



SOTSIAALKINDLUSTUSAMET



Euroopa Liit  
Euroopa Sotsiaalfond



Eesti  
tuleviku heaks

**Lisa 1.** Tehniline kirjeldus Sotsiaalkindlustusameti väikestu pakkumuskutse „Täienduskoolituste korraldamine RFK kasutamiseks taastusravi- ja rehabilitatsioonispetsialistidele” juurde (**Osa 1**)

## 1. Mõisted ja taustainfo

**Rahvusvaheline funktsioneerimisvõime, vaeguste ja tervise klassifikatsioon (RFK)** on Maailma Terviseorganisatsiooni (WHO) poolt välja töötatud klassifikatsioon, mis võimaldab kirjeldada inimese funktsioneerimisvõime ja selle piirangutega seotud situatsioone, andes tervikliku raamistiku info süstematiseerimiseks ning luues ühtse standardkeele terviseiga seotud seisundite kirjeldamiseks erinevate valdkondade vahel. RFK võimaldab seejuures seostada erinevad aspektid inimese funktsioneerimisvõimes, vaadeldes inimest kui tervikut. Funktsioneerimisvõime hindamisel arvestatakse inimese terviseolukorda, keha funktsioone ja struktuure, tegutsemis- ja osalusvõimet, keskkonna- ja personaalseid tegureid. RFK aitab jälgida kliendi funktsioneerimisvõime muutust ajas ning läbi erinevate süsteemide ja teenuste kasutamise, sealhulgas teenuste vajaduse hindamisel, puude ja/töövõime hindamisel ning jagada infot asjakohaste osapoolte vahel. RFK võimaldab kliendi tasandil planeerida efektiivsemaid sekkumisi, tulemuste hindamist ja lihtsustada suhtlemist.

Selleks, et klassifikatsiooni saaks Eestis valdkonnaüleselt rakendada, on üheks prioriteetseks tegevuseks spetsialistide koolitamine. Spetsialistide alla kuuluvad taastusravi, sotsiaalse ja tööalase rehabilitatsiooniteenuse osutajad. Klassifikatsiooni rakendamiseks toimub esimeses etapis koolitajate koolitamine, mille tulemusena on võimalik läbi viia ulatuslikud täienduskoolitused valdkonna spetsialistidele. Eesmärgiks on koolitajate koolituse raames koolitada 2021. aasta jooksul kuni 14 koolitajat ning edasiste täienduskoolituste raames koolitada 2022. aasta lõpuks vähemalt 400 spetsialisti.

## 2. HANKE 1. OSA EESMÄRK

Hanke 1. osa eesmärgiks on leida partner/töövõtja, kelle ülesandeks on koolituse korraldamine ja läbiviimine kuni 14-liikmelise meeskonnale teemal „**Koolitusprotsessi kavandamine ja õppimise toetamine**“ (edaspidi ka **Koolitus** ja/või **Koolitus 1**).

Koolituste eesmärgiks on teadmiste andmine koolitusprotsessi kavandamisest.

## 3. KOOLITUSE KIRJELDUS

### 3.1.1. Koolituse sihtgrupp

Koolituse sihtgrupiks on taastusravi, sotsiaalse ja tööalase rehabilitatsioonivaldkonna spetsialistid. Sihtrühma ehk kuni 14-liikmelise meeskonna leidmisega tegeleb tellija ise koostöös töövõtjaga. Töövõtja komplekteerib meeskonna vastavalt tellija tehtud ettepanekule.

### 3.1.2. Koolituse õppekava

Töövõtja koostab ja kinnitab koolituse õppekava teemal „**Koolitusprotsessi kavandamine ja õppimise toetamine**“.

### **3.1.3. Koolituse maht**

Koolituse maht on **24** akadeemilist tundi, mis sisaldab auditoorset õpet ja iseseisvat tööd. Koolituse kontaktõpe toimub kahel koolituspäeval, millele lisandub iseseisev töö. Kui koolitust ei ole võimalik auditoorset läbi viia, siis toimub koolitus veebiõppe baasil.

### **3.1.4. Koolitajad**

Koolitusmeeskonna komplekteerimine on töövõtja kohustus.

### **3.1.5. Koolituse korraldamine**

Koolituste läbiviimise asukoht ja ajakava on töövõtja otsustada, see lepitakse kokku tellijaga pärast hankeotsuse tegemist. Koolitus peab olema läbi viidud 2021. aasta sügiseks. Töövõtja kohustub võimaldama tellija ja tema partnerite esindajatel koolitusest osa võtta. Töövõtja peab võimaldama tellija esindajatel kontrollida koolituse osutamise käiku ja kvaliteeti kohapeal.

Hankes nimetamata koolitusega kaasnevad võimalikud kulud koolitatavale spetsialistile (sõidu-ja majutuskulud jm) jäävad tema enda kanda.

Koolituse auditoorne õpe ei toimu juhul kui riigis on kehtestatud piirangud koolituste läbiviimiseks või kontaktõppe läbiviimine ei ole Terviseameti poolt lubatud või soovitatud. Sellisel juhul viiakse koolitus läbi veebipõhiselt.

### **4.1.6. Koolituse sisu ja õppematerjalid**

Koolitusel osalejatele on koolitusel osalemine ja õppematerjalid tasuta.

Töövõtja valmistab ette ja viib läbi koolitused täiskasvanute koolituse põhimõtteid arvestades.

Töövõtja tagab veebipõhise õppe korraldamiseks vajaliku e-õppe keskkonna koolituse raames, selle toimumise ja seal esitatava materjali vastavuse õppekavale ning juhendab koolitusel osalejaid e-õppe keskkonna kasutamisel.

Töövõtja korraldab teenuse tehnilise korralduse, teavitustöö koolituste toimumise kohta ja grupi komplekteerimise koostöös tellijaga, registreerimise ning teavitab osalejaid toimumiskoha, - aja jm osas, eesmärgiga tagada nõutud arvu osalejate koolitustel osalemine.

Töövõtja peab arvestust osalejate kohal käimise/osalemise osas, koostab koolituste kohta dokumentatsiooni ja aruandluse.

### **3.1.6. Toitlustus**

Juhul, kui koolitus toimub kontaktõppes, siis koolituspäev pikkusega vähemalt 6 akadeemilist tundi peab sisaldama ühte lõuna ning vähemalt ühte kohvipausi koos suupistetega. Nimetatud kulud peavad sisalduma pakkumuse maksumuses.

### **3.1.7. Tunnistused**

Tunnistusi väljastab töövõtja osalejatele eeldusel, et:

- auditoorses õppes (veebiõppes) on osaletud vähemalt 75% ulatuses;
- iseseisev töö on läbitud.

Tunnistusi väljastab töövõtja ka koolitusel osalenud tellija ja tema partneri esindajatele, kes on koolituse läbinud eespool nimetatud mahus ja tingimustel.

#### 4. TEENUSE OSUTAMISEGA SEOTUD DOKUMENDID

- 4.1 Vastavalt „[Perioodi 2014–2020 struktuuritoetuse seaduse](#)“ (edaspidi STS2014\_2020) § 24 p 5-7 on Sotsiaalkindlustusamet kui Euroopa Sotsiaalfondi vahenditest toetuse saaja kohustatud koguma andmeid koolitusel osalejate kohta (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artikli 125 lg 2 punkt e). Andmete kogumise kohustus käesoleva hanke raames on töövõtjal, kes esitab kogutud andmed Sotsiaalkindlustusametile.
- 4.2 Koolitusele registreerimisel korraldab töövõtja osalejate registreerimise tehnilise kirjelduse Lisas 1 sätestatud vormil. Kui koolitus toimub veebipõhiselt ning koolitusel osalejad logivad virtuaalkeskonda sisse ID-kaardi/Mobiil-IDga, esitatakse kuvatõmmis/logifail osalejate nimedest või kui virtuaalkeskond võimaldab digiallkirjastamist, esitatakse üritusel osalejate nimekiri kõigi osalejate digiallkirjadega hiljemalt 5 tööpäeva peale ürituse toimumist. Kui virtuaalkeskond ei võimalda ID-kaardi/Mobiil-IDga sisse logimist ning digiallkirjade kogumine ei ole tehniliselt võimalik või mõistlik, esitatakse üritusel osalejate nimekiri vastutava korraldaja digiallkirjaga hiljemalt 5 tööpäeva pärast ürituse toimumist ning lisaks esitatakse kuvatõmmis/logifail osalejate nimedest. Registreerimislehed tuleb täita igal koolituspäeval osalemise kohta. Töövõtja esitab registreerimislehed tellijale koos arvega.
- 4.3 Töövõtja kogub ja koondab koolitusel osalenud isikutelt tagasisidet, tagasiside lehed on anonüümsed. Töövõtja esitab tellijale tagasiside lehed pärast seda, kui koolitusgrupp on koolituse täies mahus läbinud. Tagasiside peab hõlmama informatsiooni kõikide läbitud moodulite kohta (tagasisidet võib, kuid ei pea taotlema õppeainete lõikes). Eeltoodu ei piira töövõtja õigust koguda tagasisidet vahetult pärast vastava mooduli läbimist ega töövõtja õigust koguda tagasisidet iga õppeaine kohta. Osalejate tagasiside vorm töötatakse välja teenuse täitmise käigus poolte koostöös. Töövõtja esitab tagasiside lehed koos arvega, eelmisel kalendrikuul koolituse läbinud ja koolituse katkestanud isikute kohta.
- 4.4 Töövõtja peab lisama kõikidele koolitusmaterjalidele Euroopa Sotsiaalfondi logod, mis on kättesaadavad: [https://www.riigiteataja.ee/aktilisa/1160/9201/4001/VV\\_146m\\_lisa.pdf#](https://www.riigiteataja.ee/aktilisa/1160/9201/4001/VV_146m_lisa.pdf#).
- 4.5 Koolitusruumides peavad olema nõuetekohased tähistused viidetega Euroopa Sotsiaalfondile. Vastavad plakatid tagab Tellija.
- 4.6 Teenuse läbiviimisel on kohustus töövõtjal kajastada koolitustel projekti logo ning viidata rahastamisallikale: Tegevust rahastatakse Euroopa Sotsiaalfondi programmi meetme „Tööturul osalemist toetavad hoolekandeteenused“ alategevuse 1.3 „Rehabilitatsioonialaste hindamis- ja sekkumismetoodikate arendamine ja koolituste pakkumine“ raames (SIMULTI2-1216).
- 4.7
- 4.8 Hiljemalt 10 (kümne) tööpäeva jooksul pärast seda, kui koolitusgrupp on koolituse täies mahus läbinud, annab töövõtja tellijale vajadusel ühe digitaalse eksemplari kõikidest koolitusmaterjalidest.

#### 5. MAKSMINE

Koolituse eest maksab tellija peale koolituse läbiviimist e-arve ja üleandmise-vastuvõtmise akti alusel. Koos üleandmise-vastuvõtmise aktiga esitab töövõtja ka registreerimislehed. Arve maksetähtaeg peab olema vähemalt 14 (neliteist) kalendripäeva arve esitamisest. Töövõtjal on keelatud võtta koolitusel osalejatelt või neid esindavatelt asutustelt tasu koolitusel osalemise eest, st koolitus peab sellel osalevatele isikutele olema läbi viidud tasuta.