

Ööpäevaringse erihooldusteenuse kodukord Sihtasutuse Taheva Sanatoorium

1 Üldsätted

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

1.2 Ööpäevaringset erihooldusteenust 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 tal peab olema tuvastatud raske või sügav puude raskusaste ja töövõimekaotuseprotsent vähemalt 80%;

1.2.3 inimene vajab abi enese eest hoolitsemisel ega tule toime igapäevaelu toimingutega või vajab selleks pidevat kõrvalabi ja juhendamist;

1.2.4 tema toimetulekut ei ole võimalik tagada teiste sotsiaalteenuste osutamisega ning ta ei kasuta teisi erihoolekandeteenuseid;

1.2.5 teenuse vajadus peab olema hinnatud rehabilitatsiooniplaanis.

1.3 Kodukorda tutvustatakse kliendile ja/või tema eestkostjale teenusele asumisel, vajadusel teavitatakse muudatustest üldkoosolekul.

1.4 Iseseisvalt saab tutvuda ööpäevaringse erihooldusteenuse kodukorraga tegevusjuhendaja kabinetis, infostendidel ja sihtasutuse kodulehel.

1.5 Teenuse saaja suhtes rakendatakse kodukorda vastavalt tema võimetele, arvestades teenuse saaja vajadusi ja määratud ravi nõudeid.

II IGAPÄEVA ELUKORRALDUS

1. Koosolekud

1.1 Üldkoosolek osakonna töötajatele toimub vähemalt 1 kord kvartalis. Üldkoosoleku päevakord tehakse teatavaks ja esitatakse kirjalikult 1 nädal enne koosoleku toimumist.

1.2 Osakonna teenuse saajate koosolek toimub vähemalt 1 kord kvartalis. Koosoleku päevakord tehakse teatavaks vähemalt 1 nädal enne koosoleku toimumise aega.

1.3 Koosolekud protokollitakse ja protokollid säilitatakse 10 aastat.

2. Toitlustamine

2.1 Söömine toimub osakonna puhketoas. Vajadusel koostatakse teenuse saaja tervislikust seisundist sõltuvalt erimenüü.

2.2 Toit tuuakse teenuse saajale peamaja köögist.

2.3 Koostöös teenuse saajatega korraldatakse toidu toomine osakonda ja selle serveerimine.

2.3 Toidu hoidmine ning väljastamine toimub vastavalt tervisekaitsenõuetele.

2.5 Nõud pestakse nõud tegevusjuhendaja abiga.

2.6 Söögiajad on:

Nädalapäev	Hommikusöök	Lõuna	Õhtusöök	Oode
E-P	8.30 – 09.30	12.30 – 13.30	18.00 – 19.00	19.30

3. Pesu ning riie vahetus

3.1 Pesu vahetus toimub vastavalt vajadusele.

3.3 Pesu (voodipesu, saunalinad, käterätikud jms) on ladustatud ettenähtud kohta ning selle väljastamist korraldab tegevusjuhendaja.

3.4 Isiklikud riided on teenuse saajale määratud kapis.

3.5 Tegevusjuhendajal on kohustus kontrollida pesu ja riie puhtust ning vajadusel nõuda nende vahetamist.

3.6 Riieumine toimub vastavalt ilmastikule tegevusjuhendaja juhendamisel.

4. Isiklik hügieen

4.1 Iga teenuse saaja omab isiklike hügieenitarbeid ning tugitegevusjuhendaja vastutab nende olemasolu eest.

4.2 Hügieenitarvete puudumisest teatab teenuse saaja tegevusjuhendajale, kes väljastab vajalikud tarbed.

4.3 Tegevusjuhendajal on õigus kontrollida hügieeniprotseduuride teostamist, hügieenitarvete korrasolekut ning olemasolu.

4.5 Duši all pestakse vastavalt graafikule ning habet aetakse vastavalt vajadusele.

5. Isiklikud asjad ning raha

5.1 Teenuse saajail on õigus omada isiklike asju ning raha.

5.2 Isiklike asju hoitakse oma toas või tegevusjuhendaja toas.

5.4 Isiklike asjade olemasolu eest vastutab nende omanik.

5.5 Tegevusjuhendajal on õigus isiklike asju (mobiiltelefon, arvuti, CD mängija jne) ajutiselt hoiule võtta juhul, kui on vajalik lõpetada nende kasutamisest tekkinud kodukorra nõuete rikkumine.

6. Tegevuste aeg

6.1 Üldised tegevused toimuvad vastavalt teenuse saajate võimekustele ning on kajastatud päevakavas.

6.2 Individuaalsed tegevused on kajastatud teenuse saaja tegevuskavas.

7. Vaba aeg

7.1 Tegevusjuhendajal on õigus kontrollida vaba aja veetmist ning heade tavade rikkumisel keelata või piirata teenuse saaja edasist tegevust.

7.2 Ürituste külastamine väljaspool sihtasutust toimub üldjuhul kollektiivselt tegevusjuhendaja juhtimisel.

7.3 Erandkorras võib külastada tegevusjuhendaja loal üritusi väljaspool sihtasutust ka iseseisvalt.

7.4 Tähtpäevi tähistatakse tegevusjuhendaja juhendamisel.

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

7.6 Kõigi panus sündmuste korraldamisel on oluline ja tegevustesse kaasatakse kõik teenuse saajaid ja tegevusjuhendajad.

8. Tervis ning ravimite võtmine

8.1 Terviseprobleemist peab teatama tegevusjuhendajale.

8.2 Arsti poolt määratud ravimite võtmist korraldab tegevusjuhendaja.

8.4 Ravimid asuvad lukustatud kapis, kust teenuse saajad iseseisvalt ravimeid kätte ei saa.

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

9. Heakord ruumides ning territooriumil

9.1 Puhtust ning korda hoiavad kõik teenuse saajad.

9.2 Oma toa ja ühiskasutuses olevad ruumid (koridor, trepikoda, puhkeruum, köök) koristatakse tegevusjuhendaja juhendamisel.

9.3 Tegevusjuhendajal on õigus kontrollida ruumide korrasolekut ning nõuda puuduste kõrvaldamist.

9.4 Korrashoiuks vajalikud vahendid on kättesaadavad selleks ette nähtud kapis.

9.5 Kõik osalevad jõukohases mahus kodu ümbruse territooriumi heakorrastamisel. Tööd tehakse tegevusjuhendaja juhendamisel.

10. Ruumide sisustus ning inventar

10.1 Ruumide sisustust ning inventari hoitakse terve ning puhtana.

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

10.3 Tegevusjuhendaja organiseerib sisustuse või inventar paranduse.

10.4 Teenuse saajatel ning tegevusjuhendajatel on õigus teha juhtkonnale ettepanekuid ruumide sisustuse täiendamise kohta.

10.5 Inventari ümberpaigutamine toimub tegevusjuhendaja juhendamisel.

11. Öörahu

11.1 Öörahu algab kell 23.00.

11.2 Öörahu ajal on teenuse saajail vajaduseta liikumine üldkasutatavates ruumides ning tegevused, mis segavad öörahu, keelatud.

11.3 Tegevusjuhendajal on õigus võtta ajutisele hoiule esemed, mille kasutamine segab öörahu.

11.4 Tegevused öörahu ajal on lubatud ainult tegevusjuhendaja loal.

12. Kirjavahetus, suhtlemine ning jooksvad küsimused

12.1 Tegevusjuhendajad abistavad teenuse saajaid kirjavahetuses ja suhtlemisel sõprade ning tuttavatega.

12.2 Osakonna juhataja korraldab ja juhendab teenuse saaja kirjavahetuses teiste asutuste või ametkondadega.

12.3 Jooksvad küsimused osakonnas lahendab tegevusjuhendaja, vajadusel osakonna juhataja

13. Keelatud tegevused

13.1 Teenuse saajatel on keelatud:

13.1.1 suitsetamine sihtasutuse territooriumil, välja arvatud selleks ettenähtud kohtades;

13.1.2 alkoholi ja narkootiliste ainete soetamine, omamine ning tarvitamine;

13.1.3 omavoliliselt sihtasutuse ruumidest või territooriumilt lahkumine;

13.1.4 vägivald (vaimne, füüsiline ning seksuaalne);

13.1.5 varastamine;

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

13.1.7 tahtlikud ja teadlikud tegevused, mille tagajärjel kahjustatakse või hävitatakse vara, inventari.

14. Keelatud asjad

14.1 Keelatud on omada:

14.1.1 relva relvaseaduse tähenduses;

14.1.2 lõhkeainet, pürotehnilist ainet ja pürotehnilist toodet lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

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

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

15. Mõjutusvahendid

15.1 Teenuse saajate ergutamise ja tunnustamise viisid on:

15.1.1 suuline kiitus;

15.1.2 kiituse avaldamine käskkirjaga;

- 15.1.3 tänukiri;
- 15.1.4 kingitus;
- 15.1.5 kultuuri- spordi vms sündmusel osalemise võimaldamine;
- 15.2 Ergutuste ja tunnustuste määramise õigus on tegevusjuhendajal, osakonna juhatajal ning juhatuse liikmel.
- 15.3 Teenuse saajatele rakendatakse kodukorra rikkumiste korral alljärgnevad mõjutusvahendid:
 - 15.3.1 vestlus;
 - 15.3.2 suuline noomitus;
 - 15.3.3 arvuti kasutamise keeld;
 - 15.3.5 avalikul üritusel osalemise keeld.
- 15.4 Mõjutusvahendite määramise õigus on tegevusjuhendajal, osakonna juhatajal ning juhatuse liikmel.
- 15.5 Kõik mõjutusvahendite kasutamise juhud fikseeritakse teenuse saaja isiklikus toimikus.
- 15.6 Kodukorra nõudeid rikkunud teenuse saaja on kohustatud andma selgitusi suuliselt või kirjalikult.

16. Teenuse saaja õigused ja kohustused

- 16.1 Teenuse saaja õigused on tagatud Eesti Vabariigi põhiseaduse ja teiste Eestis kehtivate õigusaktidega, samuti Euroopa inimõiguste konventsiooniga.
- 16.2 Teenuse saajal on õigus osaleda enda kohta käivate protseduuride väljaselgitamisel, tegevuskavade ja individuaalsete plaanide koostamisel.
- 16.3 Teenuse saajal on õigus teha ettepanekuid teda puudutava elukorralduse kohta.
- 16.4 Teenuse saajal on õigus anda tagasisidet ja teha ettepanekuid sihtasutuse ööpäevaringse erihooldusteenuse osakonna töökorralduste kohta.
- 16.5 Teenuse saajal on õigus füüsilisele, vaimsele ja majanduslikule turvalisusele.
- 16.6 Ettepanekute ja kaebuste käsitlemise korda tutvustab teenuse saajaile tegevusjuhendaja.

17. Teenuse saaja külastamise korraldamine

- 17.1 Teenuse saaja teavitab tegevusjuhendajat külastuse soovist ning lepib kokku kuupäeva ja aja.
- 17.2 Juhul, kui külastaja on teisest sihtasutuse osakonnast, siis tegevusjuhendajad/hooldajad/kasvatajad lepivad eelnevalt omavahel kokku külastuse aja.
- 17.3 Külastuse ajal on keelatud häirida oma kohalolekuga teisi teenuse saajaid.
- 17.4 Kui tegevusjuhendajal tekib kahtlus külastaja isiku suhtes, on tal õigus nõuda isikut tõendavat dokument isiku tuvastamiseks.
- 17.5 Külastaja ei tohi olla tarvitanud alkohoolseid jooke ega mingeid muid psühhotroopseid aineid.
- 17.6 Külalisel on keelatud alkohoolsete jookide, narkootiliste ja toksiliste ainete toomine, nende tarbimine ja teistele andmine.
- 17.7 Tegevusjuhendajal on õigus keelduda külastajat teenuse saajaga kokku lubamast, kui külastatav seda ei soovi.
- 17.8 Külalistel on kohustus täita kodukorra nõudeid.
- 17.9 Muud külastusega seonduvad probleemid lahendab tegevusjuhendaja.

18. Toetatud elamise teenuse lõpetamise tingimused

- 18.1 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.
- 18.2 Teenuse osutaja teavitab klienti, tema seaduslikku esindajat ja Sotsiaalkindlustusametit toetatud elamise teenuse osutamise lõppemise tähtpäeva saabumisest, teenuse saamise jätkamise vajadusest ning raamlepingu lõppemisest ja ennetähtaegse lõpetamise kavatsusest vähemalt kolm kuud enne teenuse osutamise lõppemise tähtpäeva.
- 18.3 Teenuse osutaja teavitab esimesel võimalusel teenust saavat isikut, Sotsiaalkindlustusametit ja isiku seaduslikku esindajat toetatud elamise teenuse osutamise kestel selgunud asjaoludest,

mille tõttu osutatav teenus ei vasta tema vajadustele.

18.4 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.

18.5 Teenust osutatakse tööpäevadel ja vähemalt kaks tundi nädalas.

III LÕPPSÄTTED

1. Kodukord kuulub läbivaatamisele ja vajadusel korrigeerimisele vähemalt 1 kord aastas.
2. Kodukorra läbivaatamist ja korrigeerimist juhib osakonna juhataja. Kodukorra läbivaatamisse kaasatakse teenuse saajaid ja tegevusjuhendajad.

PÄEVAKAVA

Kellaeg

Toiming

Lähtudes teenuse saaja
vajadustest - 06:00

Äratus/hügieeniprotseduurid

09:00 - 10:30

Hommikusöök

10:30 – 11:30

Tubade ja riiete korrastamine

11:30 – 12:30

Tegelus (töölaadne tegevus, õppimine) õues ja/või
päevakeskuses

12:30 – 13:00

Ettevalmistused lõunasöögiks

13:00 – 14:00

Lõunasöök

14:00 – 15:00

Vaikne tund

15:00 – 16:30

Tegelus (huvitegevused-käsitöö /kunst, foto, muusika,
arendavad mängud)

16:30 – 17:00

Ettevalmistused õhtusöögiks

17:00 – 18:00

Õhtusöök

18:00 – 19:00

Söögitoa ja ruumide korrastamine, nõude pesemine

19:00 – 19.30

Oode

19:30 – 20:30

Vaba aeg (lugemine, muusika kuulamine, televiisori
vaatamine)

21:00 – 22:00

Hügieeniprotseduurid

22:00

Öörahu