

## **Igapäevaelu toetamise teenuse osutamise kodukord Sihtasutuses Taheva Sanatooriumis**

### **1. Üldsätted**

1.1 Igapäevaelu toetamise teenuse osutamist Sihtasutuses Taheva Sanatoorium (edaspidi „Sihtasutus“ reguleerivad sotsiaalhoolekande seadus, haldusleping Sotsiaalkindlustusametiga erihoolekandeteenuse osutamiseks. Sihtasutuse põhikiri ja Igapäevaelu toetamise teenuse osutamise kodukord (edaspidi „Kodukord“), mille kinnitab Sihtasutuse juhatuse liige käskkirjaga.

1.2 Igapäevaelu toetamise teenust on õigus saada riigieelarvelistest vahenditest täisealisel isikul, kes vastab järgmistele tingimustele:

1.2.1 isikul on raske, sügava või püsiva kuluga psüühikahäire;

1.2.2 isikule ei osutata samal ajal kogukonnas elamise teenust ega ööpäevaringset erihooldusteenust.

1.3 Kodukorda tutvustatakse kliendile ja/või tema eestkostjale igapäevaelu toetamise teenusele asumisel, vajadusel teavitatakse muudatustest. Kodukorraga tutvumisel allkirjastab klient/eestkostja igapäevaelu toetamise teenuse avalduse.

### **2. Teenuse sisu**

2.1 Igapäevaelu toetamise teenuse eesmärgiks on kliendi parim võimalik iseseisev toimetulek ja areng psühhosotsiaalse toimetuleku toetamise, igapäevaelu toimetulekuoskuste ja tööoskuste kujundamise ning isiku lähedaste ja isikutega koos elavate isikute nõustamise kaudu.

2.2 Lähtuvalt isiku vajadustest, tegevusvõimest ja suunamisotsuses nimetatud teenuse saamise eesmärgist sisaldab kliendi igapäevaelu toetamise teenus järgmisi tegevusi:

2.2.1 isiklike ja igapäevaelu oskuste kujundamine, kaasates isiku nimetatud oskusi arendavatesse tegevustesse;

2.2.2 juhendamine sotsiaalsete suhete loomisel, säilitamisel ja arendamisel;

2.2.3 juhendamine aja planeerimisel ja vaba aja sisustamisel;

2.2.4 tööoskuste kujundamine ning ea- ja võimetekohaste töötegevuste harjutamine;

2.2.5 lähedaste ning sealhulgas kliendiga samas eluruumis elavate isikute nõustamine igapäevaelu toetamise teenust saava kliendiga käitumise ja temaga suhtlemise eripäradest;

2.2.6 muudesse tegevustesse kaasamine, mis on vajalikud igapäevaelu toetamise teenuse eesmärgi saavutamiseks;

2.2.7 rehabilitatsioonile orienteeritud tegevustesse kaasamine (muusikateraapia, tööteraapia, aiandusterapia ja käelised tegevused);

2.2.8 juhendamine avalike teenuste kasutamisel (rollimängud, avalike teenuste kasutamise õppekäigud);

2.2.9 elukestva üldõppe korraldamine (lugemine, kirjutamine, jutustamine, eneseväljendamine, arvutamine, joonistamine, kehaline liikumine, üldharivad koolitused ja loengud).

2.3 Individuaalsed tegevusplaani sisaldavad Sotsiaalkindlustusameti poolt isikule seatud eesmärgi ja soovitatavaid tegevusi selle saavutamiseks:

2.3.1 isiku vajadustele vastavate tegevuste elluviimise ajakava, kirjeldust ja teenuse osutaja hinnangut tegevuste läbiviimise kohta vähemalt üks kord kvartalis;

2.3.2 tegevusplaan koostatakse isikule erihoolekandeteenuse osutamise ajaks ning vaadatakse üle ja vajaduse korral täpsustatakse vähemalt üks kord aastas.

### **3. Teenusel olevate klientide õigused**

Igapäevaeltu toetamise teenusel oleval kliendil ja tema eestkostjal on õigus:

3.1 osaleda koos tegevusjuhendajatega tegevusplaani koostamisel suunamisotsuses esitatud eesmärgi saavutamiseks 30 päeva jooksul pärast teenusele asumist;

3.2 saada Sihtasutuse juhatuselt ja tegevusjuhendajatelt teavet Sihtasutuse teenuste korralduslike küsimuste (individuaalsed tegevusplaanid, hinnanguid tegevuste läbiviimise kohta) ja osaleda individuaalsetel tegevusaastat kokkuvõtvatel vestlustel;

3.3 osaleda teenuse saajate üldkoosolekul, mida viiakse läbi üks kord kvartalis, päevakord tehakse teatavaks vähemalt üks nädal enne koosoleku toimumise aega. Koosolekud protokollitakse ja protokollid säilitatakse 10. aastat.

3.4 teha läbimõeldud ettepanekuid juhtkonnale korralduslike muutuste sisseviimiseks;

3.5 otsustega mittenõustumise korral on õigus pöörduda kaebuste esitamiseks ja probleemide lahendamiseks Sihtasutuse erihoolekandeosakonna juhataja või Sihtasutuse juhatuse liikme poole või telefoni teel erihoolekande osakonna juhataja telefonil: 5886 7220 või Sihtasutuse juhatuse liikme telefonil: 517 8470 või posti teel aadressil: SA Taheva Sanatoorium, Sanatooriumi/7, Tsiirgumäe küla, 68012 Valga maakond või e-posti teel: [info@sats.ee](mailto:info@sats.ee);

3.6 lahtarvamuste mittelahenemisel Sihtasutuse ja kliendi vahel on õigus pöörduda küsimustega Sotsiaalkindlustusameti juhtumikorraldajate poole e-posti teel aadressil: [info@sotsiaalkindlustusamet.ee](mailto:info@sotsiaalkindlustusamet.ee).

### **4. Klientide kohustused**

Kliendil ja kliendi eestkostjal on kohustus:

4.1 järgida Sihtasutuse Kodukorda;

4.2 teavitada tegevusjuhendajat tervisliku seisundi muutustest ning statsionaarsel tervishoiuteenusel viibimisest;

4.3 mitte kohtuda tegevusjuhendajaga haigena;

4.4 mitte kahjustada oma tegevusega ühelgi juhul kaasinimeste turvalisust.

### **5. Igapäevaeltu toetamise teenuse lõpetamise tingimused**

5.1 Teenus lõpetatakse kui klient ei kasuta teenust järjest rohkem kui kaks kuud väljaarvatud statsionaarsel tervishoiuteenusel viibimise korral või kui klient ja/või tema seaduslik esindaja selleks ise soovi avaldab.

5.2 Teenuse osutaja teavitab klienti, tema seaduslikku esindajat ja Sotsiaalkindlustusametit igapäevaeltu toetamise teenuse osutamise lõppemise tähtpäeva saabumisest, teenuse saamise jätkamise vajadusest ning raamlepingu lõppemisest ja ennetähtaegse lõpetamise kavatsusest vähemalt kolm kuud enne teenuse osutamise lõppemise tähtpäeva.

5.3 Teenuse osutaja teavitab esimesel võimalusel teenust saavat isikut, Sotsiaalkindlustusametit ja isiku seaduslikku esindajat igapäevaeltu toetamise teenuse osutamise kestel selgunud asjaoludest, mille tõttu osutatav teenus ei vasta tema vajadustele.

5.4 Teenuse osutamise lõpetamisel hindab teenuse osutaja kirjalikult isikule suunamisotsuses kindlaks määratud eesmärgi täitmist ning esitab hinnangu hiljemalt koos viimase arvega Sotsiaalkindlustusametile. Kui isikule seatud eesmärki ei täidetud, lisab teenuse osutaja selgituse eesmärgi saavutamata jäämise põhjuste kohta.

### **6. Teenuse osutamise aeg**

Teenust osutatakse kokkuleppel kliendiga ja vähemalt neli tundi kuus. Teenust ei osutata nädalavahetustel ja riigipühadel.