

SIHTASUTUSE TAHEVA SANATOORIUM KOGUKONNAS ELAMISE TEENUSE KODUKORD

I ÜLDSÄTTED

1. Käesolev kodukord kehtib Sihtasutuse Taheva Sanatoorium kogukonnas elamise teenuse saajatele, töötajatele ning külalistele.
2. Kogukonnas elamise teenuse sisuks on inimese põhivajaduste rahuldamiseks ja arenguks soodsa peresarnase elukorralduse loomine koos majutuse ja toitlustamisega eesmärgiga suurendada inimese iseseisvat toimetulekut ja arendada igapäevaelu tegevuste korraldamise oskusi ühistes tegevustes osalemise kaudu.
3. Luuakse teenuse saajale turvaline ja arenguks soodne peresarnane elukeskkond ja –korraldus.
4. Kujundatakse teenuse saaja isiklikke ja igapäevaelu oskusi, kaasates ta nimetatud oskusi arendavatesse tegevustesse, arvestades ka tema terviseseisundit, juhendatakse aja planeerimisel ja vaba aja sisustamisel, kujundatakse tööoskusi ja arendatakse tema töövõimeid.
5. Lähtuvalt teenuse saaja võimetest ja oskustest pakutakse talle oma territooriumil võimalust töötada või kaasatakse ta ühises majapidamises töösarnasesse tegevusse ning juhendatakse teda töötamise või töösarnase tegevuse juures.
6. Viiakse ellu muid tegevusi, mis on vajalikud kogukonnas elamise teenuse eesmärgi saavutamiseks.
7. Kogukonnas elamise teenust osutatakse raske, sügava või püsiva kuluga psüühikahäirega täisealisele isikule rehabilitatsiooniplaani alusel kui ta suudab toime tulla enese eest hoolitsemisega ning osaleda majapidamistöodes ja kui talle ei osutata samaaegselt igapäevaelu toetamise teenust, toetatud elamise teenust või ööpäevaringset erihooldusteenust.
8. Kodukorra järgimine tagab teenuse kvaliteedi ja hea koostöö teenuse saajate, töötajate ja külaliste vahel.
9. Teenuse saajad, töötajad ning külalised järgivad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.

II IGAPÄEVA ELUKORRALDUS

1. Koosolekud

1.1 Kogukonnas elamise teenusel olevate teenuse saajate ja tegevusjuhendajate koosolek toimub vähemalt 1 kord kuus, päevakord tehakse teatavaks vähemalt 1 nädal enne koosoleku toimumise aega.

1.2 Koosolekud protokollitakse.

2. Toitlustamine

2.1 Hommikusöögi ning õhtusöögi valmistab teenuse saaja ise osakonna köögis.

2.2 Teenuse saaja jälgib toiduainete säilivusaegu.

2.3 Teenuse saaja hoiab korras köögi (tagab nt pliidi, toidunõude, külmkapi jms puhtuse).

2.4 Lõunasöök tuuakse teenuse saajatele peamaja köögist.

2.5 Söögiajad on:

Nädalapäev	Hommikusöök	Lõuna	Õhtusöök	Oode
E-P	08.30 – 09.30	12.30 – 13.30	17.30 – 18.30	19.30 – 20.00

3. Isiklikud asjad ning raha

3.1 Teenuse saajail on õigus omada isiklikke asju ning raha.

3.2 Isiklike asjade olemasolu ja säilimise eest vastutab nende omanik.

3.3 Eestkostja loal võib tegevusjuhendaja võtta hoiule teenuse saaja raha ning isiklikud asjad. Tegevusjuhendaja abistab teenuse saajat tema eelarve koostamisel ning täitmisel.

4. Tervis ning ravimite võtmine

4.1 Teenuse saajad riietuvad vastavalt ilmastikuoludele.

4.2 Tervisega seonduvatest probleemidest teavitab teenuse saaja esmasel võimalusel tegevusjuhendajat.

4.3 Arsti poolt määratud ravimite võtmine on teenuse saajaile kohustuslik.

5. Heakord ruumides ning territooriumil

5.1 Puhtust ning korda hoiavad kõik teenuse saajad.

5.2 Oma eluruumid ning ühiskasutuses olevad ruumid koristatakse iseseisvalt või vajadusel tegevusjuhendaja juhendamisel.

5.3 Tegevusjuhendajal on õigus kontrollida eluruumide ning üldkasutatavate ruumide heakorda ning nõuda puuduste kõrvaldamist.

5.4 Enda eluruumis puhtuse ja korra tagamiseks vajalikud vahendid soetab teenuse saaja ise. Tegevusjuhendaja tutvustab teenuse saajaile õigeid töövõtteid ning vahendite kasutamist.

5.5 Kõik teenuse saajaid aitavad kaasa ümbruse heakorrastamisel. Tegevusjuhendaja tutvustab enne tööprotsesside algust ohutuid töövõtteid.

5.6 Ohutustehnika nõuete täitmine ja ohutute töövõtete kasutamine on kohustuslik.

6. Ruumide kasutamine, sisustus ning inventar

6.1 Ruumide sisustust ning inventari hoitakse terve ning puhtana.

6.2 Tahtlikult lõhutud, kahjustatud või kasutamiskõlbmatuks muudetud sisustuse/inventari maksumus tuleb süüdlasel hüvitada.

6.3 Purunenud sisustus või inventar parandatakse esimesel võimalusel. Vajadusel pöördatakse majandusjuhataja poole.

6.4 Teenuse saajatel ja tegevusjuhendajatel on õigus teha juhtkonnale ettepanekuid ruumide sisustuse, inventari ümberpaigutamise või täiendamise kohta.

6.5 Sisustuse, inventari ümberpaigutamine toimub tegevusjuhendaja juhendamisel.

7. Keelatud tegevused

7.1 Keelatud on:

7.1.1 ebatsensuursete väljendite kasutamine, vägivald (füüsiline, vaimne ning seksuaalne) ning muud tegevused, mis rikuvad teiste teenuse saajate rahu või avalikku korda;

7.1.2 alkohoolsete jookide, narkootiliste ja toksiliste ainete toomine, nende tarbimine ning teistele andmine;

7.1.3 tubakatoodete ostmine ja andmine alaealistele;

7.1.4 tubakatoodete tarbimine alaealiste juuresolekul või koos nendega;

7.1.5 tubakatoodete tarbimine on keelatud teenuse osutamiseks kasutatavates ruumides (eluruumid, üldkasutatavad ruumid ning trepikoda).

7.1.6 varastamine, teistele varastatud asjade kasutusse andmine või nende edasi müümine;

7.1.7 narkootilise, toksilise või alkohoolse joobe tekitamine;

7.1.8 omavoliline asutuse territooriumilt lahkumine;

7.1.9 valetamine (pahatahtlik vale; ütluse mittevastavus tegelikkusele; ütleja soov/kavatsus kuulajat/kuulajaid oma juttu uskuma panna ehk petta);

7.1.10 muud tegevused, mille tagajärjel seatakse ohtu või saab kannatada teenuse saaja enda või teiste tervis ja elu;

7.1.11 tahtlikud (teadlikud) tegevused, mille tagajärjel kahjustatakse või hävitatakse vara ning inventari.

8. Keelatud asjad

8.1 Keelatud on omada:

8.1.1 relva relvaseaduse tähenduses;

8.1.2 lõhkeainet, pürotehnilist ainet ja pürotehnilist toodet lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

8.1.3 ainet, mida kasutatakse narkootilise, toksilise või alkohoolse joobe tekitamiseks;

8.1.4 muid asju, mis võivad kujutada ohtu tegevusjuhendajatele, teenuse saajale ning teiste isikute elule ja tervisele.

9. Öörahu

9.1 Öörahu kehtib ajavahemikus 23.00 – 06.00. Erandiks võib olla õnnetusjuhtumi likvideerimise vajadus.

9.2 Valga valla avaliku korra eeskirja nõuded on täitmiseks kohustuslikud

10. Mõjutusvahendid

10.1 Kogukonnas elamise teenusel olevate teenuse saajate ergutamise viisid on:

10.1.1 suuline kiitus;

10.1.2 tänu või kiituse avaldamine käskkirjaga;

10.1.3 tänukirja andmine;

10.1.4 meene andmine;

10.1.5 avalikul üritusel või väljasõitudel osalemise võimaldamine.

10.2 Kogukonnas elamise teenusel olevatele teenuse saajatele kohaldatakse kodukorra rikkumise korral alljärgnevat mõjutusvahendeid:

10.2.1 suuline märkus;

10.2.2 tegevusjuhendaja või juhatuse liikme kirjalik noomitus;

10.2.3 teenuse saaja välja arvamine teenuse saajate nimekirjast.

10.3 Mõjutusvahendite määramise õigus on tegevusjuhendajal, vanemtegevusjuhendajal ning juhatuse liikmel.

10.4 Kõik mõjutusvahendite kasutamise juhud fikseeritakse teenuse saaja isiklikus toimikus.

11. Teenuse saaja õigused

11.1 Teenuse saaja õigused on tagatud Eesti Vabariigi põhiseaduse ja teiste Eestis kehtivate õigusaktidega, Euroopa inimõiguste konventsiooniga ja sotsiaalhoolekandeseadusega.

11.2 Teenuse saajal on õigus osaleda enda kohta käivate protseduuride väljaselgitamisel, tegevuskavade ja individuaalsete plaanide koostamisel.

11.3 Teenuse saajal on õigus teha ettepanekuid teda puudutava elukorralduse kohta.

11.4 Teenuse saajal on õigus anda tagasisidet ja teha ettepanekuid sihtasutuse kogukonnas elamise teenuse töökorralduse kohta.

11.5 Teenuse saajal on õigus füüsilisele, vaimsele ja majanduslikule turvalisusele.

11.6 Sihtasutuse Taheva Sanatoorium ettepanekute ja kaebuste käsitlemiskorda tutvustab allkirja vastu teenuse saajatele tegevusjuhendaja.

11.7 Teenuse saajal on õigus pöörduda kõigi oma küsimuste või kaebustega tegevusjuhendaja, vanemtegevusjuhendaja või juhatuse liikme poole.

11.8 Teenuse saajal on õigus osaleda teenusel pakutavates tegevustes vastavalt kooskõlastatud tegevuskavale ja võtta osa avalikest või asutuse ühisüritustest.

11.9 Teenuse saajal on õigus töötada vastavalt oma võimetele.

11.10 Teenuse saaja väärkohtlemise ja/või kaebuste puhul on teenuse saajal võimalik pöörduda järgmiselt:

11.10.1 tegevusjuhendaja või vanemtegevusjuhendaja poole;

11.10.2 Sihtasutuse Taheva Sanatoorium juhatuse liikme poole telefonil 769 8723;

11.10.3 teenuse saajaga seotud kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja või eestkostja poole.

12. Teenuse saaja kohustused

- 12.1 Teenuse saaja on kohustatud täitma kogukonnas elamise teenuse kodukorda.
- 12.2 Teenuse saaja on kohustatud hoidma puhtust ja korda ruumides ja territooriumil.
- 12.3 Sõltuvalt oma tervislikust seisundist ja oskustest on teenuse saaja kohustatud hoolitsema isikliku hügieeni eest ning kandma puhtaid ja terveid riideid.
- 12.4 Teenuse saaja on kohustatud hoidma vara, ruume, mööblit, tehnikat ja muid seadmeid.
- 12.5 Teenuse saaja on kohustatud asjade kadumisest või muudest probleemidest teavitama kohe tegevusjuhendajat.
- 12.6 Heakorrastus- ja talgupäevadel osalemine on kohustuslik.
- 12.7 Teenuse saaja on kohustatud täitma üldtunnustatud käitumisnorme.

13. Teenuse saaja külastamise korraldamine

- 13.1 Teenuse saaja teavitab tegevusjuhendajat külastuse soovist ning lepib kokku kuupäeva ja aja.
- 13.2 Külastuse ajal on keelatud häirida oma kohalolekuga teisi teenuse saajaid.
- 13.3 Kui tegevusjuhendajal tekib kahtlus külastaja isiku suhtes, on tal õigus nõuda isikut tõendavat dokument isiku tuvastamiseks.
- 13.4 Külastaja ei tohi olla tarvitanud alkohoolseid jooke ega mingeid muid psühhotroopseid aineid.
- 13.5 Külastajal on keelatud külastusajal omada ja külastatavale tuua:
 - 13.5.1 relva relvaseaduse tähenduses;
 - 13.5.2 lõhkeainet, pürotehnilist ainet ja pürotehnilist toodet lõhkematerjaliseaduse tähenduses;
 - 13.5.3 ainet, mida kasutatakse narkootilise, toksilise või alkohoolse jooke tekitamiseks;
 - 13.5.4 muu asi, mis võib kujutada ohtu külastatavale ning teiste isikute elule ja tervisele.
- 13.6 Tegevusjuhendajal on õigus keelduda külastajat teenuse saajaga kokku lubamast, kui on kahtlus, et see võib külastatavat või teisi teenuse saajaid ohustada.
- 13.7 Külalistel on kohustus täita kogukonnas elamise teenuse kodukorra nõudeid.
- 13.8 Kui külastaja käik on mõjunud negatiivselt teenuse saajale, siis võib tegevusjuhendaja või juhatuse liige lähtuvalt teenuse saaja huvist külastusaegu lühendada või keelata.
- 13.9 Muud külastusega seonduvad probleemid lahendab tegevusjuhendaja.

III KODUKORRAGA TUTVUMINE

1. Kodukorda tutvustatakse erihoolekandeteenustega seotud töötajatele koosolekul.
2. Kodukorda tutvustab tegevusjuhendaja teenuse saajatele ning nende lähisugulastele koosolekul või vajadusel individuaalselt.
3. Iseseisvalt saab tutvuda kogukonnas elamise teenuse kodukorraga tegevusjuhendaja kabinetis, infostendidel või sihtasutuse kodulehel <http://www.sats.ee>.

IV LÕPPSÄTTED

1. Käesolev kodukord kuulub läbivaatamisele ja vajadusel korrigeerimisele vähemalt 1 kord aastas.
2. Käesoleva kodukorra läbivaatamist ja korrigeerimist juhib vanemtegevusjuhendaja.
3. Kodukorra kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks sihtasutuse juhatuse liige oma käskkirjaga.
4. Käesolev kodukord jõustub selle kinnitamise hetkest.