

## SOTSIAALHOOLDAJA AMETIJUHEND ( Päevahoiuteenus)

### 1.ÜLDOSA

- 1.1. Ametinimetus: SOTSIAALHOOLDAJA
- 1.2. Ametikoht on Keila Sotsiaalkeskuses
- 1.3. Asukoht: Pargi 30-3, Keila
- 1.4. Hooldustöötaja võtab tööle ja vabastab töölt Sotsiaalkeskuse juhataja.
- 1.5. Hooldustöötaja ametikohal on nõutav kutseharidus sotsiaalhoolduses või täiendkoolituse läbimine tegevusjuhendaja või hooldustöö erialal.
- 1.6. Hooldustöötaja kuulub Keila Sotsiaalkeskuse koosseisu ja allub otseselt avahooldusteenuste juhile.
- 1.7 Hooldustöötaja klientideks on eakad ja puudega inimesed.
- 1.8 Hooldustöötaja asendamise korraldab haiguse või puhkuse ajal avahooldusteenuste juht

2. AMETIKOHA PÕHIEESMAÄRK :on päevahoiuteenuse raames turvalise keskkonna ja toimetuleku tagamine täisealisele isikule, kes terviseseisundist või tegevusvõimest tulenevatel põhjustel ei suuda kodustes tingimustes iseseisvalt toime tulla.

### 3. TÖÖÜLESANDED

	Töö sisu	Tulemus
1	Klientide teenusele registreerimine, päevahoiuteenusel olevate klientide päeva ja tegevuste planeerimine.	Kliendile on tagatud teenus vajalikus mahus.
2	Kliendi hooldusvajaduse kaardistamine koos avahooldusteenuste juhiga ning pereliikmetega	Kliendile on tagatud turvaline ja vajaduspõhine hooldus.
3	Toitlustamise ja tee/ kohvipauside korraldamine. Kaasa võetud toidu soojendamise ja vajadusel säilitamine.	Kliendile pakutakse sooja toitu vastavalt kokkuleppele.
4	Tegevuste pakkumine füüsilise aktiivsuse säilitamiseks: õues jalutamine, võimlemine jms.	Kliendile pakutakse igapäevaselt jõukohast füüsilist tegevust toas või õues.
5	Tegevuste pakkumine kognitiivsete võimete säilitamiseks: käsitöö, joonistamine, ajalehtede lugemine, lauamängud jms.	Kliendile pakutakse talle jõukohast, kognitiivset aktiivsust säilitavat tegevust.
6	Klientide turvalisuse ja vajalike hooldustoimingute	Kliendile on tagatud talle

	tagamine päevahoiu raames ( riietamine, hügieenitoimingud, ravimite manustamine, vajadusel toitmine ja abi liikumisel).	vajalik hooldus, vastavalt koostatud hooldusplaanile.
7	Vajadusel transporditeenuse korraldamine teenusele tulemiseks ja teenuselt lahkumiseks.	Kliendile on tagatud turvaline päevhoidu tulemine ja lahkumine.
8	Statistika ja aruandlus: hooldustöötaja peab päevikut, kuhu märgitakse sisse läbiviidud toimingud ja teenusel viibimise aeg.	Hooldustoimingud on kajastatud päevaraamatus.
9	Hooldusplaani väliste erakorraliste tegevuste kirjalik fikseerimine ja edastamine klienditoimiku täiendamiseks avahooldus teenuste juhile	Oluline klienti puudutav info on kliendi toimikus fikseeritud

#### 4. ÕIGUSED

- 4.1. Tegutseda iseseisvalt oma tööülesannete täitmisel.
- 4.2. Sekkuda, kui on alust arvata, et kliendi tervis või elu on ohus.
- 4.3. Saada klienti puudutavat informatsiooni oma tööülesannete täitmiseks.
- 4.4. Kokkuleppe alusel esindada Keila Sotsiaalkeskust oma töövaldkonna nõupidamistel, läbirääkimistel, koostööprojektides.
- 4.5. Keelduda oma kompetentsi ületava ja juhtumeid puudutava teabe väljastamisest asjasse mittepuutuvatele isikutele.
- 4.6. Osaleda avahooldusteenuste arengukava väljatöötamisel.
- 4.7. Saada oma töökohustuste täitmiseks tööjuhendamist ja koolitust tööandjalt ning tööandja kulul.

#### 5. VASTUTUS

- 5.1. Hooldustöötaja vastutab käesolevast ametijuhendist ja sotsiaalkeskuse põhimäärusest tulenevate kohustuste ja tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest.
- 5.2. Hooldustöötaja vastutab seoses tööülesannete täimisega teatavaks saanud isikuandmete ning juurdepääsupiiranguga teabe hoidmise eest.
- 5.3. Hooldustöötaja esitab sotsiaalkeskusele taotluse vajaduse korral kliendi ööpäevaringsele hooldusteenusele suunamiseks.
- 5.4. Hooldustöötaja vastutab tööülesannete täitmiseks antud vara heaperemeheliku kasutamise eest.
- 5.5. Hooldustöötaja vastutab oma kvalifikatsiooni säilimise ja täiendamise eest. Osalet valdkonna koosolekute, koolitustel ja supervisioonidel

#### 6. NÕUDMISED

- 6.1. Hooldustöötaja on hea suhtleja, kes oskab planeerida ma tööd ja määrata prioriteete. Oskab töötada võrgustikus, edastada infot ja anda konstruktiivset tagasisidet. Vajalik vene kõnekeele oskus suhtlustasandil.

#### 7. Tööülesannete täitmiseks on vaja

- Tervisekaitse ja desinfektsiooni vahendeid ( kummikindad, des. vahend).

- Töövahendeid arendustegevuste läbiviimiseks klientidega.
- Mobiiltelefoni kasutamise võimalust.

Ametijuhendiga tutvunud

.....alkiri .....nimi .....kuupäev