

MAARJAMAA HARIDUSKOLLEEGIUMI REHABILITATSIOONITEENUSTE OSUTAMISE KORD

1. ÜLDINFO REHABILITATSIOONITEENUSE PROTESSIST

1.1 Maarjamaa Hariduskollegiumis osutatakse rehabilitatsiooniteenuseid kuni 16-aastastele isikutele, kellel on puue puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 2 tähenduses ja lastele, kellel on tuvastatud lastekaitseaduse § 28 alusel abivajadus ning sotsiaalhoolekande seaduse § 62 lõigete 3 ja 4 alusel sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse vajadus.

1.2 Kliendi või tema seadusliku esindaja (*edaspidi „klient“*) pöördumisel asutuse poole annab rehabilitatsiooni meeskonna sotsiaaltöötaja (*edaspidi „sotsiaaltöötaja“*) esmase informatsiooni rehabilitatsiooniteenuste kohta telefoni teel või lepib kokku kliendiga kohtumise.

1.3 Sotsiaaltöötaja selgitab välja, kas kliendile on Sotsiaalkindlustusameti poolt väljastatud sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse eest tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmise otsus. Klient esitab otsuse Maarjamaa Hariduskollegiumile.

1.4 Sotsiaaltöötaja registreerib kliendi mini-infosüsteemi-portaalis (MISP2) rehabilitatsiooniteenusele, märkides ära otsuses fikseeritud teenused ja teavitades klienti ühtlasi järjekorras olemisest ning teenusele saamise ajast.

1.5 Esmakohtumisel kliendiga tutvustatakse tema õigusi ja kohustusi (Lisa 1), kaebuste esitamise korda, sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse osutamise protseduuri ja selle käigus koostatavaid dokumente.

2. REHABILITATSIOONIPLAANI KOOSTAMISE PROTSESS

2.1 Rehabilitatsiooniplaani koostamiseks otsuse esitanud kliendi või tema seadusliku esindajaga võtab ühendust sotsiaaltöötaja, et leppida kokku hindamise toimumise aeg.

2.2 Enne hindamise toimumist võtab sotsiaaltöötaja vajadusel lisainformatsiooni saamiseks ühendust kliendi ja tema võrgustiku liikmetega.

2.3 Sotsiaaltöötaja teatab hindamise toimumisaja eelnevalt ühe nädala ette kas telefoni või elektronposti teel.

2.4 Hindamine viiakse läbi ühe nädala jooksul. Rehabilitatsiooniplaani koostamise ja hindamise protsessi selgitab sotsiaaltöötaja. Klient kohtub meeskonna spetsialistidega. Kliendi hindamisele kuluv aeg sõltub spetsialistide arvust (minimaalselt kolm spetsialisti), kelle osalemine hindamisprotsessis on konkreetse kliendi puhul põhjendatud.

2.5 Hindamismeeskonda võivad kuuluda sotsiaaltöötaja, füsioterapeut, loovterapeut, psühholoog, eripedagoog, logopeed, meditsiiniõde ja arst/psühhiaater. Meeskonna spetsialistid vestlevad hindamise käigus kliendiga ja viivad läbi hindamise, et välja selgitada kliendi toimetulek ja annavad omapoolsed soovitusel toimetuleku toetamiseks.

2.6 Pärast hindamist informeerib sotsiaaltöötaja klienti edasisest.

2.7 Hiljemalt üks nädal pärast hindamist toimub rehabilitatsioonimeeskonna koosolek, mille käigus:

2.7.1 arutatakse läbi kliendi eesmärgid;

2.7.2 esitatakse hinnang ja soovitused;

2.7.3 tehakse ettepanekud rehabilitatsiooniplaani tegevuskavasse;

2.7.4 täidetakse kliendi tegevusvõime hindamise tabel;

2.7.5 arutatakse läbi kliendi rehabilitatsiooniplaani elluviimist soodustavad ja takistavad asjaolud;

2.7.6 arutatakse läbi rehabilitatsiooniplaani kehtivusaeg.

2.8 Peale meeskonnatöö ja spetsialistide soovitusi vormistab sotsiaaltöötaja rehabilitatsiooniplaani. Kliendil on kohustus tutvuda koostatud rehabilitatsiooniplaaniga ja õigus teha täiendusettepanekuid. Sotsiaaltöötaja selgitab meeskonna soovitusi ja juhendab rehabilitatsiooniplaanis antud soovitude täitmist. Vajadusel viiakse pärast rehabilitatsiooniplaani läbi vaatamist sisse muudatused ja lõplik rehabilitatsiooniplaan allkirjastatakse hindamist teostanud spetsialistide ja kliendi seadusliku esindaja poolt.

2.9 Pärast rehabilitatsiooniplaani allkirjastamist saadetakse plaan Sotsiaalkindlustusametisse.

2.10 Rehabilitatsiooniplaani valmimise järel toimub rehabilitatsiooniplaani tegevuskavas soovitud rehabilitatsiooniteenuste osutamine vastavalt kliendiga sõlmitud kokkuleppele (Lisa 2).

3. TEGEVUSE PROTSESS KEHTIVA REHABILITATSIOONIPLAANI OLEMASOLUL

3.1 Kliendiga, kelle on olemas kehtiv rehabilitatsiooniplaan ja kelleni on jõudnud teenuse saamise järjekord, võtab ühendust sotsiaaltöötaja ja lepib kokku teenusele tuleku aja.

3.2 Rehabilitatsiooniteenuseid osutatakse kehtiva rehabilitatsiooniplaani alusel.

4. REHABILITATSIOONIPLAANI ÜMBERHINDAMISE PROTSESS

4.1 Rehabilitatsiooniplaani võib sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse osutamise käigus koostöös kliendiga muuta, kui see on vajalik rehabilitatsiooni eesmärgi saavutamiseks.

4.2. Rehabilitatsioonimeeskond võib ümber hinnata rehabilitatsiooniplaanis püstitatud eesmärgid ja/või muuta tegevuskava ning osutada rehabiliteerivaid teenuseid muudatusi arvesse võttes.

5. REHABILITATSIOONITEENUSE LÕPETAMINE

5.1 Rehabilitatsiooniteenuste osutamise lõppedes täidetakse rehabilitatsiooniplaani D-osa – kuidas teenus kliendile mõjus, millised muutused kliendil toimusid, milline oli teenuse tulemus, kas ja milliseid teenuseid vajab klient edaspidi – ning esitada see Sotsiaalkindlustusametile hiljemalt koos viimase arvega.

5.2 Omal soovil võib kliendi seaduslik esindaja lõpetada teenuse, esitades teenusepakkuja vahetamiseks või teenuse lõpetamiseks vabas vormis avalduse oma elukohajärgsesse SKA klienditeenindusse.

6. DOKUMENTATSIOON

6.1 Kliendi paber kandjal olevad dokumendid asuvad sotsiaaltöötaja vastutaval hoiul ja neid hoitakse lukustatud kapis. Kõigil meeskonna koosseisu kuuluvatel spetsialistidel on õigus tutvuda kliendi dokumentidega enne hindamise toimumist. Kõik Maarjamaa Hariduskolleeegiumis rehabilitatsiooni teenuste osutamisega tekkinud e-dokumendid hoitakse Maarjamaa Hariduskolleeegiumi serveri REHA kaustas, millele ligipääs on rehabilitatsiooni meeskonna liikmetel ja kooli direktoril. Kõik Maarjamaa Hariduskolleeegiumis rehabilitatsiooni teenuste osutamisega tekkinud paber kandjal dokumendid hoitakse lukustatud dokumendihoidlas, neile on ligipääs vaid rehabilitatsiooni meeskonna liikmetel ja kooli direktoril.

6.2. Osutatud rehabilitatsiooniteenuste kohta koostatakse kliendi andmestik, milles spetsialistid kirjeldavad oma tööd kliendiga. Andmestikud on rehabilitatsiooniteenuse vahetu osutaja poolt allkirjastatud. Andmestikuga on õigus tutvuda lapse seaduslikul esindajal ja teistel rehabilitatsiooniteenuse osutajatel, kui see on vajalik lapse arengu paremaks toetamiseks.

6.3 Rehabilitatsioonitegevusega seotud dokumentatsiooni säilitatakse asutuses kolm aastat.

6.4 Osutatud teenuste kohta vormistab arve majandusspetsialist ja esitab selle krüpteeritult Sotsiaalkindlustusametisse e-posti aadressil: reh@sotsiaalkindlustusamet.ee.

Kliendi õigused ja kohustused

Teenuse saajal on õigus:

- saada professionaalset ning kvaliteetset teenust ja informatsiooni läbiviidavatest tegevustest;
- tutvuda teenuste osutamise korraga;
- osaleda hindamisprotsessis ja teha ettepanekuid planeeritavasse tegevuskavasse;
- tutvuda koostatud rehabilitatsiooniplaaniga;
- saada tagasisidet rehabilitatsiooniteenuste toel toimunud muutuste kohta (teadmised, oskused, käitumine jm);
- pöörduda vajadusel kaebusega juhtkonna poole või teha ettepanekuid rehabilitatsioonimeeskonna töö paremaks korraldamiseks e-kirja teel aadressil: emajoe@mhk.edu.ee; kirja teel aadressil: Maarjamaa Hariduskollegium

Kaagvere, Kastre vald 62317 Tartu maakond või isiklikult kohale tülles pöörduda sotsiaaltöötaja või direktori poole

Teenuse saajal on kohustus:

- osaleda planeeritavates tegevustes;
- ilmuda teenust saama vastavalt kokkulepitud ajale või teatada loobumisest ette vähemalt 24 tundi;
- teha koostööd rehabilitatsioonimeeskonna spetsialistidega, sh avaldada enda kohta infot, mis on vajalik teenuse kvaliteetseks osutamiseks ning ei ole vastuolus isikuandmete kaitse seadusega;
- täita asutuse päevakava ja sisekorraeskirja;
- vastutada kaasa võetud isiklike väärtasjade eest.

Kliendileping

Maarjamaa Hariduskolleegeium registrikoodiga 70004471,

keda esindab põhimääruse alusel direktor Pille Vaiksaar, edaspidi nimetatud täitja, ja
..... (edaspidi nimetatud kliendi seaduslik esindaja), kes
esindab klienti isikukoodiga
..... sõlmisid käesoleva lepingu alljärgnevas:

1. Lepingu objekt

1.1. Täitja põhikohustuseks on osutada rehabilitatsiooniteenust tulenevalt õigusaktidest ja sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse eest tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmise lepingust.

2. Teenuse osutamise tingimused:

2.1. Teenust osutatakse üldjuhul Maarjamaa Hariduskolleegeiumi Emajõe ja Valgejõe õppekeskuste ruumides vastavalt kokkulepitud ajakavale.

3. Täitja kohustused:

3.1. Anda kliendile teenuse saamiseks vajalikku informatsiooni, sh tutvustada teenuse osutamise protseduuri, teenuse osutamiseks kuluvaid ressursse ja selgitada, millised dokumendid teenuse osutamise käigus koostatakse.

3.2. Tutvustada isikule tema õigusi ja kohustusi ning kaebuste lahendamise korda.

3.3. Võimaldada tutvuda määruse „Sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse eest tasu maksmise kohustuse riigi poolt üle võtmisel teenusevajaduse otsustamiseks ja teenuse osutamiseks vajalike andmete loetelu“ § 5 kirjeldatud andmestikuga.

3.4. Vastavalt Lastekaitseaduse § 27 teatada abivajavast või hädaohus olevast lapsest kohaliku omavalitsuse üksusele või lasteabitelefonil 116 111.

4. Kliendi ja tema seadusliku esindaja kohustused:

4.1. Võtta osa plaanijärgsetest rehabilitatsiooniteenustest.

4.2. Teenusele mitteilmumisel teavitada teenuse osutajat sellest hiljemalt teenuse osutamisele eelneval päeval.

5. Lepingu kehtivus:

5.1. Käesolev leping jõustub sõlmimise momendist ja kehtib kuni teenuse lõpetamiseni.

Poolte andmed:

Täitja:

.....
(nimi, allkiri ja kuupäev)

Kliendi seaduslik esindaja:

.....
(nimi, allkiri ja kuupäev)