



SA OTEPÄÄ TERVISEKESKUS KODUKORD

Kodukord kehtib SIHTASUTUSES OTEPÄÄ TERVISEKESKUS väljaspool kodu osutataval ööpäevaringsel üldhooldusteenusel (edaspidi: teenus) viibivatele hooldatavatele, nende külastajatele, esindajatele ja eestkostjatele ning asutuse personalile. Kodukord reguleerib teenuse osutamisel klientide ja teenuse ostjate ning asutuse personali koostööd, arvestades üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnorme ning järgides Eesti Vabariigi õigusakte.

I TEENUSELE SAABUMINE

1. Teenusele saamiseks esitab hooldatav või teenuse ostja järgmised dokumendid:
 - 1.1. hooldatava või teenuse ostja avaldus teenusele asumiseks;
 - 1.2. teenuse ostja kinnitus teenuse eest tasumise ja selle korraldamise kohta;
 - 1.3. hooldatava isikut tõendava dokumendi koopia (ID- kaart, pass, autojuhiloa vms);
 - 1.4. teenuse ostja isikut tõendava dokumendi koopia (ID-kaart pass, autojuhiloa vms);
 - 1.5. teenuse ostja kontaktandmed (elukoha aadress, e-post, telef nr);
 - 1.6. hooldatava rahvastikujärgne elukoha aadress;
 - 1.7. hooldatava perearsti nimi ja kontakt, puude aste ja kehtivus;
 - 1.8. hooldatava perearsti tõend üldhooldekodu teenusele suunamise kohta, kehtiv raviskeem ja muu vajalik teave hooldatava tervisliku seisundi kohta;
 - 1.9. hooldatava isiku elukohajärgse kohaliku omavalitsuse poolt antud kaasrahastamise korraldus, otsus või garantiikiri hooldatava teenuse eest tasumise kohta;
 - 1.10. vajadusel muud andmed, mida on vajalik asutusel teada teenuse osutamiseks.
2. Teenusele saabumisel tuleb kaasa võtta järgmised hooldatavale vajaminevad asjad:
 - 2.1. välja ostetud vähemalt kuu aja varu hetkel kasutatavaid retsepti- ja käsimüügiravimeid;
 - 2.2. mõistlikus koguses mugavaid riided, mida igapäevaselt soovib kanda, vajadusel õueriided ja jalatsid, vahetusjalatsid;
 - 2.3. isiklikud abivahendid (nt hambaproteesid koos karbiga ja suuhooldusvahendid, habemeajamismasin koos karbiga, prillid koos karbiga, vajadusel ja olemasolul liikumisabivahendid);
 - 2.4. isiklikud hügieenitarbed, kamm ja juuksehooldusvahendid, hetkel kasutatavad kreemid ja kehahooldusvahendid jmt vajalikud vahendid mida on kodus elades kasutanud.
3. Hooldatav võib teenusele saabudes kaasa võtta raamatud, käsitöötarbed, mööbli ja muud isiklikud asjad kokkuleppel hooldusjuhiga.
4. Oma toas võib Hooldust vajav isik hoida isiklike asju, dokumente, väärisesemeid ja raha, mille olemasolu eest ta ise vastutab. Soovi korral võib oma väärisesemed ja raha anda akti alusel hoiule hoolekandeaasutuse seifi.

II TOITLUSTAMINE

5. Toitlustamine toimub kas söögitoas või hooldatava toas, sõltuvalt viimase tervislikust seisundist.

6. Hooldatavate toitlustamisel lähtutakse määruses nr 30 („Nõuded toitlustamisele tervishoiuasutuses ja täiskasvanutele sotsiaalteenuse osutamisel“ (<https://www.riigiteataja.ee/akt/111072025023>) sätestatud nõudeid.
7. Toit valmistatakse selleks hanke võitnud teenuse osutaja poolt ja osakonna õe juhistel, arvestades hooldatava vajadusi ja tervislikku seisundit (sh erimenüü).
8. Hooldustöötaja serveerib toidu ja vajadusel abistab hooldatavat söömisel, peale söömist koristab ja peseb sööginõud asutuses selleks ettenähtud ruumis.
9. Söögiajad on järgmised:

Nädalapäev	Hommikusöök	Lõunasöök	Õhtusöök	Vahepala
Esmaspäevast pühapäevani	8.00 - 9.00	12.00 - 13.00	16.0 - 17.00	19.00 - 19.30

III PÄEVAKAVA

10. Päevakava on välja toodud alljärgnevalt:

Kellaaeg	Toiming
06.00-7.30	Äratus ja hommikused hügieenitoimingud
08.00	Valve üleandmine
08.00-09.00	Hommikusöök Ravimite manustamine
09.00-12.00	Klientide üldpesu vastavalt graafikule (II korrus) Teistel klientidel samal ajal aktiveerivad tegevused ja/või vaba aja tegevused
12.00-13.00	Lõunasöök Ravimite manustamine
13.00-14.30	Klientide üldpesu vastavalt graafikule (I korrus) Teistel klientidel samal ajal aktiveerivad tegevused ja/või vaba aja tegevused
14.30-16.00	Hügieeni- ja hooldustoimingud ning vajalikud protseduurid
16.00-17.00	Õhtusöök Ravimite manustamine
17.00-19.00	Vaba aeg, suhtlemine ja individuaalsed tegevused
19.00-19.30	Vahepala
19.30-22.00	Õhtused hügieenitoimingud ja ettevalmistused öörahuks Ravimite manustamine
22.00-06.00	Öörahu Ööseks välisruumid lukustatakse

11. Juhatajal on õigus päevakava ja söögiaegu muuta, kui selleks on põhjendatud vajadus (nt tarneagade muutus v pühad vm).

IV KÜLASTAMINE

12. Teenusel viibivate hooldatavate külastamine toimub selleks ette nähtud külastusaegadel:
 - 12.1. **esmaspäevast reedeni: kell 13.00-14.30 ja 17.00-19.00;**
 - 12.2. **laupäeval ja pühapäeval kell 10.00-12.00 ja 15.00-19.00.**

13. Külastuste puhul tuleb arvestada ka teiste hooldekodus elavate hooldatavatega ning nende õigusega privaatsusele.
14. Väljaspool külastusaegu on külastamine võimalik ainult eelneval kokkuleppel hooldusjuhiga. Kokkuleppe sõlmimiseks helistada E–R kell 8.00–16.00 telefonil +372 5193 5666.
15. Külastuste planeerimisel palume kinni pidada kehtestatud külastusaegadest. Kindlad külastusajad aitavad tagada elanikele rahuliku päevakava ning võimaldavad personalil korraldada hooldustoiminguid, toitlustamist ja muid igapäevaseid tegevusi.
16. Külastajatel hooldekodusse sisenemisel registreerida end külastajate registreerimislehel, mis asuvad hooldekodu mõlemal korrusel koridoris. Külastuse registreerimine tagab hooldatavate turvalisuse.
17. Külastusel tuleb järgida hooldekodus kehtivaid hügieeni- ja tervisekaitsereegleid (nt maski kandmine, käte desinfitseerimine jne. Külastaja, kes põeb külmetus – või viirushaigusi külastamisele mitte ilmuda.
18. Reeglite mittetäitmisel on õigus personalil külastamine keelata.
19. Viiruste leviku hooajal on tulenevalt tervisekaitseõuetest hooldatavate terviseriskide vähendamiseks õigus teenuse osutajal kehtestada ajutine külastuskeeld või muuta külastuskorda.
20. Külastuskeelu ajal on võimalik edastada pakke hooldatavatele helistades maja uksele olevat kella.
21. **Hooldatavate külastamine toimub ainult maja peaukse sisenemise kaudu!**

V TERVISETOIMINGUD

22. Hooldatava terviseprobleemist, raviskeemi muutustest või uutest ravimitest peab teavitama viivitamatult hooldekodu õde, väljaspool õe tööaega teavitada hooldustöötajat või edastada e-kiri vanemode@otepaatervis.ee.
23. Arsti poolt määratud ravimite võtmine on hooldatavale kohustuslik vastavalt arsti poolt määratud raviskeemile. Ravimitest keeldumine fikseeritakse kirjalikult hooldekodu õe poolt.
24. Ravimid on apteegi poolt pakendatud vastavalt hooldatava individuaalsele raviskeemile. Raviskeemi täitmist korraldab ja raviskeemi muutumisel viib vajalikke muudatusi sisse osakonna õde.
25. Ravimid asuvad lukustatud ruumis, kuhu hooldatavatel ja külastajatel on juurdepääs keelatud.
26. Teenusel olevatele hooldatavatele osutatakse meditsiinilist abi osakonna õe poolt, kes lahendab hooldatavate tervisega seotud probleeme, tehes koostöös pere-ja eriarstidega ning kes organiseerib vajadusel arstide visiidid.
27. Hooldatava tervisliku seisundi erakorralise halvenemise korral on personal kohustatud tegema väljakutse hädaabi numbril.
28. Hooldusjuht ja osakonna õde korraldavad hooldatavale transpordi terviseteenuse osutaja juurde vastuvõtule. Transpordi eest tasub hooldatav või teenuse ostja.

VI HÜGIEENITOIMINGUD

29. Teenusel viibides on igal hooldataval oma isiklikud hügieenitarbed, mille olemasolu eest vastutab 24h vahetuses töötav hooldustöötaja ning vahendite puudumisest või lõppemisest teavitab hooldusjuhti.
30. Hooldatava isiklikud asjad asuvad tema toas kapis.
31. Hooldatava pesule märgitakse hooldatava nimi, kas hooldatava või teenuste ostja poolt, et tagada igapäevane pesu tagastamine peale pesu.
32. Hooldatava ihupesu vahetatakse iga päev, kuid voodipesu ja rätikute vahetus toimub vähemalt üks kord nädalas hooldatava üldpesu korral või vastavalt vajadusele.
33. Hooldatava isiklike riiete pesu korraldab hooldustöötaja koos hügieeniteeninijaga.
34. Osakonna õel ja hooldusjuhil on kohustus kontrollida hooldatavate pesu ja riiete puhtust ning vajadusel nõuda nende vahetamist.

VII HEAKORD ASUTUSE RUUMIDES JA TERRITOORIUMIL

35. Hooldatav kohustub hoidma korda oma toas, üldkasutatavates ruumides ja asutuse territooriumil (nt prügi tuleb visata selleks ette nähtud prügikasti ja suisetada selleks ette nähtud kohas).
36. Tubade ja üldkasutatavate ruumide puhtuse eest hoolitseb asutuse koristaja. Koristaja töövälisel ajal tagab ruumide korrashoiu hooldustöötaja.
37. Ruumide korrashoiuks vajalikud puhastus ja hügieenivahendid asuvad selleks ette nähtud kohas, kus hooldatavatel ja külastajatel on juurdepääs keelatud.
38. Hooldusjuhil, osakonna õel ja juhatuse liikmel on õigus kontrollida asutuse ruumide korrasolekut ning nõuda puuduste kõrvaldamist.

VIII RUUMIDE SISUSTAMINE JA INVENTAR

39. Teenusele saabudes tagatakse hooldatavale voodi koos madratsiga, öökapp ja kapp isiklike riiete hoiustamiseks.
40. Ruumide sisustust ja inventari hoitakse puhta ja tervena.
41. Purunenud sisustus või inventar parandatakse esimesel võimalusel majandustöötaja poolt, kui parandada pole võimalik, siis asendatakse uuega.
42. Remondivajadusest teavitatakse majandustöötajat osakonna töötajate poolt.
43. Ruumide sisustuse ja inventari ümberpaigutamine toimub kooskõlastatult hooldusjuhi või juhatajaga.
44. Klientidel ja töötajatel on õigus teha juhtkonnale ettepanekuid ruumide sisustuse, inventari paigutamise või täiendamise kohta, samuti ettepanekuid toanaabri vahetuse osas. Asutuse võimaluste olemasolul võidakse ettepanekud rahuldada.

IX HOOLDATAVA ISIKU ÕIGUSED

45. Olla koheldud väärikuse, viisakuse ja lugupidamisega.
46. Saada abi kõikides toimingutes, millistega ise hakkama ei saa kas tervise, teadmiste või oskuste puudumise tõttu.
47. Suhelda oma perekonnaga, sõpradega ja teiste hooldekodu klientidega ning võtta vastu külalisi iga päev külastamiseks ettenähtud ajal.
48. Saada hooldustöötajalt või õelt teavet tervishoiuteenuse osutaja poolt määratud ravimite osas.
49. Hoiustada oma toiduaineid selleks ette nähtud külmkapis, varustades pakendid oma nimega. Nimedeta pakendid hävitatakse.
50. Osaleda üritustel, tegevustes, kasutada kõiki hooldekodus pakutavaid vaba aja veetmise võimalusi.
51. Kasutada isiklikke puhtaid riideid, esemeid ja kokkuleppel mööblit, kui need sobivad ruumi ning vastavad ohutusnõuetele.
52. Pöörduda kirjalikult või suuliselt küsimuste, kaebuste ja probleemide lahendamiseks hooldustöötaja või asutuse juhataja poole.

X HOOLDATAVA ISIKU KOHUSTUSED

53. Suhtuma kaasklientidesse ja töötajatesse heatahtlikult ja lugupidavalt.
54. Hoidma korras oma toas öökapi ja laua, milles vajadusel juhendab ja abistab hooldustöötaja.
55. Teatama hooldustöötajale hooldekodu territooriumilt lahkumise ja saabumise aja kohta.
56. Suhtuma ja kasutama heaperemehelikult hooldekodu vara. Sihilikult rikutud vara tuleb asutusele kompenseerida.
57. Jälgima tuleohutuse eeskirju. Suitsetamine on rangelt keelatud hoone siseruumides ja lubatud ainult õuealal.
58. Lahtise tule tegemine, küünalde põletamine jms hoones on rangelt keelatud.
59. Keelatud on öörahu rikkumine jm toakaaslasi häirivad tegevused.
60. Keelatud on tarvitada alkoholi ja narkootilisi aineid.

61. Mitte sisenema teiste tubadesse pärast kella 20.00.
62. Mitte häirima öörahu ja söögi ajal.

XI TEENUSELT LAHKUMINE

63. Teenuselt lahkumisel tagastatakse hooldatavale/teenuse ostjale või hooldatava lähedasele hooldatava isiklikud asjad, ravimid, dokumendid jms.
64. Ajutine teenuselt lahkumine toimub hooldatava või teenuse ostja või hooldatava lähedase sooviavalduse alusel, kas kirjalikult või telefoni teel.

XII KODUKORRA RAKENDAMINE

65. Teenuse igapäevased tegevused toimuvad päevakava alusel ja on kavandatud hooldatava elukvaliteedi ja heaolu parendamiseks.
66. Kodukorra iga rikkumine ja asutuse poolt kasutusele võetud abinõud fikseeritakse kirjalikult.
67. Kodukorra korduval rikkumisel tehakse rikkujale hoiatus, rikkumiste jätkudes lõpetatakse leping.
68. Kodukorra kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks sihtasutuse juhatuse liige oma käskkirjaga.
69. Kodukord jõustub selle kinnitamisest.