

Saaremaa Laste ja Perede Tugikeskuse teenuste kirjeldused ja teenuste osutamise juhised

Teenuste kirjeldused ja teenuste osutamise juhised annavad ülevaate Saaremaa Laste ja Perede Tugikeskuse teenuste sisust ja nende osutamise põhimõtetest.

I Üldsätted

- (1) Korraldusega kinnitatakse Saaremaa Laste ja Perede Tugikeskuse (edaspidi *Tugikeskus*) teenuste kirjeldused ja teenuste osutamise juhised.
- (2) Tugikeskuse ülesandeks on haridus- ja sotsiaaltugiteenuste osutamine Saaremaa valla lastele, noortele ja lapsevanematele seoses lapse või noore arengu-, õpi- või käitumisprobleemidega.
- (3) Tugikeskuse ja haridusasutuste koostöö tugineb põhimõttel, mille väljundiks on hariduskeskkonna kohandamine konkreetse lapse/õpilase vajadustele sobivaks ning samaaegselt tugiteenuste osutamine lapse/õpilase erivajaduste toetamiseks.
- (4) Tugikeskus lähtub teenuste korraldamisel Tugikeskuse põhimäärusest ja kaasava hariduse põhimõtetest.

II Teenused

- (1) Hariduse tugiteenused
 - 1) Sotsiaalpedagoogi teenused;
 - 2) Eripedagoogi teenused;
 - 3) Logopeedi teenused;
 - 4) Psühholoogi teenused.
- (2) Sotsiaal- ja nõustamisteenused
 - 1) Juhtumikorraldaja teenused;
 - 2) Perenõustaja teenused;
 - 3) Perelepitaja teenus.

III Teenuste osutamise üldpõhimõtted

- (1) Lapse või õpilase individuaalsest vajadusest lähtuvalt tagatakse lastele ja peredele vajalik tugi ja võimetekohane õpe haridus- ja sotsiaalvaldkonna spetsialistide koostöös.
- (2) Hariduse tugispetsialistil on õigus kuuluda Haridusasutuse tugimeeskonna koosseisu.
- (3) Õpilase/lapse tugimeetmete valik ja rakendamise tingimused määratletakse Haridusasutuse tugimeeskonnas koostöös lapse/õpilase, tema vanemate ja rühma/klassi- või aineõpetajaga.
- (4) Tugispetsialist ja nõustamisteenuse osutaja dokumenteerivad teenuse osutamise kliendihaldusprogrammi kogu tööperioodi vältel
- (5) Tugispetsialist ja nõustamisteenuse osutaja järgivad andmete töötlemisel andmekaitseadusest tulenevaid nõudeid.

(6) Hariduse tugispetsialist:

- 1) hindab oma eriala kompetentsist lähtuvalt lapse/õpilase arengut ja toimetulekut õpikeskkonnas ning selgitab välja abi- ja toetusvajaduse;
- 2) toetab ja suunab last/õpilast probleemide lahendamisel ning viib läbi lapse/õpilase arengut, toimetulekut ja sotsiaalset tegevusvõimet toetavaid tegevusi individuaalselt või rühmas;
- 3) nõustab ja toetab õpetajat lapse/õpilase õppe- ja arendustegevuste planeerimisel ning läbiviimisel, õpilasele sobiva õppemethodika ja õppevormi leidmisel, sobilike õppematerjalide, abivahendite valimisel ja kohandamisel ning individuaalse õppe korralduse kava või õppekava koostamisel;
- 4) nõustab (konsulteerib) haridusasutuse juhtkonda erivajadustega lapse/õpilaste õppe korraldamisel ja lapse/õpilase vajadusi arvestava arengu- ja õpikeskkonna kujundamisel ning lapse/õpilase toetamiseks sobivate meetmete rakendamisel;
- 5) nõustab lapsevanemaid ja pereliikmeid lapse/õpilase toetamisega seotud küsimustes ning teeb vajadusel koostööd teiste valdkondade spetsialistidega.

(7) Sotsiaal- ja nõustamisteenust osutav spetsialist:

- 1) toetab lapsevanemaid vanemlike oskuste arendamisel ja pereliikmete omavaheliste suhete parendamisel;
- 2) nõustab perekonda kriisisituatsioonis ja pikemaajaliselt väljakujunenud probleemide lahendamisel;
- 3) abistab konfliktolukordades kokkulepete saavutamist ennekõike laste arengulistest vajadustest lähtuvalt;
- 4) osutab tuge vajavale inimesele tema individuaalsetest vajadustest lähtuvat abi, mis tagab teenuste ja toetuste efektiivsema kasutuse;
- 5) kavandab koos perekonnaga sobivaid muudatusi ja toetab nende rakendamist nii pereliikme kui keskkonna tasandil

IV Teenuse osutamise asukoht

- (1) Hariduse tugiteenuseid osutatakse lastele ja õpilastele kas haridusasutustes või väljaspool haridusasutust Tugikeskuse poolt määratud ruumides.
- (2) Teenuse osutamisel väljaspool haridusasutust teeb Tugikeskuse töötaja koostööd haridusasutusega ning edastab haridusasutusele vajalikku infot teenuse sisu, mahu, juhendamise ning tulemuslikkuse kohta.
- (3) Väljaspool haridusasutust teenust saavate laste ja õpilaste teenusele transpordi tagab lapsevanem või vanema transpordi puudumise tõttu koostöös Tugikeskusega Saaremaa Vallavalitsus.
- (4) Sotsiaal- ja nõustamisteenuseid osutatakse Tugikeskuses või Tugikeskuse poolt määratud ruumides.

V Teenustele suunamine

- (1) Teenustele suunamise aluseks on lapsel/õpilasel haridusasutuses esinevad arengu-, õpi- või käitumisprobleemid, suunamiseks on vajalik lapsevanema kirjalik nõusolek.
- (2) Kirjaliku nõusoleku lapsevanemalt korraldab Tugikeskus.
- (3) Laps/õpilane suunatakse haridusasutuse tugispetsialisti teenustele Haridusasutuse tugimeeskonna kirjaliku otsusega.
- (4) Kui laps vajab lisaks Haridusasutuse tugispetsialistide teenustele täiendavaid teenuseid, edastab Haridusasutuse tugimeeskonna juht (AEVKO/HEVKO) taotluse Tugikeskusele juhtumikorraldaja teenuse osutamiseks
- (5) Perenõustamis ja -lepitusteenuste saamiseks registreerib isik või perekond ise spetsialisti vastuvõttule.

VI Logopeedi teenuste kirjeldused ja osutamise juhised

Logopeedi tööks on lapse/õpilase kommunikatsioonivõime ja neelamisfunktsiooni hindamine, kujundamine ja/või taastamine ning häire ennetamine. Logopeed nõustab ja teeb koostööd kommunikatsiooni- ja/või neelamishäirega lapse/õpilase, tema lähedaste ja teiste erialade spetsialistidega. Logopeedilise töö eesmärk on aidata lapsel/õpilasel (re)integreeruda igapäeva ellu ja säilitada või tõsta tema elukvaliteeti (Logopeedi kutsestandard, 2019).

Logopeedi ülesandeks õpilase kommunikatsioonivõime hindamine, kommunikatsioonihäiretega õpilaste väljaselgitamine, nende suulise ja kirjaliku kõne arengu toetamine ning neile sobiva suhtluskeskkonna soovitamine; õpetajate toetamine õpilaste kommunikatsioonivõime arendamisel, taastamisel ning kompenseerimisel (Tugispetsialistide teenuse kirjeldus ja teenuse rakendamise kord, HTM 21.02.2018 määrus nr 4).

1. Logopeediline hindamine

1.1. Alus teenuse osutamiseks

Teenuse osutamine on vajalik kõne eelduste ja suhtlemisvõime hindamiseks ning võimaliku logopeedilise teraapia planeerimiseks. Teatud juhtudel võib ilmned vajadus hinnata ka hääle- ja neelamisfunktsiooni, mille puhul tehakse vajadusel koostööd tervishoiuvaldkonnas töötava logopeediga.

1.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- kõne eelduste hindamine lastel/õpilastel;
- suhtlemisvõime, st suulise ja kirjaliku kõne loome- ja mõistmisoskuse, hääle ning mitteverbaalse suhtlemisoskuse hindamine (sõnavarauuring, artikulatsiooniuring, kõnemõistmise hindamine, sidusteksti koostamise ja mõistmise hindamine, prosoodia uuring, hääle uuring, kirjaliku kõne eelduste või toimingute uuringud jne.);
- neelamisfunktsiooni hindamine (vajadusel koostöös tervishoiuvaldkonnas töötava logopeediga);
- kõne- ja keelehäire määratlemine, võimalusel häire raskusastme ja vormi määramine;
- logopeedilise teraapia vajaduse, sobivuse ja motivatsiooni hindamine;
- logopeedilise töö eesmärkide seadmine.

1.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit hindamise planeerimine;
- 2) 30 minutit hindamise läbiviimine;
- 3) 20 minutit hindamistulemuste tõlgendamine ja dokumenteerimine.

1.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- lapse/õpilase probleemi lühikirjeldus;
- hindamise eesmärk;
- lühikokkuvõtte läbiviidud hindamisest;
- määratud logopeediline probleem ning ülevaade selle raskusastmest;
- ettepanekud teraapiaks;
- logopeedilise töö lühi- ja pikaajalised eesmärgid.

2. Logopeediline nõustamine

2.1. Alus teenuse osutamiseks

Teenuse on mõeldud nendele lastele/õpilastele, keda on vajalik hinnata võimaliku edaspidise logopeedilise hindamise ja/või teraapia planeerimiseks. Logopeedilise nõustamisel täpsustatakse kõne-, keele- ja suhtlemishäired. Vajadusel ka neelamis- ja/või häälehäireid. Samuti rakendatakse teenust lapse/õpilase tugivõrgustiku (perekond, lähikondsed, õpetajad, tugispetsialistid, teised spetsialistid) nõustamiseks.

2.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- esmane kõne ja neelamise hindamine ning edasise põhjaliku hindamise või teraapia vajaduse otsustamine;
- täiendava hindamise vajaduse märkamine;
- vajadusel teiste erialaspetsialistide vastuvõtule suunamine;
- lapse/õpilasele ja tema tugivõrgustikule kõne- ja keelehäirete, sobiva arengukeskkonna ja logopeedilise abi võimaluste selgitamine;
- lapse/õpilase, tema tugivõrgustiku nõustamine sobiva suhtluskeskkonna kohandamisel/loomisel;
- lapsevanemate ja õpetajate nõustamine lapse suhtlemiseärasuste ja vajaduste osas;
- logopeedilise töö eesmärkide seadmine.

2.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit nõustamise ettevalmistamine;
- 2) 40 minutit vahetu töö lapse/õpilase ja/või tema tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkus: Lapse/õpilase tugivõrgustiku juhendamine ja tagasiside küsimine võib olla planeeritud teraapiavälisele ajale.

2.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- lapse/õpilase probleemi kirjeldus;
- logopeedilise töö lühi- ja pikaajalised eesmärgid;
- ülevaade antud soovistest lapse/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

3. Individuaalne logopeediline teraapia

3.1 Alus teenuse osutamiseks

Logopeedilise hindamise ja/või logopeedilise konsultatsiooni tulemusel on selgunud, et laps/õpilane vajab individuaalset logopeedilist teraapiat (kõne-, keele-, suhtlemis- või häälehäirete teraapiaks).

3.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- logopeedilise individuaalteraapia ettevalmistamine;
- lapse/õpilase suhtlemisvõime kujundamine/arendamine;
- lapse/õpilase ja/või tugivõrgustiku juhendamine harjutamise jätkamiseks kodus/rühmas/klassis;
- harjutusmaterjalide ettevalmistamine;
- individuaalse logopeedilise töö tulemuslikkuse hindamine;
- lapselt/õpilaselt ja/või tema tugivõrgustikult tagasiside küsimine, neile tagasiside andmine ja koostöös edasise tegevuse kavandamine.

3.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse kestus on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit individuaalse teraapia planeerimine;
- 2) 30 minutit vahetu töö lapsega/õpilasega;
- 3) 10 minutit lapse/õpilase tugivõrgustiku juhendamine, tagasiside andmine ja selle küsimine ning koostöös edasise tegevusplaani kavandamine;
- 4) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkus: Lapse/õpilase tugivõrgustiku juhendamine ja tagasiside küsimine võib olla planeeritud teraapiavälisele ajale.

3.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- lapse/õpilase probleemi kirjeldus;
- individuaalse teraapia vahe- ja lõppeesmärgid;
- lühikokkuvõtte teraapiaseansist;
- ülevaade antud soovitudest lapsele/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

4. Logopeediline rühmateraapia

4.1 Alus teenuse osutamiseks

Logopeedilise hindamise ja/või logopeedilise konsultatsiooni tulemusel on selgunud, et laps/õpilane vajab logopeedilist teraapiat (kõne-, keele-, suhtlemishäirete teraapiaks), mida on võimalik teostada rühmapõhiselt.

4.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- logopeedilise rühmateraapia ettevalmistamine;
- laste/õpilaste rühma suhtlemisvõime kujundamine/arendamine;
- laste/õpilaste rühma ja/või tugivõrgustiku juhendamine harjutamise jätkamiseks kodus/rühmas/klassis;
- harjutusmaterjalide ettevalmistamine;
- logopeedilise rühmatöö tulemuslikkuse hindamine;
- laste/õpilaste rühmalt ja/või tugivõrgustikult tagasiside küsimine, neile tagasiside andmine ja koostöös edasise tegevuse kavandamine.

4.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse kestus on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit rühmateraapia planeerimine;
- 2) 30 minutit vahetu töö laste/õpilaste rühmaga;
- 3) 10 minutit laste/õpilaste rühma tugivõrgustiku juhendamine, tagasiside andmine ja selle küsimine ning koostöös edasise tegevusplaani kavandamine;
- 4) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkus: Laste/õpilaste rühma tugivõrgustiku juhendamine ja tagasiside küsimine võib olla planeeritud teraapiavälisele ajale.

4.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- laste/õpilaste rühma probleemi kirjeldus;
- rühmateraapia vahe- ja lõppeesmärgid;

- lühikokkuvõtte teraapiaseansist;
- ülevaade antud soovitud laste/õpilaste rühmale ja/või tugivõrgustikule.

VII Eripedagoogi teenuste kirjeldused ja osutamise juhised

Eripedagoog on tugispetsialist, kelle tegevuse eesmärk on eakaaslastest eristuva õppija arengu toetamine ja suunamine, arvestades õppekava(de) nõuete ja võimalustega. Ta teeb koostööd vanemate, õpetajate, teiste erialaspetsialistide ja kolleegidega ning nõustab neid (Eripedagoogi kutsestandard, 2018).

Eripedagoogi ülesandeks on lapse/õpilase arengu- ja õpioskuste taseme kindlaks tegemine ja tema arengut mõjutavate tegurite ning õpivajaduste välja selgitamine; õpetajate juhendamine ja nõustamine õpilase õppe planeerimisel ja läbiviimisel; õpiabirühma- või individuaaltundide ettevalmistamine ja läbiviimine õppeasutuses (Tugispetsialistide teenuse kirjeldus ja teenuse rakendamise kord, HTM 21.02.2018 määrus nr 4).

1. Eripedagoogiline hindamine

1.1 Alus teenuse osutamiseks

Eripedagoogiline hindamine on suunatud lapse/õpilase hetke arengutaseme ja õpioskuste väljaselgitamiseks ja seega põhiliste erivajaduste identifitseerimiseks.

Kui lapse/õpilase areng pole ootuspärane, on vajalik välja selgitada, milles need kõrvalekalded täpsemalt seisnevad. Selleks hindab eripedagoog lapse/õpilase teadmiste ja oskuste taset kõikides arenguvaldkondades, et:

- valida sobilikke õpetamismeetodeid ja vahendeid;
- prognoosida lapse/õpilase arengu edasist kulgu.

1.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- õppeprotsessis eakaaslastest eristuva lapse/õpilase märkamise;
- lapse/õpilase varasema arenguloo ja tausta kohta andmete kogumine;
- uurimiseks sobivate hindamismeetodite ja -materjalide valimine;
- lapse/õpilase uurimine, uurimistulemuste üldistamine ning tulemustest lähtudes psüühiliste protsesside, käitumise ja kõne seisundi hindamine, järelduste tegemine;
- lapse/õpilase kohta saadud teabe analüüsimine, probleemi määratlemine ja selle olemuse selgitamine õpilasele, vanematele jt tugivõrgustiku liikmetele.

1.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit hindamise planeerimine;
- 2) 30 minutit hindamise läbiviimine;
- 3) 20 minutit hindamise tõlgendamine ja dokumenteerimine.

1.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- lapse/õpilase hetkeolukorra, probleemi lühikirjeldus;
- hindamise eesmärk;
- lapse/õpilase psüühiliste protsesside, kõne, käitumise, õpioskuste kirjeldus ja analüüs;
- ettepanekud sekkumiseks;
- eripedagoogilise töö lühi- ja pikaajalised eesmärgid.

Märkus: Eripedagoogi poolt õpilasele läbi viidud hindamiste, testimiste ja uuringute järeldused vajalike sekkumiste kohta, rakendatud teenused ja meetmed ning hinnang nende tulemuslikkusele kantakse ajalisel järjekorras üldjuhul lapse individuaalsele arengu kaardile/õpilase individuaalse arengu jälgimise kaardile.

2. Eripedagoogiline nõustamine

2.1 Alus teenuse osutamiseks

Eripedagoogiline nõustamine on suunatud lapse/õpilase arenguliste erivajaduste või õpiraskustega toimetulekuks, milles eripedagoog:

- selgitab raskuste põhjuseid;
- nõustab last/õpilast ja/või tema tugivõrgustikku konkreetse arengulise erivajaduse või õpiraskuse olemust mõistma ja sellest tulenevaid (võimalikke) raskusi/probleeme lahendama/leevendama/ennetama;
- nõustamise käigus võib esile kerkida vajadus võimaliku edaspidise eripedagoogilise või muu valdkonna spetsialisti poolse hindamise ja/või sekkumise vajadus.

2.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- lapse/õpilase kohta teabe kogumine, analüüsimine, probleemi määratlemine ja selle olemuse selgitamine lapsele/õpilasele, tema vanematele ja teistele tugivõrgustiku liikmetele;
- lapse/õpilase pereliikmete ja haridusasutuste juhendamine erivajadustega seotud pedagoogilistes ja arengulistes küsimustes ja vajadusel suunamine teise erialaspetsialisti juurde nõustamisele;
- kolleegide juhendamine ja toetamine lapse/õpilase erivajaduste märkamisel, nende arengutaseme ja probleemide väljaselgitamisel ning õppetegevuse kohandamisel lähtudes lapse/õpilase erivajadusest;
- haridusasutuse juhtkonna nõustamine erivajadustega laste/õpilaste õppe korraldamisel;
- osalemine erivajadustega laste/õpilaste arengut käsitleva meeskonna töös;
- eripedagoogiliste juhendmaterjalidega kursis hoidmine ja nende soovitamise õpetajatele lähtudes lapse/õpilase eripärast.

2.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit nõustamise ettevalmistamine;
- 2) 40 minutit vahetu töö lapse/õpilase ja/või tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

2.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- lapse/õpilase probleemi lühikirjeldus;
- nõustamise eesmärk;
- lühikokkuvõtte läbiviidud nõustamisest;
- ülevaade antud soovitustest lapsele/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

3. Individuaalne eripedagoogiline sekkumine

3.1 Alus teenuse osutamiseks:

Eripedagoogilise hindamise ja/või nõustamise tulemusel on selgunud, et laps/õpilane vajab individuaalset eripedagoogilist sekkumist arengu toetamiseks ja suunamiseks.

3.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- erivajadusega lapse/õpilase õpieesmärkide seadmine;
- õppeprotsessi kavandamine;
- individuaalseid erivajadusi arvestav õpetamine, õppetegevuste kohandamine;
- individuaalse sekkumise tulemuslikkuse hindamine ja edasiste tegevuste planeerimine;
- vajadusel teise erialaspetsialisti vastuvõtule suunamine.

3.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on kuni 75 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit individuaalse sekkumise planeerimine;
- 2) lasteaias 30 minutit ja koolis 45 minutit vahetu töö lapsega/õpilasega;
- 3) 10 minutit lapse/õpilase tugivõrgustiku juhendamine, tagasiside andmine ja küsimine ning koostöös edasise tegevusplaani kavandamine;
- 4) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkused:

- Lapse/õpilase tugivõrgustiku juhendamine ja tagasiside küsimine võib olla planeeritud sekkumise välisele ajale.
- Kokkuvõtteid ja vahekokkuvõtteid individuaalse sekkumise tõhususest ja planeeritavatest edasistest tegevustest tehakse vastavalt vajadusele vähemalt kaks korda õppeaasta jooksul.

3.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- lapse/õpilase probleemi kirjeldus;
- individuaalse eripedagoogilise sekkumise eesmärk;
- lühikokkuvõtte individuaalsest eripedagoogilisest sekkumisest lapsega/õpilasega;
- soovitud lapsele/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

4. Rühmapõhine eripedagoogiline sekkumine

4.1 Alus teenuse osutamiseks:

Eripedagoogilise hindamise ja/või nõustamise tulemusel on selgunud, et laps/õpilane vajab eripedagoogilist sekkumist arengu toetamiseks ja suunamiseks ning seda on võimalik teostada rühmapõhiselt.

4.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- erivajadusega laste/õpilaste rühma õpieesmärkide seadmine;
- õppeprotsessi kavandamine;
- individuaalseid erivajadusi arvestav õpetamine, õppetegevuste kohandamine;
- rühmapõhise sekkumise tulemuslikkuse hindamine ja edasiste tegevuste planeerimine.

4.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on kuni 75 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit rühmapõhise sekkumise planeerimine;
- 2) lasteaias 30 minutit, koolis 45 minutit vahetu töö laste/õpilaste rühmaga;
- 3) 10 minutit lapse/õpilase tugivõrgustiku juhendamine, tagasiside andmine ja selle küsimine ning koostöös edasise tegevusplaani kavandamine;
- 4) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkused:

- Laste/õpilaste rühma tugivõrgustiku juhendamine ja tagasiside küsimine võib olla planeeritud sekkumise välisele ajale.
- Kokkuvõtteid ja vahekokkuvõtteid rühmapõhise sekkumise tõhususest ja planeeritavatest edasistest tegevustest tehakse vastavalt vajadusele vähemalt kaks korda õppeaasta jooksul.

4.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- laste/õpilaste probleemi kirjeldus;
- rühmapõhise eripedagoogilise sekkumise eesmärk;
- lühikokkuvõtte rühmapõhisest eripedagoogilisest sekkumisest;
- soovituselaste/õpilaste rühmale ja/või tugivõrgustikule.

VIII Sotsiaalpedagoogi teenuste kirjeldused ja osutamise juhised

Sotsiaalpedagoog on tugispetsialist, kelle tegevuse eesmärk on sotsialiseerumistoe korraldamine ja arendamine ning isiku arengu toetamine võrgustikutöö kaudu sotsiaalpedagoogiliste meetoditega (Sotsiaalpedagoogi kutsestandard, 2018).

Sotsiaalpedagoogi ülesandeks on lapse/õpilase sotsiaalsete oskuste hindamine ning tema eakohast tegutsemisvõimet takistavate tegurite analüüsimine, õpilase suhtlemisoscuse ja sotsiaalse pädevuse kujundamine ja toetamine; koolis esilekerkivate õpilaste sotsiaalsete ja koolikohustuse täitmist takistavate probleemide kaardistamine, nende ennetus- ja lahendustegevuste koordineerimine (Tugispetsialistide teenuse kirjeldus ja teenuse rakendamise kord, HTM 21.02.2018 määrus nr 4).

1. Lapse/õpilase sotsiaalsete oskuste hindamine ning analüüsimine

1.1 Alus teenuse osutamiseks

Teenuse on mõeldud nendele lastele/õpilastele, kellel esineb kohanemis- käitumis- või õpiprobleeme ja keda tuleb seetõttu hinnata võimaliku edaspidise sotsiaalpedagoogilise tegevuse planeerimiseks.

1.2 Tegevused teenuse osutamisel

Tulenevalt vaatlusest/vestlusest selgitatakse välja lapse/õpilase eakohast tegutsemisvõimet takistavad tegurid ning vajadusel koostatakse sotsiaalpedagoogiline sekkumisplaan.

Sotsiaalpedagoogiline hindamine hõlmab järgmisi valdkondi:

- sotsiaalsed oskused ning sotsiaalsete reeglite mõistmine ja omandamise tase;
- enda ja teiste inimeste emotsioonide mõistmine;
- eale vastavate enesekohaste sotsiaalsete oskuste tase;
- suhtlemine kaaslastega ning täiskasvanutega;
- täiskasvanu aktsepteerimine;
- osalemine koosmängus, rühmatöös ning kaaslastega arvestamine;
- lapse/õpilase suutlikkus ühelt tegevuselt teisele üleminekul;
- oma käitumisele hinnangu andmise oskus;
- reeglite aktsepteerimine rühmas, klassis, ümbristavas elus, koostegevustes ja mängudes;
- oskus teha vahet õigel ja vääril käitumisel ning vastavalt sellele oma käitumise juhtimine;
- tähelepanu koondamise suutlikkus ja keskendumisvõime kestvus;
- abi küsimise oskus;

- põhjus-tagajärg seose mõistmine.

1.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on kuni 65 minutit mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit ettevalmistamine;
- 2) lasteaias 30 minutit, koolis 45 minutit vahetu töö lapsega/õpilasega ja/või tema tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

1.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- hetkeolukorra, probleemi lühikirjeldus;
- sotsiaalpedagoogilise töö lühiajalised eesmärgid;
- lapse/õpilase sotsiaalpedagoogiline sekkumisplaan;
- soovitud lapsele/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

Lapse/õpilase suhtlemisoskuse ja sotsiaalse pädevuse kujundamine ja toetamine

2.1 Alus teenuse osutamiseks

Hindamistulemusena selgunud vajadus lapsele/õpilasele sotsiaalsete oskuste õpetamise kava koostamiseks.

2.2 Tegevused teenuse osutamisel

Lapse/õpilase sotsiaalsete oskuste ja toimetulekustrateegiate arendamine vastavalt juhtumi olemusele, kasutades sobivaid meetodikaid:

- individuaalne nõustamine;
- perekonna nõustamine;
- rühmatöö;
- mitteformaalne õpe;
- käitumise korrigeerimine õpilase/lapse toetamisel sotsiaalsetes situatsioonides jne;
- käitumise tugikava koostamine jne;
- juhendamine ja suunamine sotsiaalsetes situatsioonides;
- õpetaja ja lapsevanema juhendamine;
- koostöö teiste tugispetsialistidega.

2.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on kuni 65 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit ettevalmistus;
- 2) lasteaias 30 minutit, koolis 45 minutit vahetu töö lapsega/õpilasega ja/või tema tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

2.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- hetkeolukorra kirjeldus;
- sotsiaalsete oskuste õpetamise kava;
- kasutatud meetodite kirjeldus;
- kohtumiste lühikirjeldus;
- edasine tegevusplaan.

3. Sotsiaalpedagoogilise ennetustegevuse koordineerimine

3.1 Alus teenuse osutamiseks

Ennetustöö koordineerimine ja teostamine laste/õpilaste sotsiaalse heaolu tagamiseks, õpilase koolikohustuse täitmise toetamiseks kaasates võrgustikuliikmeid.

3.2 Tegevused teenuste osutamisel

Teenuse osutamisel viiakse läbi järgmised tegevused:

- sotsiaalsete oskuste õppe juhtimine;
- külalisõpetajate, -lektorite teemakohaste tundide, ürituste korraldamine;
- erinevatel teemadel loengute organiseerimine koostöös haridusasutuse juhtkonnaga (hammade tervishoid, isiklik keha hügieen, riskikäitumine, alkoholi, tubaka, narkootikumide tarvitamine, suhte- ja suhete teemad, tervislik toitumine, seksuaalhariduslik temaatika jne);
- erinevate sotsiaalsete oskuste õppimise metoodikate soovitamine haridusasutusele (TORE, VEPA, Kiusamisvaba Kool/Lasteaed, VERGE, vanemlusprogrammid jne).

3.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on kuni 65 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit ettevalmistus;
- 2) lasteaias 30 minutit, koolis 45 minutit vahetu töö lapsega/õpilasega ja/või tema tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

3.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- ennetustöö eesmärgid;
- ennetustöö plaan;
- edasine tegevuskava.

4. Sotsiaalpedagoogilise lahendustegevuse juhtumitöö ja koordineerimine

4.1 Alus teenuse osutamiseks

Vajadus kaasata laste/õpilase sotsiaalse heaolu ja tegevusvõime toetamiseks ja/või õpilaste koolikohustuse täitmist takistavate probleemide lahendamiseks lapse/õpilase võrgustikuliikmeid.

4.2 Tegevused teenuste osutamisel

Teenuse osutamisel viiakse läbi järgmised tegevused:

- juhtumi tausta ja olemus selgitamine;
- tegevusplaani koostamine koostöös haridusasutuse tugimeeskonnaga;
- lapsevanemate nõustamine;
- laste/õpilaste ja õpetajate toetamine ning suunamine esile kerkinud probleemide lahendamisel;
- lapse/õpilase erivajadusest või muust probleemist tulenevalt sekkumiste kavandamine ja läbiviimine;
- lapse/õpilase arengut, toimetulekut ja sotsiaalset tegevusvõimet toetavate tegevuste läbiviimine individuaalselt või rühmas;
- rakendatud meetmete tulemuslikkuse hindamine;
- sekkumiste koordineerimine, kaasates lapsevanemaid rühmaõpetajat, klassiõpetajat, haridusasutuse personali, võrgustikuliikmeid ning teisi vastavaid spetsialiste;

- õpetaja nõustamine ja toetamine lapse/õpilase õppe- ja arendustegevuste planeerimisel ning läbiviimisel;
- lapsele/õpilasele vajaliku toe pakkumine koostöös õpilase perekonnaga ning vajadusel meditsiini-, rehabilitatsiooni-, sotsiaalvaldkonna jm spetsialistidega.

4.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on kuni 80 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit ettevalmistus;
- 2) 60 minutit vahetu töö lapsega/õpilasega ja/või tema tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

4.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- probleemi kirjeldus;
- tegevusplaan;
- kasutatud meetodite kirjeldus;
- võrgustiku kohtumiste lühikirjeldus;
- lõppeesmärk.

IX Psühholoogi teenuste kirjeldused ja osutamise juhised

Koolipsühholoogi töö eesmärk on haridusasutustes õppivate laste/õpilaste arengu toetamine koostöös lapsevanemate ja haridustöötajatega, kaasates vajadusel teiste erialade spetsialiste. Koolipsühholoog hindab laste/õpilaste arengut mõjutavaid tegureid, kavandab ja juhib sekkumisi, töötab koostöövõrgustikus koos teiste erialade spetsialistidega. Korraldab psühholoogiaalaseid koolitusi ja osaleb erialastes uurimusprojektides. Osaleb eriala ja organisatsiooni arendustegevustes (Koolipsühholoogi kutsestandard, 2015).

Kliinilise psühholoogi töö on psüühilise distressi, psüühika- ja käitumishäirete, puute ja riskikäitumise hindamine, leevendamine, ravimine ja ennetamine. Kliinilise psühholoogi töö sisu on inimese isiksuseomaduste, psüühiliste protsesside ja probleemide hindamine ja mõõtmine kehaliste ja psüühiliste haiguste ning inimese psühhosotsiaalse funktsioneerimise raskendatuse puhul, psüühika- ja käitumishäirete psühholoogiline diagnostika, toetav psühhoteraapia, nõustamine, konsulteerimine, õpetamine ja nooremate kolleegide töö juhendamine, eksperthinnangute andmine kliinilise psühholoogia valdkonda kuuluvates küsimustes, koostöö teiste erialade spetsialistidega. Kliinilise psühholoogi töö meetod seisneb tööhüpoteeside püstitamises ja kontrollimises ning oma kutseoskuste ja teadmiste rakendamises iga inimese või grupi puhul vastavalt tema eripärale (Kliinilise psühholoogi kutsestandard, 2018).

Koolipsühholoogi ülesandeks õpilase psühholoogilist arengut ja õppeprotsessis toimetulekut mõjutavate tegurite (psüühilised protsessid, isiksuse omadused, emotsionaalne seisund, vaimse tervise probleemid, suhtlemis- ja käitumisoskused) hindamine; õpilase nõustamine isikliku elu, õppetööga ning vaimse tervisega seotud probleemidega toimetulekul, tunnetusprotsesside, vaimsete võimete, käitumis- ja suhtlemisoskuste arendamisel ning õpi- ja karjäärivalikute tegemisel; õpilase toetamine ning vanema ja kooli personali nõustamine kriisisituatsioonist väljatulekuks toe korraldamise (Tugispetsialistide teenuse kirjeldus ja teenuse rakendamise kord, HTM 21.02.2018 määrus nr 4).

1. Psühholoogiline nõustamine

1.1. Alus teenuse osutamiseks

Teenuse on mõeldud lastele/õpilastele, lapsevanematele ja õpetajatele konkreetse probleemi esinemise korral, millele iseseisvalt lahenduse leidmine ei ole õnnestunud. Nõustamise käigus aidatakse lahti mõtestada hetkel esinevad probleemid olukorrad. Arutletakse võimalike probleemide põhjuste üle ning konkreetsele olukorrale püütakse leida parimaid võimalikke lahendusi. Nõustamise käigus võib esile kerkida vajadus võimaliku edaspidise psühholoogilise hindamise ja/või teraapia järele.

1.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- esmase hindamise läbiviimine, probleemide kaardistamine;
- psühholoogilise töö eesmärkide seadmine;
- eesmärkide kooskõlastamine;
- konkreetsele probleemile suunatud nõustamine;
- täiendava diagnostika vajaduse märkamine;
- vajadusel teiste eriala spetsialistide vastuvõtule suunamine.

1.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit nõustamise ettevalmistamine;
- 2) 40 minutit vahetu töö lapse/õpilase ja/või tema tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

1.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- probleemi eellugu;
- probleemi lühikirjeldus;
- psühholoogilise töö eesmärgid;
- soovitused lapsele/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

2. Psühholoogi konsultatsioon

2.1. Alus teenuse osutamiseks

Konsultatsiooni näol on tegemist abistava vestlusega abivajavat inimest ümbritsevate inimestega. Teenust osutatakse lapsevanematele, õpetajatele, tugispetsialistidele ja sotsiaalvaldkonna spetsialistidele. See kujutab endast abivajava lapse abistamist teiste inimeste kaudu. Vajalikuks võib osutada abivajava lapse/õpilase vaatlemine haridusasutuses kohapeal.

2.1 Tegevused teenuse osutamisel:

- esmaste probleemide kaardistamine;
- eesmärkide seadmine;
- eesmärkide kooskõlastamine;
- konkreetsele probleemile suunatud konsultatsioon;
- vajadusel vaatluse läbiviimine haridusasutuses;
- täiendava hindamise vajaduse märkamine.

2.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit nõustamise ettevalmistamine;
- 2) 40 minutit vahetu töö lapse/õpilase tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

2.4 Dokumentatsioonis võiks kajastuda:

- olukorra ja probleemide lühikirjeldus;
- psühholoogilise töö eesmärgid;
- soovitud lapse/õpilase tugivõrgustikule.

3. Psühholoogiline hindamine

3.1. Alus teenuse osutamiseks

Teenuse on mõeldud lastele/õpilastele, keda on vajalik hinnata võimaliku edaspidise psühholoogilise hindamise ja/või teraapia planeerimiseks. Eesmärgiks on lapse/õpilase probleemide kohta otsuste tegemine ja teraapia planeerimine.

Hinnatakse: vaimset seisundit, kognitiivseid võimeid, isiksust ja teisi probleemseid valdkondi. Hindamiseks kasutatakse intervjuud, käitumise vaatlust, teste, varem koostatud dokumente, informatsiooni lähedastelt.

3.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- hindamise eesmärgi määratlemine;
- eesmärgi kooskõlastamine;
- hindamisvahendite valik lähtuvalt eesmärgist;
- hindamise läbiviimine lähtuvalt eesmärgist;
- nõrkade ja tugevate külgede kaardistamine;
- täiendava hindamise vajaduse märkamine;
- vajadusel teiste eriala spetsialistide vastuvõtule suunamine;
- psühholoogilise töö eesmärkide seadmine.

3.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 240 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 60 minutit uuringu planeerimine;
- 2) 120 minutit uuringu läbiviimine;
- 3) 60 minutit uuringu tõlgendamine ja dokumenteerimine.

3.4 Dokumentatsioonis kajastub

- probleemi eellugu;
- hindamise eesmärk;
- probleemi lühikirjeldus;
- lühikokkuvõtte läbiviidud hindamisest ja kasutatud hindamisvahenditest;
- psühholoogilise töö eesmärgid;
- ettepanekud teraapiaks;
- soovitud lapsele/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

4. Individuaalne psühhoteraapia

4.1 Alus teenuse osutamiseks

Psühholoogilise hindamise, nõustamise või konsultatsiooni tulemusel on selgunud, et laps/õpilane, lapsevanem või õpetaja vajab psühhoteraapiat. Teraapia on põhjalik, eesmärgipärane ja planeeritud sekkumisviis. Eesmärgiks on leevendada või kõrvaldada

väljakujunenud sümptomeid, muuta häirunud käitumis- ja mõtteviise ning edendada kliendi arengut, vaimset tervist ja heaolu.

4.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- esmase hindamise läbiviimine, probleemide kaardistamine;
- juhtumi konseptualiseerimine;
- psühholoogilise töö eesmärkide seadmine;
- eesmärkide kooskõlastamine;
- sekkumisplaani koostamine;
- sekkumisplaani kooskõlastamine;
- sekkumise läbiviimine, kodutööd;
- sekkumise tulemuslikkuse hindamine;
- vajadusel teiste eriala spetsialistide vastuvõtule suunamine.

4.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit teraapia ettevalmistamine;
- 2) 40 minutit vahetu töö lapse/õpilase ja/või tema tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit dokumenteerimine.

4.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- probleemi eellugu;
- probleemi lühikirjeldus;
- varasema hindamise tulemused;
- teraapia eesmärgid;
- lühikokkuvõtted teraapiaseanssidest;
- soovitusel lapsele/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

5. Rühmapõhine psühhoteraapia

5.1 Alus teenuse osutamiseks

Psühholoogilise hindamise, nõustamise või konsultatsiooni tulemusel on selgunud, et laps/õpilane, lapsevanem või õpetaja vajab teraapiat. Probleemsest valdkonnast lähtuvalt sobib paremini rühmateraapia formaat. Klient sobib rühmas osalema ja on selleks ise valmis.

5.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- rühma komplekteerimine;
- meetodite valik;
- sekkumisplaani koostamine;
- sekkumisplaani kooskõlastamine;
- sekkumise läbiviimine, kodutööd;
- sekkumise tulemuslikkuse hindamine.

5.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit teraapia ettevalmistamine;
- 2) 40 minutit vahetu töö lapse/õpilase ja/või tema tugivõrgustikuga;

3) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkus: Rühmapõhises psühhoterapias osalevate klientide olukord on eelnevalt hinnatud.

5.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- kokkuvõtte esitatakse iga rühmaliikme kohta eraldi;
- probleemi eellugu;
- probleemi lühikirjeldus;
- varasema hindamise tulemused;
- teraapia eesmärgid;
- lühikokkuvõtted teraapiaseanssidest;
- soovitusel lapsele/õpilasele ja/või tema tugivõrgustikule.

X Juhtumikorraldaja teenuste kirjeldused ja osutamise juhised

Juhtumikorraldaja on spetsialiseerunud sotsiaaltöötaja, kes töötab kliendi probleemi lahendades komplekselt ja süsteemselt. Juhtumikorraldaja vaatleb peret tervikuna, võttes samaaegselt arvesse kõikide pereliikmete abivajadust. Juhtumikorraldaja töö eesmärk on läbi kaasamise ja võrgustikutöö suurendada perekonna iseseisvat toimetulekut. Juhtumikorraldust rakendatakse juhul, kui lapsele/õpilasele ja tema perele vajalike abimeetmete osutamine on mitmete erinevate valdkondade vastutusalas, mis omakorda nõuab erinevate valdkondade efektiivset toimimist ja koostööd eri organisatsioonide vahel (Sotsiaaltöötaja kutsestandard, 2020).

1. Juhtumikorralduse vajaduse väljaselgitamine

1.1. Alus teenuse osutamiseks

Juhtumikorraldaja võtab vastu haridusasutuse AEVKO/HEVKO või muu ametiasutuse poolt edastatud kliendijuhtumi, tutvub seni tehtud tegevustega ja vajadusel viib läbi täiendava infokogumise, et otsustada, kas isiku abistamiseks on vaja rakendada tugikeskuse juhtumikorraldaja sekkumist.

1.2. Tegevused teenuse osutamisel:

- Enne info kogumist selgitab juhtumikorraldaja isikule infokogumise eesmärki ja protsessi, isiku õigusi ja kohustusi ning küsib nõusolekut info kogumiseks ja kasutamiseks. Muuhulgas selgitab spetsialist isikule vajadust informeerida kontaktide jm abistamise seisukohalt oluliste asjaolude muutumisest.
- Pärast isikult nõusoleku saamist täiendab spetsialist olemasolevat infot kliendilt endalt ning teiste spetsialistide või kliendi lähivõrgustiku esindajate poolt esitatud faktide ja seisukohtadega.
- Spetsialist dokumenteerib kogutud informatsiooni Sotsiaalteenuste ja -toetuste andmeregistris (edaspidi STAR infosüsteem).

1.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 6,5 tundi, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 60 minutit tugimeeskonna poolt edastatud informatsiooniga tutvumine;
- 2) 180 minutit perekonnaga tutvumine ja pere toimetuleku kaardistamine;
- 3) 120 minutit informatsiooni analüüs;
- 4) 30 minutit dokumenteerimine.

1.4 Pöördumine registreeritakse STAR infosüsteemis. Dokumentatsioonis kajastub:

- pöördumise põhjus;
- haridusasutuse tugimeeskonna ja perekonna poolt kogutud informatsioon;
- informatsiooni analüüsil tuginev otsus juhtumikorralduse alustamise või keeldumise kohta.

2. Juhtumikorralduslik sekkumine

2.1. Alus teenuse osutamiseks

Teenust osutatakse isikule ja perele kui vajaduse väljaselgitamise kaudu on tulnud ilmsiks perekonna probleemid, mis nõuavad erinevate valdkondade efektiivset toimimist ja koostööd eri organisatsioonide vahel. Sekkumise kaudu selgitatakse välja kliendi toimetulekut takistavad probleemid ja toetavad ressursid, kliendi soovid ja vajadused.

2.2 Tegevused teenuse osutamisel:

2.2.1. Juhtumimeeskonna moodustamine ja toe vajaduse väljaselgitamine

- Juhtumikorraldaja lepib kliendiga kokku, milliseid spetsialiste ja mitteformaalse võrgustiku liikmeid on vaja hindamisel kaasata (edaspidi: juhtumimeeskond).
- Juhtumikorraldaja koondab juhtumimeeskonna, sh otsustab juhtumimeeskonna koosseisu, teavitab hindamisel kaasamist vajavaid isikuid koostöö vajadusest ja lepib eelnevalt kokku nende rollis ja konkreetsetes ülesannetes hindamisprotsessis, võttes seejuures arvesse kliendi valmisolekut, soove ja seadusandlike piiranguid.
- Juhtumimeeskond lepib omavahel kokku hindamistegevuste läbiviimise korralduses:
 - milline on spetsialistide vaheline tööjaotus hindamisel;
 - millist infot ja kuidas hindamismeeskonnas vastastikku kooskõlastatakse;
 - milline on hindamise ajakava.
- Juhtumimeeskond viib läbi hindamise vastavalt kokkulepitud plaanile ja erialasele pädevusele.
- Juhtumimeeskonna spetsialistid kooskõlastavad omavahel hindamise tulemused.
- Juhtumimeeskond koostab hindamise kokkuvõtte, mis sisaldab kliendi probleemolukorra, toimetulekut takistavate asjaolude, olemasolevate ressursside ja vajaduste kirjeldust.
- Juhtumimeeskond tutvustab hindamiskokkuvõtet kliendile. Klient annab omapoolse hinnangu hindamiskokkuvõttele.
- Juhtumikorraldaja dokumenteerib isiku seisukohad, sh eriarvamused STAR infosüsteemis.
- Juhtumikorraldaja koostab juhtumiplaani

2.2.2. Planeerimine

- Juhtumikorraldaja ja juhtumi lahendamise tegelevad spetsialistid valmistavad ette läbirääkimised, mille raames töötatakse välja erinevad lahendusvõimalused eesmärkide saavutamiseks.
- Lahendusvõimalusi tutvustatakse kliendile, kuulatakse ära kliendi eelistused, vajadused, piirangud ning kliendi hinnangu koostööle.
- Koos kliendiga otsustatakse milliste abimeetmete osutamise üle hakatakse läbirääkimisi pidama abiosutajatega ning mõtleval läbi abimeetmete mahu, osutamise perioodi jm korralduslikud aspektid.
- Juhtumikorraldaja koostab tegevuskava.

- Juhtumikorraldaja viib kokku kliendi ja abiosutajad, lepib kliendi ja abiosutaja(te)ga kokku edasise koostöö korralduse (teabevahetus, erakorraliste olukordade lahendamine jne).

2.2.4. Tegevuskava elluviimine ja monitooring

- Juhtumikorraldaja on ühenduses kliendi ja/või abiosutajaga ning jälgib juhtumiplaani rakendamise protsessis:
 - 1) kas klient saab kätte talle ettenähtud abi;
 - 2) kas see annab planeeritud tulemusi (muutused, edusammud, kliendi rahulolu);
 - 3) kas lõpptulemuse huvides oleks vaja sisse viia muutusi tegevusplaanis.
- Juhtumikorraldaja sekkub ja tagab kliendi õiguste kaitse, kui:
 - 1) on tarvis teha muudatusi abi osutamisel või teiste teenustega kombineerimisel või asendamisel;
 - 2) tegevuskava täitmise protsessis tekivad probleemid.

2.2.5. Tegevuskava tulemuslikkuse hindamine

- Juhtumikorraldaja teavitab juhtumi lahendamisse kaasatud abiosutajaid ja mitteformaalse võrgustiku liikmeid juhtumiplaanis toimunud muutustest.
- Juhtumimeeskonna spetsialistid viivad läbi hindamise vastavalt kokkulepitud plaanile ja erialasele pädevusele.
- Meeskonna liikmed kooskõlastavad omavahel hindamise tulemused ning annavad hinnangu tegevuskava tulemuslikkusele ja tutvustavad seda kliendile.
- Juhtumikorraldaja kuulab ära ja dokumenteerib kliendi seisukohad ning vajadusel fikseerib eriarvamused. Lepitakse kokku edasistes tegevustes.
- Toe tagamist jätkatakse vastavalt esialgsele plaanile.
- Tegevuskava muudetakse (Juhul kui tegevuskava muutmine on vajalik, täpsustavad klient ja juhtumimeeskond edasise sekkumise eesmärgi ja saavutamise tähtja järgneva tegevusperioodiks).
- Juhtum lõpetatakse.

2.2.6. Juhtumi lõpetamine

- Juhtum lõpetatakse koostöös kliendi ja spetsialistidega järgnevatel põhjustel:
 - 1) seatud eesmärgid on saavutatud ja uusi eesmärke ei ole vaja püstitada;
 - 2) kliendile vajaliku abi tagamiseks ei ole enam vajalik juhtumikorralduse rakendamine.

2.2.7. Juhtumi üleandmine lastekaitsetöötajale

- Juhtum antakse üle lastekaitsetöötajale, kui juhtumi lahendamise käigus ilmneb oht lapse elule ja tervisele või vanem keeldub koostööst juhtumikorraldajaga. Juhtumi üleandmisel juhtumikorraldaja:
 - a) lepib juhtumit üle võtva spetsialistiga kokku üle andmise tingimustes ja ajas;
 - b) selgitab kliendile üleandmise vajadust, korraldust ning tema õigusi selles protsessis;
 - c) teavitab tegevuskavaga hõlmatud abiosutajaid juhtumi üle andmisest;
 - d) dokumenteerib juhtumi üle andmise STAR infosüsteemis ning tagab juhtumi üle võtnud spetsialistile juurdepääsu juhtumiga seotud dokumentidele.

2.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg tegevuskava koostamiseks on 30 kalendripäeva.

2.4 Dokumenteerimine toimub vastavalt STAR infosüsteemis kajastatud juhtumiplaanile, mis sisaldab:

- kliendi probleemi kirjeldust ja analüüsi;
- kliendi eesmärki/eesmärke;
- kliendi individuaalseid tegevusi;
- lähivõrgustiku liikmete toetavaid tegevusi;
- osutatavaid abimeetmeid;
- juhtumikorraldaja tegevusi, sh isiku toetamist juhtumikorralduse protsessis vahehindamiste aeg, viis ja vastutajad.

Märkus: Esimene vahehindamine viiakse läbi hiljemalt 3 kuud pärast juhtumiplaani koostamist.

XI Perenõustaja teenuste kirjeldused ja osutamise juhised

Perenõustaja on spetsialiseerunud sotsiaaltöötaja, kes aitab parandada või muuta selgemaks suhteid pereliikmete vahel, neid jõustada, kaasata lapse toetamisse lähivõrgustikku ehk lapsevanemaid ja teisi pereliikmeid ning lähisugulasi või formaalvõrgustikku ehk õpetajat, tugispetsialisti ning teisi erinevate valdkondade spetsialiste teenuste ja tegevuste kaudu (Sotsiaaltöötaja kutsestandard, 2020).

1. Perenõustamise konsultatsioon

1.1. Alus teenuse osutamiseks

Teenuse on mõeldud nendele peredele, kelle puhul on vajalik hinnata võimalikku edasist või senist tegutsemist lähtuvalt peresüsteemist tervikuna, sh mõista lapse/noore arenguvajadusi ja toetusvõimalusi, pere ressursse ja olemasolevate võrgustikuliikmete olulisust. Mõista, kas lapse/noore eripära ja peresuhete olukord vajaks põhjalikumalt kaardistamist uuringu näol või pere vajaks teraapiat, et suhete süsteemi kaudu toetada last/noort ja tema võimaliku sümptomi (õpiraskus, käitumisprobleem, ülitundlikkus, ärevus või depressioon, psüühiline või neuroloogiline eripära).

1.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- esmase lapse/noore psüühilise eripära ja suhete süsteemi ning võimalusel esiplaanil olevate käitumismustrite hindamise läbiviimine ja kaardistamine uuringu või teraapia vajaduse väljaselgitamiseks või teise spetsialisti/teenuse kaasamiseks või jätkamiseks;
- nõustamise eesmärgi seadmine koos kliendiga;
- vajadusel genogrammi koostamine suheldes lapsevanema(te)ga ja nende juuresolekul lapse/noore praeguse elukolukorra paremaks mõistmiseks;
- vajadusel teiste eriala spetsialistide vastuvõtule suunamine ja infovahetus nendega lapse/noore/pere olukorrast;
- lapse/noore lähi- ning formaalvõrgustikule sobiva arengukeskkonna ja abi võimaluste selgitamine, tugevuste ja ressursside esiletoomine;
- lapse/noore lähedaste ja teiste spetsialistide nõustamine lapsele/noorele sobiva arengukeskkonna kohandamisel/loomisel;
- lapsevanemate nõustamine lapse/noore arenguvajaduste ja enda suutlikkuse osas.

1.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg kokku on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit nõustamise ettevalmistamine;
- 2) 30 minutit vahetu töö lapse/noore ja tema perekonnaga ja/või tugivõrgustikuga;
- 3) 10 minutit tagasiside andmine perele ja/või infovahetus spetsialistidega ning võimalusel koostöös edasiste tegevuste kavandamine;
- 4) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkus: Infovahetus spetsialistidega võib olla planeeritud kohtumise välisele ajale.

1.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- info suunamise või probleemi tausta kohta;
- lapse/noore ja pere esmased andmed (vanus, kooselavad pereliikmed ja nendevahelised suhted, aktuaalsed muutused);
- lapse/noore arenguvõimalused ehk probleemid ja pereliikmete murekohad;
- informatsioon, kelle juurde on pere varasemalt pöördunud ja kellelt abi saanud;
- nõustamistöö hetke eesmärk;
- vajadusel esmased soovitusel või juhised lapse/noore perele ja tugivõrgustikule;
- infovahetuse tulemus teiste spetsialistidega töö jätkamiseks perega.

2. Perenõustamise uuring

2.1. Alus teenuse osutamiseks

Teenuse osutamine on vajalik lapse/noore psüühilise eripära (sh lapse/noore võimalik depressioon/ärevus, käitumisprobleem lasteaias, koolis) senisest põhjalikumaks hindamiseks pere kontekstis ja süsteemsete sekkumiste planeerimiseks ühiselt võrgustikupartneritega.

2.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- korduvad vestlused pereliikmetega;
- suhete süsteemi uurimine perekonnas ja lapse/noore ümber kasutades esmajoonelise pere genogrammi, verbaalset ja mitteverbaalset suhtlust, suhete kaardistust;
- korduv infovahetus ja kokkulepped perekonna ja teiste spetsialistidega (sotsiaalpedagoog, juhtumikorraldaja, õpetaja, vajadusel juhtumimeeskonna liikmetega) lapse/noore arengu- ja abivajaduse või eluolukorra väljaselgitamiseks ja süsteemse sekkumise planeerimiseks;
- perestruktuuri ja lähedussuhte ning lapse/noore emotsionaalse ning sotsiaalse arengu hindamine, laiema hüpoteesi püstitamine ja võimalusel jagamine perega lapse/noore taolise käitumise kui toimetulekuviisi vajalikkusest perekonnas;
- esmane vanemluse toetamine ja lapsevanemate jõustamine ning konkreetne juhendamine;
- tugevustele toetumise ja koostöö juurutamine võrgustikutöös, vajadusel ja võimalusel võrgustiku kohtumise kaudu, et sekkumine muutuks senisest süsteemsemaks;
- pereteraapia või muu teenuse vajaduse, sobivuse ja motivatsiooni hindamine;
- nõustamistöö eesmärkide seadmine.

2.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg on 90 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit hindamise/uuringu planeerimine;
- 2) 40 minutit hindamise läbiviimine võimalusel vahetu töö tulemusena lapse/noore ja tema perekonnaga ja/või tugivõrgustikuga;

- 3) 20 minutit pere ja/või tugivõrgustiku juhendamine, tagasiside andmine ning koostöös perekonna ja teiste spetsialistidega tegevusplaani kavandamine;
- 4) 20 minutit hindamise tõlgendamine ja dokumenteerimine.

Märkus: Infovahetus spetsialistidega võib olla planeeritud kohtumise välisele ajale ning toimuda võrgustikukohtumisena.

2.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- esmane eelinfo lapse/noore/pere probleemide kohta;
- lapse/noore käitumise eripärade ja perekonnaliikmete ning nendevaheliste suhete lühikirjeldus;
- peretöö käigus paika pandud eesmärk ja selle täpsustamine;
- genogramm ja suhete kaardistus;
- lühikokkuvõtte toimunud kohtumistest, võrgustikukohtumise puhul kohtumise eesmärkidest ja lõpptulemusest, muutused ja tähelepanekud;
- struktuuriline perekonna kirjeldus, hüpotees lapse sümptomi vajalikkusest;
- ettepanekud edasiseks sekkumiseks ja vajadusel juhendid võrgustikuliikmetele ja/või perele;
- nõustamistöö eesmärgid;
- vajadusel ja kokkuleppel perega kirjalik kokkuvõtte tehtud tööst edastamiseks juhtumikorraldajale või suunajale.

3. Pereteraapia

3.1 Alus teenuse osutamiseks

Perenõustamise konsultatsiooni või uuringu või mõne muu spetsialisti (sotsiaalpedagoog, psühholoog, eripedagoog, logopeed või juhtumikorraldaja) tegevuse/hindamise tulemusena on selgunud, et peres on lapse/noore ümber ebapiisavalt lähedust, lapse/noore positsioon peres on nõrk või perekonnas on psüühilise eripäraga või antisotsiaalse käitumisega pereliige (laps, noor, lapsevanem). Pere omab valmisolekut ja vajab pikaajalist tuge pereteraapia meetodil ning perekonnas on ressursid muutusteks.

3.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- teraapia eesmärgi püstitamine ja selle täiendamine, teraapia ettevalmistamine ja teraapiaseansside planeerimine minimaalselt kaheks, aga soovitatavalt vähemalt kuueks kuuks, kohtumiste läbiviimine ja ülestähendamine;
- suhete süsteemi ja käitumismustrite uurimine, jõuressursside hindamine perekonnas ja lapse/noore ümber kasutades esmajoones pere genogrammi, verbaalset ja mitteverbaalset suhtlust, suhete kaardistust, küsitlemist;
- peresuhete kirjeldamine (ülemäärane lähedus või kaugus, rigiidsed või hajusad piirid jne) ning psüühikahäire käsitlemine kaasates vajadusel psühhiaatrit/psühholoogi;
- töö genogrammiga pere osalusel;
- terapeutilise suhte loomine ja hoidmine;
- lapsevanemate jõustamine, kui nad seda vajavad ja võimalusel jõuressursi suurendamine tulevikus;
- teraapia käigus vajadusel ja võimalusel kokkulepped perekonna ja lapse/noore juhtumikorraldajaga;
- teraapiatehnikate kasutamine;

- esmane vanemluse toetamine, vanemate kasvatusstiili analüüsimine koos nendega ja lapsevanemate jõustamine ning konkreetne juhendamine;
- tugevustele toetumise ja koostöö juurutamine võrgustikutöös, vajadusel ja võimalusel võrgustikukohtumise kaudu;
- vajadusel pereliikmete õpetlik juhendamine eelkõige lapse/noore arengu toetamiseks ja tema käitumisega tegelemiseks, psüühiliste eripäradega toimetulekuks;
- terapeutilise töö tulemuslikkuse ja peres toimuva suhete muutuse pidev hindamine, kokkuvõtte koostamine ja vajadusel jagamine;
- võimalusel perelt tagasiside küsimine, neile tagasiside andmine ja koostöös edasise tegevuse kavandamine.

3.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit teraapia ettevalmistamine;
- 2) 30 minutit teraapia läbiviimine vahetu töö lapse/noore ja tema perekonnaga;
- 3) 10 minutit perelt tagasiside küsimine, neile tagasiside andmine, vajadusel infovahetus ja koostöö perekonna ning spetsialistidega (sh tegevusplaani täitmise osas);
- 4) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkus: Infovahetus pere ja/või spetsialistidega võib olla planeeritud teraapiavälisele ajale.

3.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- pere suhetesüsteemi kirjeldus, genogramm, suhete kaardistus;
- lapse/noore olukorra/sümptomi ülevaade, mitte toimivate tegutsemise viiside, käitumismustrite kirjeldus;
- teraapia lühi- ja pikaajaline eesmärk;
- ülevaade antud juhendamistest ning kokkulepetest perekonnaga;
- lühikokkuvõtte teraapiaseanssidest ja kasutatud tehnikatest ning nende võimalikust mõjust, muutustest perekonnas;
- vajadusel ja kokkuleppel perega kirjalik kokkuvõtte lapse juhtumikorraldajale või pere suunajale.

4. Rühmanõustamine

4.1 Alus teenuse osutamiseks

Kooli sotsiaalpedagoogi ja/või psühholoogi tegevusest ja hindamisest ning vajadusel koostöös lastekaitse spetsialistiga ning nende poolt kaardistatud rühmanõustamise vajadusel. Vajalik on õpetaja ja klassi valmisolek teha nõustajaga koostööd, et parandada omavahelisi suhteid ja hakata üksteist paremini mõistma.

4.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- eesmärgi püstitamine, eelnev kokkulepe ja infovahetus õpetaja, sotsiaalpedagoogi ja vajadusel haridusasutuse või teiste spetsialistidega;
- kohtumiste ettevalmistamine ja järjestikuste kohtumiste läbiviimine klassiga ja toimunud vestluse ja vaatluse, st mitteverbaalsete tähelepanekute ülestähendamine, laste/õpilaste arengu- ja põhivajaduste märkamine ning hiljem esmase kaardistuse koostamine;
- keskendumine suhetele rühmas ja suhetele fookuse seadmine, vajadusel esmane selgitamine lastele/õpilastele vastastikuste suhete kohta;

- vahetute soovitude ja suuniste andmine lastele/noortele ja täiskasvanutele lähtuvalt rühma suhetest ja kujunenud kommunikatsiooni reeglitest ehk piiridest eesmärgiga võimaldada edaspidi parem tunnikord ja osalemine õppetöös;
- kaardistuse põhjal infovahetus õpetaja ja sotsiaalpedagoogiga olukorra täpsustamiseks ja konkreetsete edasiste suuniste leidmiseks läbi võimalusel arutelu ekspertidega või eraldi kohtumiste õpetajate, lapsevanematega või nendega ühiselt;
- tugispetsialistile, õpetajale ja/või haridusasutusele koostatakse kokkuvõtte lähtuvalt suhete süsteemi kaudu kogutud infost laste/õpilaste arengu- ja põhivajadusest ja juhised/suunised edasiseks süsteemseks tegutsemiseks;
- vajadusel nõustamistöö jätkamine juba konkreetsete laste/noorte või nende peredega.

4.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu

Teenuse osutamise aeg on 60 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit rühmateraapia planeerimine;
- 2) 30 minutit vahetu töö laste/õpilaste rühmaga;
- 3) 10 minutit laste/õpilaste rühma tugivõrgustiku juhendamine, tagasiside andmine ja selle küsimine ning koostöös edasise tegevuse kavandamine;
- 4) 10 minutit dokumenteerimine.

Märkus: Laste/õpilaste rühma tugivõrgustiku juhendamine ja tagasiside võib olla planeeritud kohtumise välisele ajale ning toimuda ühise aruteluna õpetajate ja/või lapsevanematega.

4.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- mitte toimivate suhtlemise viiside ja konkreetsete olukordade kirjeldus, varasemate tegutsemiste/hindamiste senine tulemus;
- rühmanõustamise eesmärk;
- rühma suhete süsteemi, suhtlemisviiside, rühmaliikmete peamiste eripärade ja kommunikatsiooni reeglite kirjeldus;
- lühikokkuvõtte kohtumistest rühmaga/klassiga, märkmed olulise verbaalse ja mitteverbaalse suhtluse kohta;
- lühikokkuvõtte arutelu/kohtumise tulemusest sotsiaalpedagoogi, õpetaja või õpetajaskonna ning lapsevanematega;
- ülevaade antud suunistest ning kokkulepetest;
- tähelepanekud võimaliku muutuse osas;
- valminud kirjalik kokkuvõtte tehtud tööst, kaardistusest ja juhendamisest.

XII Perelepitaja teenuse kirjeldus ja osutamise juhised

Perelepitaja pakub konfliktilahendusteenust kooselu ja perekonnaga seotud vaidlustes, sealhulgas abielulahutuse/lahkuminekuga ja lastega seonduvates teemades. Ta aitab erinevatel seisukohtadel olevatel partneritel leida ja sõlmida mõlemaid osapooli rahuldavaid kokkuleppeid (Perelepitaja kutsestandard, 2015).

1. Perelepitus

1.1 Alus teenuse osutamiseks:

- laste hooldamise ning nende kasvatamisega seonduvad küsimused;

- laste majandusliku toetamisega seonduvad küsimused;
- laste elukohta ning muu elukorraldusega seonduvad küsimused pärast vanemate lahku kolimist;
- ühise kodu ja kinnisvaraga seonduvad küsimused pärast abielulahutust;
- kõikvõimalikud muud peresisesed eriarvamustega seotud küsimused või muud lahutuse ja lahku elama asumisega seonduvad küsimused.

1.2 Tegevused teenuse osutamisel:

- olukorra hindamine;
- lepitusprotsessi tutvustamine;
- teenuse osutamine vastavalt juhtumile;
- kokkuvõtete tegemine (suhtluskorra kehtestamine, kokkulepete sõlmimine, edasiste vajalike teenuste hindamine jne);
- protsessi dokumenteerimine.

1.3 Ühe teenuse osutamiseks planeeritud keskmine ajakulu:

Teenuse kestus on 90 minutit, mis jaotub järgmiselt:

- 1) 10 minutit lepitusprotsessi planeerimine;
- 2) 60 minutit vahetu töö klientidega;
- 3) 20 minutit dokumenteerimine.

1.4 Dokumentatsioonis kajastub:

- osapoolte kirjeldused;
- probleemi kirjeldus, millega lepitaja poole pöörduiti;
- kokkuvõtte lepitusseansist;
- ülevaade lepituse lõpptulemusest.

XIII Mõistete selgitus

Genogramm: pereteraapias kasutatav peresüsteemi kaardistamise viis, mis kajastab vähemalt kolme põlvkonna pereliikmeid ja nendevahelisi suhteid.

Haridusasutuse tugimeeskond: haridusasutuses tegutsev meeskond, kuhu kuuluvad tugikeskuse tugispetsialistid ja haridusasutuse poolt määratud isikud.

Lapse/õpilase tugivõrgustik: lapse pereliikmete (mitteformaalne) ning lapsega kokku puutuvate õpetajate, spetsialistide ja ametiisikute (formaalne) kooslus.

Juhtumikorraldus: sekkumismeetod, kui isiku vajadused hõlmavad mitmeid eluvaldkondi või isikule vajalike abimeetmete osutamine on mitmete erinevate valdkondade vastutusallas, mis omakorda nõuab erinevate valdkondade efektiivset toimimist ja koostööd eri organisatsioonide vahel.

Juhtumikorraldaja: juhtumimeeskonna juht, kelle ülesandeks on juhtumimeeskonna töö juhtimine ja selle koordineerimine.

Juhtumimeeskond: valdkondade üleselt tegutsev meeskond, kuhu kuuluvad lapse võrgustiku liikmed ja tegutsetakse võrgustikutöö põhimõttel. Juhtumimeeskonna eesmärk on pere kui terviku toimetuleku parandamine, mis tagab lapse arengu- ja õppesuutlikkuse.

Juhtumiplaan: kirjalik dokument, mis koosneb hinnangust isiku abivajadusele ja tema probleemide lahendamist käsitlevast tegevuskavast.

Juhtumitöö: klienditöö sekkumine, mida rakendatakse enamasti ühe valdkonna piires meetmete rakendamisel.

Sekkumisplaan: pärast hindamist koostatud etapiviisiline loend konkreetsetest ülesannetest, mida on vaja täita eesmärkide saavutamiseks.

Tegevuskava: juhtumiplaani osa, kus on fikseeritud abivajavale lapsele/õpilasele ja pereliikmetele osutatavad teenused konkreetses ajaraamis ning kus on kokku lepitud kaasatud osapoolte rollid ja vastutus.

Tugimeeskonna juht: tugimeeskonna juht on lasteaias AEVKO (arenguliste erivajadustega laste õppe koordineerija) ja koolis HEVKO (hariduslike erivajadustega laste õppe koordineerija), kelle ülesandeks on tugimeeskonna töö juhtimine ja selle koordineerimine.

Võrgustikutöö: regulaarne, eesmärgistatud tegevus probleemide ja ülesannete lahendamiseks, kus igal võrgustikuliikmel on ühtse eesmärgi täitmiseks oma roll ja vastutusala. Võrgustikutöö võib olla valdkonnasisene või valdkondade ülene.