

SIHTASUTUSE TAHEVA SANATOORIUM VÄLJASPOOL KODU OSUTATAVA ÜLDHOOLDUSTEENUSE KODUKORD

I ÜLDSÄTTED

1. Käesolev kodukord kehtib Sihtasutuse Taheva Sanatoorium väljaspool kodu osutatava üldhooldusteenuse (edaspidi *üldhooldusteenus*) saajatele, töötajatele ning külalistele.
2. Teenuse saajaks on isik, kes on üldhooldusteenusel.
3. Kodukorra järgimine tagab koduse ja rahuliku õhkkonna üldhooldusteenusel.
4. Teenuse saajaid, töötajad ning külalised juhenduvad üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest ning järgivad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.

II IGAPÄEVA ELUKORRALDUS

2. KOOSOLEKUD

- 2.1 Töötajate koosolekud toimuvad vähemalt 1 kord kuus.
- 2.2 Teenuse saajate koosolekud toimuvad vähemalt 1 kord kuus.
- 2.3 Koosoleku päevakord tehakse teatavaks ja esitatakse kirjalikult üks nädal enne koosoleku toimumist.
- 2.2 Koosolekud protokollitakse ja säilitatakse 10 aastat.

3. TOITLUSTAMINE

- 3.1 Söömine toimub söögisaalis, teenuse saajate tubades või puhkeruumides.
- 3.2 Vajadusel koostatakse teenuse saaja tervislikust seisundist sõltuvalt erimenüü.
- 3.3 Toit valmistatakse köögis.
- 3.4 Toidu tellimine, hoidmine ning väljastamine toimub vastavalt tervisekaitseõuetele.
- 3.5 Hooldustöötaja korraldab toitlustamise ja toidu serveerimise osakonnas.
- 3.6 Toidunõud pestakse selleks ette nähtud ruumis.
- 3.7 Söögiajad osakonnas
- 3.7.1 Tsirgumäe osakonnas

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

3.7.2 Kalliküla osakonnas

Nädalapäev	Hommikusöök	Lõuna	Õhtusöök	Oode
E-P	08.00 – 09.00	12.30 – 13.30	17.00 – 18.00	19.30 – 20.00

4. PESU NING RIIETE VAHETUS

- 4.1 Pesu (voodipesu, saunalinad, käterätikud jms) vahetus toimub vähemalt kord nädalas.
- 4.2 Ihupesu vahetatakse iga päev.
- 4.3 Isiklike riiete pesemise korraldab hooldustöötaja.
- 4.4 Pesu (voodipesu, käterätikud jms) on ladustatud ja vahetamist korraldab hooldustöötaja.
- 4.5 Isiklikud riided on teenuse saajaile määratud kapis.
- 4.6 Meditsiiniõel on kohustus kontrollida pesu ja riiete puhtust ning vajadusel nõuda nende vahetamist.

5. ISIKLIK HÜGIEEN

5.1 Iga teenuse saaja omab isiklike hügieenitarbeid ning meditsiiniõde vastutab nende olemasolu eest.

5.2 Hügieenitarvete puudumisest teatab teenuse saaja või hooldustöötaja meditsiiniõde, kes väljastab vajalikud tarbed.

5.3 Meditsiiniõdel on kohustus kontrollida hügieeniprotseduuride teostamist ning hügieenitarvete olemasolu.

6. ISIKLIKUD ASJAD NING RAHA

6.1 Teenuse saajail on õigus omada isiklike asju ning raha.

6.2 Isiklike asju hoitakse oma toas.

6.3 Isiklike asjade olemasolu eest vastutab nende omanik.

6.4 Juhul, kui teenuse saaja soovib isiklike asju, dokumente ning raha hoiustada/hoiule anda, siis selle korraldab osakonna juht.

6.5 Teenuse saaja võib üldhooldusteenusel elama asudes kaasa võtta isiklikud riided, raamatud, käsitöötarbed ja muud isiklikud asjad kokkuleppel osakonna juhiga.

7. SÜNDMUSTE KÜLASTAMINE

7.1 Sündmuste külastamine väljaspool üldhooldusteenuse ruume ning territooriumi toimub üldjuhul kollektiivselt meditsiiniõe juhtimisel.

8. TERVIS NING RAVIMITE VÕTMINE

8.1 Keelatud on tegevused, mis ohustavad enda või teiste inimeste tervist.

8.2 Terviseprobleemist peab teatama hooldustöötajale või meditsiiniõele.

8.3 Arsti poolt määratud ravimite võtmine on kohustuslik.

8.4 Ravimite võtmist korraldab meditsiiniõde.

8.5. Ravimite andmist korraldab hooldustöötaja vastavalt meditsiiniõe poolt antud juhistele.

8.6. Ravimid asuvad lukustatud ruumis, kuhu teenuse saaja iseseisvalt ei pääse.

9. HEAKORD RUUMIDES NING TERRITOORIUMIL

9.1 Teenuse saaja kohustub pidama korda oma toas, söögisaalis ja teistes üldkasutatavates ruumides.

9.2 Tubade ja üldkasutatavate ruumide korrashoiu eest vastutab koristaja, hooldustöötaja ja meditsiiniõde.

9.3 Meditsiiniõdel, sotsiaaltöötajal ja juhatuse liikmel on õigus kontrollida ruumide korrasolekut ning nõuda puuduste kõrvaldamist.

9.4 Korrashoiuks vajalikud vahendid on kättesaadavad selleks ette nähtud ruumis.

9.5 Kodukeemia asub lukustatud ruumis või kapis ja selle kasutamist korraldab meditsiiniõde.

9.6 Kõik osalevad jõukohases mahus kodu ümbruse territooriumi heakorrastamisel. Tõid tehes lähtutakse ilmastikutingimustest. Ümbruse korrashoiuga seotud töödel osalemine toimub teenuse saaja vabal tahtel.

10. RUUMIDE SISUSTUS NING INVENTAR

10.1 Ruumide sisustust ning inventari hoitakse terve ning puhtana.

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

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

10.5 Sisustuse, inventari ümberpaigutamine toimub meditsiiniõe juhendamisel.

10.6 Remondivajadusest teavitab meditsiiniõde majandusjuhatajat.

11. SÜNNIPÄEVADE JA TÄHTPÄEVADE TÄHISTAMINE

11.1 Tähtpäevi tähistatakse sotsiaaltöötaja, meditsiiniõde ja/või hooldustöötaja juhendamisel.

11.2 Teenuse saajail on õigus teha ettepanekuid tähtpäevade tähistamise ettevalmistuse ning läbiviimise suhtes.

12. ÖÖRAHU

12.1 Öörahu kehtib ajavahemikus 22.00 – 07.00. Erandiks võib olla õnnetusjuhtumi likvideerimise vajadus.

12.2 Valga valla avaliku korra eeskirja nõuded on täitmiseks kohustuslikud.

13. KIRJAVAHETUS, SUHTLEMINE NING JOOKSVAD KÜSIMUSED

13.1 Hooldustöötajad abistavad teenuse saajaid kirjavahetuses ja suhtlemisel sugulaste ning tuttavatega.

13.2 Jooksvad küsimused üldhooldusteenusel lahendab hooldustöötaja või meditsiiniõde.

13.3 Sotsiaaltöötaja või meditsiiniõde korraldab ja juhendab teenuse saajaid kirjavahetuses teiste asutuste või ametkondadega.

14. KEELATUD TEGEVUSED

14.1 Üldhooldusteenuse saajail on keelatud:

14.1.1 suitsetamine üldhooldusteenuse ruumides (välja arvatud suitsetamiseks määratud ruum);

14.1.2 narkootilise, toksilise või alkohoolse joobe tekitamine;

14.1.3 ette teatamata lahkumine üldhooldusteenuse ruumidest või territooriumilt;

14.1.4 vägivald (füüsiline, emotsionaalne, vaimne või seksuaalne);

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

14.1.6 varastamine;

14.1.7 muu tegevus, mille tagajärjel seatakse ohtu või saab kannatada teenuse saaja enda või teiste tervis, elu, vara.

15. KEELATUD ASJAD

15.1 Üldhooldusteenuse saajail on keelatud omada:

15.1.1 relva relvaseaduse tähenduses;

15.1.2 lõhkeainet, pürotehnilist ainet ja pürotehnilist toodet lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

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

15.1.4 muid asju, mis võivad kujutada ohtu teenust saava isiku ning teiste isikute elule ja tervisele.

16. PÄEVAKAVAD

16.1 Päevakava on välja toodud antud dokumendi lisa 1.

17. TEENUSE SAAJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

17.1 Teenuse saaja õigused ja kohustused on välja toodud teenuse saaja lepingus.

17.2 Teenuse saaja õigused on tagatud Eesti Vabariigi põhiseaduse, teiste Eestis kehtivate õigusaktidega ning Euroopa inimõiguste konventsiooniga.

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

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

17.5 Teenuse saajal on õigus anda tagasisidet ja teha ettepanekuid sihtasutuse üldhooldusteenuse töökorralduse kohta.

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

18. TEENUSE SAAJA KÜLASTAMISE KORRALDAMINE

18.1 Soovitatavad külastusajad on 08.30 - 12.00 ning 14.00 – 20.00 või eelnevalt kokku lepitud kellaajal.

18.2 Kui hooldustöötajal tekib kahtlus külastaja isiku suhtes, on tal õigus nõuda isikut tõendavat dokument isiku tuvastamiseks.

18.3 Meditsiiniõde tutvustab külalisele (esmakordsel külastusel) käesolevas punktis sätestatud nõudeid.

18.4 Külastuse ajal on keelatud häirida oma kohalolekuga üldhooldusteenuse päevarežiimi täitmist.

18.5 Külastatavale on keelatud tuua:

18.5.1 relva relvaseaduse tähenduses;

18.5.2 lõhkeainet, pürotehnilist ainet ja pürotehnilist toodet lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

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

18.5.4 muu asi, mis võib kujutada ohtu külastatavale ning teiste isikute elule ja tervisele.

18.6 Külastuse ajal tööol oleva hooldustöötaja poolt registreeritakse:

18.6.1 märgitakse külastuse kestvus;

18.6.2 külastaja nimi;

18.6.3 märgitakse lühidalt vestluse sisu, kui külastajaga on läbiviidud vestlus.

18.7 Külastuse ajal tööol oleva hooldustöötajal on õigus vajadusel jälgida külastaja suhtlemist teenuse saajaga. Leides selle teenuse saajale häiriv olevat, on töötajal õigus teha külastaja tegevuse kohta märkusi ja ettepanekuid, mis on külastajale täitmiseks.

18.8 Külastaja ei tohi olla tarvitanud alkohoolseid jooke ega mingeid muid psühhotroopseid aineid.

18.9 Külastaja välimus peab olema korrektne.

18.10 Hooldustöötajal on õigus keelduda külastajat teenuse saajaga kokku lubamast, kui on kahtlus, et see võib teenuse saajat ohustada.

18.11 Külalistel on kohustus täita üldhooldusteenuse kodukorra nõudeid.

18.12 Kui külastaja käik on mõjunud negatiivselt teenuse saajale, siis võib meditsiiniõde või juhatuse liige lähtuvalt teenuse saaja huvist edaspidiseid külastusaegu lühendada või edasi lükata.

18.13 Muud külastusega seonduvad probleemid lahendab hooldustöötaja või meditsiiniõde.

III KODUKORRAGA TUTVUMINE

1. Käesolevat korda tutvustatakse üldhooldusteenuse saajatele ja töötajate koosolekul.

2. Iseseisvalt saab tutvuda üldhooldusteenuse kodukorraga meditsiiniõde kabinetis, infostendidel või sihtasutuse kodulehel.

IV LÕPPSÄTTED

1. Käesolev kodukord kuulub läbivaatamisele ja vajadusel korrigeerimisele vähemalt 1 kord aastas.

2. Kodukorra läbivaatamist ja korrigeerimist juhib osakonna juht. Kodukorra läbivaatamisse kaasatakse hooldustöötajad, teenuse saajaid ning sotsiaaltöötaja.

3. Kodukorra kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks sihtasutuse juhatuse liige oma käskkirjaga

4. Kodukord jõustub selle kinnitamisest.

PÄEVAKAVA TSIRGUMÄEL

07.00 – 08.30	HÜGIEENIPROTSEDUURID
08.30 – 09.30	HOMMIKUSÖÖK
09.30 – 12.30	VABA AEG, TEGELUSED
12.30 – 13.30	LÕUNASÖÖK
13.30 – 14.30	LÕUNAUINAK, VAIKNE TUND
14.30 – 17.30	VABA AEG, TEGELUSED
17.30 – 18.30	ÕHTUSÖÖK
18.30 – 19.30	VABA AEG, TEGELUSED
19.30 – 20.00	ÕHTUOODE
20.30 – 23.00	VABA AEG, HÜGIEENIPROTSEDUURID
22.00 – 07.00	ÖÖRAHU

LISA 2

„Sihtasutuse Taheva Sanatoorium
väljaspool kodu osutava
üldhoolduseteenuse kodukord“ juurde

PÄEVAKAVA KALLIKÜLAS

07.00 – 08.00	HÜGIEENIPROTSEDUURID
08.00 – 09.00	HOMMIKUISÖÖK
09.00 – 12.30	VABA AEG, TEGELUSED
12.30 – 13.30	LÕUNASÖÖK
13.30 – 14.30	LÕUNAUINAK, VAIKNE TUND
14.30 – 17.00	VABA AEG, TEGELUSED
17.00 – 18.00	ÕHTUSÖÖK
18.00 – 19.30	VABA AEG, TEGELUSED
19.30 – 20.00	ÕHTUOODE
20.30 – 23.00	HÜGIEENIPROTSEDUURID
22.00 – 07.00	ÖÖRAHU