

Päevakeskuse tegevusjuhendaja ametijuhend

ÜLDSÄTTED

Ametikoht	Päevakeskuse tegevusjuhendaja
Tegevusvaldkond	Erihoolekandeteenuste osutamine
Ametikoha eesmärk:	Isiku parim võimalik iseseisev toimetulek ja areng psühhosotsiaalse toimetuleku toetamise, igapäevaelu toimetulekuoskuste ja tööoskuste kujundamise ning isiku lähedaste ja isikuga koos elavate isikute nõustamise kaudu
Tööandja	Imavere Vallavalitsus
Töösuhe	Tööleping
Vastutusala	Igapäevaelu toetamise teenuse ja toetatud elamise teenuse kvaliteetne osutamine vastavalt Eesti Vabariigi ja Imavere valla õigusaktidele
Vahetu juht	Päevakeskuse juhataja
Töökoht	Imavere Päevakeskus Toetatud elamisel oleva isiku elamiskoht
Asendaja	Päevakeskuse juhataja

NÕUDED AMETIKOHALE

Haridus	Vähemalt kesk- või keskeriharidus
Põhiteadmised	Vastama Sotsiaalhoolekande seaduse § 11 ³⁴ "Erihoolekandeteenust vahetult osutavale isikule esitatavad nõuded" kriteeriumidele või asunud õppima tegevusjuhendajale ettenähtud 260 tunnistele täiendkursustele
Põhioskused	* Vastama tegevusjuhendaja ameti kvalifikatsioonile või on valmis asuma neid omandama * Abistama klienti asjaajamisel ja teistel teenustel osalemisel
Isikuomadused	Korrektus, positiivne eluhoiak, hoolivus ja kannatlikkus, koostöövalmidus, ausus, täpsus, pingetaluvuse võime, tolerantsus, empaatiavõime
Muud nõuded	* Oskus tööks arvutil Word, Exel, Internet * Omama B-kategooria juhiluba * Pidev ametialane täiendkoolitus

VASTUTUSALA

Õigusaktidest tulenevatest	Eesti Vabariigi, Imavere valla ja Imavere Päevakeskuse
-----------------------------------	--

reeglitest kinnipidamine	tööd reguleerivate õigusaktide järgimine
Igapäevaelu toetamise teenuse osutamine päevakeskuses või inimese kodus	Suunamisotsuses esitatud eesmärgi saavutamiseks 30 päeva jooksul koostama koos isikuga ja /või koos isiku seadusliku esindajaga isikule tegevusplaani konkreetsete tegevuste elluviimiseks
	kujundama isiku isiklikke ja igapäevaelu oskusi , kaasates ta nimetatud oskusi arendavatesse tegevustesse, arvestades isiku terviseseisundit
	juhendama isikut sotsiaalsete suhete loomisel, säilitamisel ja arendamisel
	juhendama isikut tervishoiu-, sotsiaal-, posti-, rahalist- ja muude teenuste kasutamisel ning hariduse omandamise võimaluste leidmisel ja elluviimisel
	kujundama isiku tööoskusi ja võimaldama isikule töö tegemise harjutamist
	nõustama isiku lähedasi, sealhulgas isikuga samas eluruumis elavaid isikuid igapäevaelu toetamise teenust saama õigustatud isiku käitumise ja temaga suhtlemise eripärades
	toetama teenust saavaid , sarnase diagnoosiga ja sellega seonduvate probleemidega isikuid toetavate gruppide tegutsemisel isikute juhendamise ja nõustamise kaudu
	kaasama isikut muudesse tegevustesse, mis on vajalikud igapäevaelu toetamise teenuse eesmärgi saavutamiseks
	hoidma korras klienditoimikud ja teised teenusega seotud dokumentatsioonid
Toetatud elamise teenuse osutamine temale kasutamiseks antud ruumides	<p>Lähtuvalt isiku vajadustest ja suunamisotsuses nimetatud teenuse saamise eesmärgist:</p> <ul style="list-style-type: none"> • juhendama isikut igapäevaelu ja majapidamise korraldamisel, sealhulgas igapäevaeluga seotud eelarve koostamisel; • juhendama isikut eluruumi kasutamise ja hooldamisega seotud teenuste, sh posti- ja finantsteenuste kasutamisel; • abistama ühise elukorralduse reeglites kokku leppimises ja täitmises, sekkuma kui võõrad ilma isiku tahtmata viibivad tema kodus ja häirivad kodurahu; • abistama isikut iseseisvalt elamiseks elamispinna hankimisel.

ÜLDISED KOHUSTUSED

- * Peab kinni sotsiaaltöötaja kutse-eetikast, hoiab saladuses tööülesannete täitmisel teatavaks saanud klientide isikuandmeid ning teabe personali töö ja isikliku elu kohta.
- * Jälgib eelarve kasutamist ja kooskõlastab kulutused päevakeskuse juhatajaga.
- * Teeb koostööd hoolekandetöötajaga.
- * Asendab hoolekandetöötajat tema äraolekul päevakeskuses.
- * Teeb koostööd psühhiaatria haiglaga ja rehabilitatsiooniasutustega.
- * Hoiab tööpäeva vältel päevakeskus puhtana.
- * Kasutab säästlikult töökohustuste täitmisel talle üleantud töövahendeid.
- * Lülitab sisse ja võtab maha valvesignalisatsiooni, lukustab ukсед.
- * Peab statistikat päevakeskuse külastajate, ürituste ja üritusel osalejate arvu kohta psüühiliste erivajadusega isikute osas.
- * Täidab muid päevakeskuse juhataja poolt antud ülesandeid.
- * Tulenevalt segatüüpi päevakeskuse spetsiifikast, suhtub heatahtlikult ja kohtleb võrdselt kõiki päevakeskuse kliente, olenemata sihtgrupist.

ÕIGUSED

- * Saada tööalast informatsiooni tööülesannete täitmiseks päevakeskuse juhatajalt, rehabiliteerimisasutusest, ekspertarstilt ja perearstilt.
- * Õigus kasutada töökohustuste täitmiseks vajalikke töövahendeid (auto, jalgratas, jm).
- * Saada vajalikul määral tööandja kulul tööalast täiendkoolitust.

AMETIJUHENDI MUUTMINE

Ametijuhendit võib muuta päevakeskuse juhataja ja päevakeskuse tegevusjuhendaja kokkuleppe alusel, seoses muudatustega päevakeskuse töö korralduses.

ALLKIRJAD

Käesolevaga tõendan, et olen tutvunud ametijuhendiga, kohustun täitma selle sätteid ja olen teadlik vastutusest.