

Rehabilitatsiooni teenuste osutamise kord

1. Käesolev kord sätestab rehabilitatsiooniteenuse osutamise korra Kiigemetsa Koolis.
2. Kliendi või tema seaduslikul esindaja pöördumisel asutuse poole annab rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik esmase informatsiooni rehabilitatsiooniteenuste kohta telefoni teel või lepib kokku kliendiga kohtumise.
3. Rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik selgitab välja, kas kliendile on Sotsiaalkindlustusameti poolt väljastatud sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse eest tasu maksmise riigi poolt ülevõtmise otsus.
4. Rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik registreerib kliendi otsuse numbri alusel vastavas registris Sotsiaaalhoolekande portaalis märkides ära soovitud teenused ja teavitades teda ühtlasi järjekorras olemisest ning teenusele saamise ajast.
5. Rehabilitatsiooniplaani koostamiseks otsuse esitanud kliendi või tema seadusliku esindajaga võtab rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik ühendust, et leppida kokku hindamise toimumise aeg.
 - 5.1. Enne hindamise toimumist võtab rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik vajadusel lisainformatsiooni saamiseks ühendust kliendi ja tema võrgustiku liikmetega.
 - 5.2. Kliendi dokumendid asuvad rehabilitatsiooniteenuseid juhendava isik käes. Kõigil meeskonna koosseisu kuuluvatel spetsialistidel on õigus tutvuda kliendi dokumentidega enne hindamise toimumist.
 - 5.3. Rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik teatab hindamise toimumisaja eelnevalt ühe nädala ette, kas telefoni või elektronposti teel.
 - 5.4. Hindamine viiakse võimalusel läbi ühe päeva jooksul. Rehabilitatsiooniplaani koostamise ja hindamise protsessi selgitab rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik. Klient kohtub meeskonna spetsialistidega. Kliendi hindamisele kuluv aeg sõltub spetsialistide arvust, kes on põhjendatud rehabilitatsiooniplaani koostamisel osalemiseks, kuid mitte vähem kui kolm spetsialisti.
 - 5.5. Hindamismeeskonda võivad kuuluda sotsiaaltöötaja, füsioterapeut, psühholoog, eripedagoog, logopeed ja meditsiiniõde. Meeskonna spetsialistid vestlevad hindamise käigus kliendiga ja viivad läbi hindamise, et välja selgitada kliendi toimetulek ja annavad omapoolsed soovitusel toimetuleku toetamiseks.
 - 5.6. Pärast hindamist informeerib rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik klienti edasisest.
 - 5.7. Samal päeval või päev pärast hindamist toimub rehabilitatsioonimeeskonna koosolek.
 - 5.8. Meeskonna liikmete koosoleku käigus:
 - 1) arutatakse läbi kliendi eesmärgid;
 - 2) esitatakse hinnang ja soovitusel;
 - 3) tehakse ettepanekuid rehabilitatsiooniplaani tegevuskavasse;
 - 4) täidetakse kliendi tegevusvõime hindamise tabel;

5) arutatakse läbi kliendi rehabilitatsiooniplaani elluviimist soodustavad ja takistavad asjaolud;

6) arutatakse läbi rehabilitatsiooniplaani kehtivusaeg.

5.9. Peale meeskonnatöö ja spetsialistide soovitusi vormistab rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik rehabilitatsiooniplaani. Kliendil või tema seaduslikul esindajal on kohustus tutvuda koostatud rehabilitatsiooniplaaniga ja õigus teha täienduseettepanekuid. Rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik selgitab meeskonna soovitusi ja juhendab rehabilitatsiooniplaanis antud soovituste täitmist. Vajadusel viiakse pärast rehabilitatsiooniplaani läbi vaatamist sisse muudatused ja lõplik rehabilitatsiooniplaan allkirjastatakse kliendi või tema seadusliku esindaja poolt.

5.10. Pärast rehabilitatsiooniplaani allkirjastamist kliendi poolt saadetakse rehabilitatsiooniplaan Sotsiaalkindlustusametisse.

5.11. Rehabilitatsiooniplaani valmimise järel toimub kliendi või tema seadusliku esindaja soovil rehabilitatsiooniplaani tegevuskavas soovitatud rehabilitatsiooniteenuste osutamine vastavalt järjekorrale.

6. Kehtiva rehabilitatsiooniplaani olemasolul võtab rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik järjekorra kätte jõudes kliendiga ühendust ja lepib kokku teenusele tuleku ajad.

6.1. Rehabilitatsiooniteenuseid osutatakse kehtiva rehabilitatsiooniplaani alusel.

6.2. Osutatud rehabilitatsiooniteenuste kohta koostatakse andmestik, milles spetsialistid kirjeldavad oma tööd kliendiga.

6.3. Osutatavate rehabilitatsiooniteenuste lõppedes täidetakse rehabilitatsiooniplaani D-osa – kuidas teenus kliendile mõjus, millised muutused kliendil toimusid, milline oli teenuse tulemus, kas ja milliseid teenuseid vajab klient edaspidi.

7. Arve osutatud teenuste kohta vormistab rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik ja esitab selle Riigi Tugiteenuste Keskuse Haridus-ja Teadusministeeriumi raamatupidamisele registreerimiseks. Pärast arve registreerimist edastab rehabilitatsiooniteenuseid juhendav isik arve Sotsiaalkindlustusametisse e-posti aadressil: reh@sotsiaalkindlustusamet.ee