mõnda soovitud toetavat rehabilitatsiooniteenust, siis selgitab spetsialist kliendile ja vajadusel ka tema lähedastele toetava rehabilitatsiooniteenuse mittealustamise põhjuseid ning nõustab klienti edasiste võimaluste osas.
- 3.4. Toetavaid rehabilitatsiooniteenuseid viiakse läbi individuaalselt ja/või grupis, nõustamise või teraapia vormis, teenusele võivad olla kaasatud ka kliendi lähedased või teised võrgustikuliikmed.
- 3.5. Toetavaid rehabilitatsiooniteenuseid pakutakse üldjuhul keskuse ruumides, kliendi praktika- või töökohal, kliendi elukohas või muus asukohas, kus klient vajab toetust edaspidiseks iseseisvaks hakkama saamiseks.
- 3.6. Toetavate rehabilitatsiooniteenuste vahe- ja lõpptulemused fikseerib rühmajuhendaja teenust osutanud spetsialisti kokkuvõtte põhjal kliendi tegevuskavas vastavalt klientide tegevuskavade loomise ja rakendamise korrale.
- 3.7. Keskuse õppetöölt lahkunud kliendil on õigus saada sotsiaaltöötaja teenust 6 kuu jooksul pärast lõpetamist juhul, kui kliendi tegevuskavas on kirjas, et ta vajab tuge temale sobivate teenuste taotlemisel.
- 3.8. Keskuse õppetöölt lahkunud kliendil on õigus saada punktis 3.1 nimetatud spetsialistide nõustamist 6 kuu jooksul pärast lõpetamist juhul, kui kliendi tegevuskavas on kirjas edasiste teenuste abivahendite või keskkonna kohanduste vajadus.
- 3.9. Kui klient vajab keskuse õppetöö lõppedes jätkuvat tuge, on tal võimalus pöörduda keskusesse sotsiaalse või tööalase rehabilitatsiooniteenuse saamiseks.

4. ÕPILASKODU TUGITEENUSTE KORRALDUS

- 4.1. Õpilaskodu tugiteenused on:
 - 4.1.1. tegevusjuhendaja teenus;
 - 4.1.2. sotsiaalhooldaja teenus.

- 4.2. Tegevusjuhendaja teenus on õppeperioodidel igale õpilaskodus elavale kliendile pakutav teenus, kui klient vajab nõustamist ja tuge igapäevategevustes ning igapäevaeluks vajalike oskuste arendamisel.
- 4.3. Sotsiaalhooldaja teenus on õppeperioodidel kättesaadav igale õpilaskodus elavale kliendile ning punktis 1.6 nimetatud kliendile, kes ei ela õpilaskodus, kuid kes vajab keskusel viibimise ajal igapäevaelutegevustes füüsilist kõrvalabi.
- 4.4. Tegevusjuhendaja ja sotsiaalhooldaja tuginevad oma töös kliendi tegevuskavas kirjeldatud eesmärkidele. Tugiteenuste vahe- ja lõpptulemused fikseerib rühmajuhendaja kliendile teenust pakkunud töötaja kokkuvõttele vastavalt klientide tegevuskavade loomise ja rakendamise korrale.
- 4.5. Õpilaskodu töökorraldus on reguleeritud õpilaskodu majutamise sisekorraeeskirjas.

5. VIIPEKEELE TÖLKETEENUS

- 5.1. Viipekeele tõlketeenust pakuvad keskuse viipekeeletõlgid.
- 5.2. Viipekeele tõlketeenus on kättesaadav kuulmispuudega kliendile, kes kasutab suhtlemiseks viipekeelt ning keskuse teistele klientidele ja töötajatele, kes soovivad suhelda kuulmispuudega kliendiga viipekeeles.
- 5.3. Viipekeele tõlketeenus on tagatud õppetöös, kaitstud töö teenusel, praktikakohas, toetavatel rehabilitatsiooniteenustel kõigile klientidele mõeldud keskuse huviüritustel ning punktides 6.6 ja 6.7 nimetatud klientidele.
- 5.4. Lisaks viipekeele tõlketeenuse pakumisele nõustavad keskuse viipekeeletõlgid keskuse kliente ja töötajaid kuulmispuudega inimestega suhtlemist puudutavates küsimustes.

6. TÖÖHÕIVEALANE TUGITEENUS

- 6.1. Tööhõivealase tugiteenuse eesmärk on valmistada klient ette tööeluks, toetada teda sobiva töö otsingul ja aidata tööga kohanemisel.
- 6.2. Tööhõivealane tugiteenus on kättesaadav punktis 1.6 nimetatud kliendile ja keskusel õppinud vilistlasele.
- 6.3. Tööhõivealast tugiteenust pakub tööhõivespetsialist vastavalt kliendi tegevuskavas ning muudes kliendi poolt kasutatavate teenuste reguleerivates dokumentides (õppekavad, programmid, teenuse kirjeldused, eeskirjad ja korrad) kirjeldatule.
- 6.4. Tööhõivealane tugiteenus keskuse õpperühmades õppijatele sisaldab:
 - 6.4.1. karjäärikujundamine (karjääritunnid, ettevõtete külastused, kliendi tegevusvõimaluste kaardistamine, huvide ja võimete hindamine, individuaalne nõustamine);
 - 6.4.2. praktika (kliendi toetamine praktikakoha leidmisel, praktikadokumentide vormistamisel, praktikabaasiga suhtlemisel, praktika sooritamisel ning tulemuste hindamisel);
 - 6.4.3. töölerakendumise toetamine (kliendi toetamine töökoha leidmisel, kandideerimiseks vajalike dokumentide vormistamisel, töövestluseks valmistumisel, tööandjaga suhtlemisel, töölepingu sõlmimisel, tööga kohanemisel ja töö säilitamisel, kliendi ja tema võrgustiku nõustamine).
- 6.5. Tööhõivespetsialisti poolt läbiviidud tegevused, nende vahe- ja lõpptulemused on fikseeritud kliendi AISis kliendi tegevuskava tööhõive moodulis vastavalt klientide tegevuskavade loomise ja rakendamise korrale.

- 6.6. Keskuse vilistlasel on õigus tööhõivealaseid tugiteenuseid saada kuni 6 kuud pärast lõpetamist, kui tema tegevuskavas on eesmärgiks tööle asumine.
- 6.7. Keskuse viimase 3 aasta vilistlastel, kes olnud aktiivsed tööturul vähemalt viimase 6 kuu jooksul, on õigus pöörduda keskuse tööhõivespetsialisti poole tööhõivealase tugiteenuse saamiseks. Muudel juhtudel saab tööhõivealast tuge läbi riikliku rehabilitatsioonisüsteemi.
- 6.8. Tööhõivealast tugiteenust pakutakse punktides 6.7 toodud juhtudel maksimaalselt 12 kuu jooksul.

7. RAKENDUSSÄTTED

- 7.1. Tunnistan kehtetuks Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse direktori 29.09.2015 käskkirja 1-3/48 „Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse Tugiteenuste korraldamise kord“ ja 16.03.2016 käskkirja 1-3/51 „Astangu Kutserehabilitatsiooni Keskuse tööhõivealase tugiteenuse kirjelduse kord“.

- 7.2. Käskkiri jõustub alates 31.08.2018.

allkirjastatud digitaalselt)

Veronika Kaska
personali- ja haldusosakonna juhataja direktori
ülesannetes

Lisad:
Lisa 1 – Sooviavaldus.