

AMETIJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| 1.1. Töö tegemise asukoht | |
| 1.2. Ametiniimetus | Tegevusterapeut |
| 1.3. Otsene juht | |
| 1.4. Alluvad | (N: tegevusterapeudi assistent) |
| 1.5. Kes asendab | (N: tegevusterapeut) |
| 1.6. Keda asendab | (N: tegevusterapeuti) |

2. TÖÖ EESMÄRK

(Asutuse nimi) patsientide tegevusvõime hindamine, tegevusteraapia protseduuride vajaduse väljaselgitamine, tegevusvõime parandamine ja/või säilitamine, keskkonnakohanduste ja/või abivahendite vajaduse ning liigi väljaselgitamine, soovitamine ja kasutama õpetamine, ortooside valmistamine ja/või kohandamine. Patsiendi ja/või tema lähedaste tegevusvõime-alane nõustamine.

3. PEAMISED TÖÖÜLESANDED

Tööülesanded

3.1. Patsiendi tegevusvõime hindamine ja tegevusteraapia vajaduse/otstarbekohasuse väljaselgitamine lähtudes patsiendi seisundist.

3.2. Patsiendile igapäevaelu tegevuste õpetamine, tegevuseelduste arendamine, taastamine ja säilitamine, igapäevaelu tegevuste sooritamist toetavate keskkonnakohanduste ja abivahendite soovitamine ja kasutama õpetamine, ortooside valmistamine ja/või kohandamine.

3.3. Patsiendi ja tema lähedaste nõustamine tagamaks patsiendi võimalikult iseseisvat toimetulekut igapäevaelu tegevustega.

3.4. Osalemine meeskonnatöös.

Töötulemused ja töö kvaliteet

3.1.1 Tegevus on dokumenteeritud vastavalt kehtestatud nõuetele.

3.1.2. Hindamistulemused ja muutused patsiendi seisundis on fikseeritud täpselt ja õigeaegselt ning sellest on informeeritud raviarsti.

3.2.1. Arsti poolt dokumenteeritud ravialased korraldused on täidetud.

3.2.2. Patsiendi soove ja ettepanekuid oma tegevusvõimet puudutavate prioriteetide osas on arvestatud.

3.2.3. Tagatud on patsiendi võimetekohane tegevusvõime säilimine või paranemine.

3.3.1. Patsient ja tema lähedased omavad praktilisi teadmisi patsiendi erivajadustest ning sobivatest toimetulekustrateegiatest.

4. KAASNEVAD TÖÖÜLESANDED

4.1. Konfliktivaba, patsientide turvalisust tagava töökeskkonna kindlustamine.

4.2. Tööümbruse korrashoid.

4.3. Hooldajate juhendamine/informeerimine patsientide igapäevaelu toimingute

korraldamisel.

- 4.4. Osalemine valdkonna arendamise projektide ja töörühmade tegevuses.
- 4.5. Töö alustamine töögraafikus ettenähtud ajal või tööle mitteilmumise puhul (otsese juhi) viivitamatu teavitamine selle põhjustest.
- 4.6. Osalemine tegevusteraapia üliõpilaste juhendamisel vastavalt vajadusele.
- 4.7. (otsese juhi) kohene teavitamine kõikide materiaalsete väärtuste kadumise või varguse juhtudest.
- 4.8. Teiste ühekordsete ülesannete täitmine, mis on antud (otsese juhi) poolt ja/või tulenevad töö iseloomust oma pädevuse piires.
- 4.9. Oma vastutusvaldkonnas vajalike materjalide olemasolu jälgimine, töö käigus tekkivate probleemide lahendamine ja/või neist teada-andmine (otsesele juhile). Töövahendeid kasutatakse nõuetekohaselt, nende üleandmine ja arvestuse pidamine toimub vastavalt kehtestatud korrale.

5. ÕIGUSED

- 5.1. Töölaste juhiste andmine oma vastutusvaldkonnas ülejäänud meeskonna liikmetele.
- 5.2. (otseselt juhilt) õigeaegselt oma tööks vajalikku informatsiooni saamine.
- 5.3. Ettepanekute tegemine oma valdkonnas töö paremaks korraldamiseks.
- 5.4. Tööülesannete täitmiseks vajalikke töövahendite ja info saamine ning vajadusel õpetuse ja/või abi saamine nende vahendite kasutamisel.
- 5.5. Erialastel täienduskoolitustel osalemine vastavalt (tööandja nimi) kehtestatud korrale.
- 5.6. Tööandja-poolne tööriietega varustamine vastavalt vajadusele.
- 5.7. Kaasaegse erialase kirjanduse kasutamine töökohal.

6. KEELUD

- 6.1. Tegevusteraapia pädevusse mittekuuluvate töölaste korralduste täitmine ja andmine.
- 6.2. Töökohustuste täitmatajätmine või mittenõuetekohane täitmine, mis toob kaasa ohu patsiendi elule või tervisele.
- 6.3. Informatsiooni andmine (tööandja nimi) majandusalaste näitajate ja/või personali isikuandmete kohta kõrvalistele isikutele.
- 6.4. Muu (tööandja nimi) konfidentsiaalseks kuulutatud informatsiooni edastamine kõrvalistele isikutele.
- 6.5. Oma tegevusega (tööandja nimi) vara ja huvide kahjustamine.
- 6.6. Patsientide isikuandmete edastamine kõrvalistele isikutele.

7. NÕUDED TÖÖTAJALE

- | | |
|------------------------|---|
| 7.1. Haridus | Erialane akadeemiline või rakenduslik kõrgharidus. |
| 7.2. Kogemus | Eelnev töökogemus (soovituslik). |
| 7.3. Erialased oskused | Õpetamise-, juhendamise-, motiveerimise-, koostöö-, juhendite ja juhiste järgimise-, asjaajamise- ja suhtlemisoskus |
| 7.4. Keelte oskus | Eesti ja ühe võõrkeele oskus tasemel B2 (Tegevusterapeut, tase 6 kutsestandard). |
| 7.5. Arvutioskus | Tase AO1-AO4, AO7 (Tegevusterapeut, |

7.6. Isikuomadused

tase 6 kutsestandard).

Empaatiavõime, tolerantsus, vastutusvõime, koostöövõime, analüüsivõime, pingetaluvus, loovus, kohanemisvõime, iseseisvus, püsivus (Tegevusterapeut, tase 6 kutsestandard).

8. AMETIJUHENDI KOOSTAMINE, KOOSKÕLASTAMINE, ÜMBERVAATAMINE

8.1. Ametijuhendi koostaja (ees- ja perekonnanimi, ametikoht, allkiri)

8.2. Ametijuhendi koostamise kuupäev

8.2. Ametijuhendi kooskõlastajad (ees- ja perekonnanimi, ametikoht, kuupäev allkiri)

8.3. Ametijuhendi kehtivus

8.4. Ametijuhendi kood

8.5. Ametijuhendi versioon 1.

9. AMETIJUHENDIGA TUTVUNUD

Ees- ja perekonnanimi, kuupäev, allkiri