
/allkiri/



SA ALUTAGUSE HOOLEKESKUS

KODUKORD

SA Alutaguse Hoolekeskuse kodukord on koostatud selleks, et tutvustada hoolekeskusesse teenusele saabuvatele klientidele, nende omastele ja esindajatele põhilisi majas toimuvaid protsesse, tegevusi, nende toimumise korda ning võimalusi.

SA Alutaguse Hoolekeskus pakub järgmisi tervishoiu ja hoolekande teenuseid:

- statsionaarne õendusabi teenus
- koduõendusteenus
- ööpäevaringne erihoolekandeteenus
- ööpäevaringne hooldusteenus
- dementsusprobleemidega eakate hooldusteenus
- päevahoiuteenus
- koduteenus
- sotsiaaltransporditeenus

1. Statsionaarne õendusabiteenus

- 1.1. Statsionaarne õendusabi on tervishoiuteenus, milleks omab SA Alutaguse Hoolekeskus tegevusluba ja keskmine teenusel viibimise periood on 21 päeva.
- 1.2. Statsionaarset õendusabiteenust finantseeritakse Eesti Haigekassa poolt ja teenus on reguleeritud Viru Haigekassa ja SA Alutaguse Hoolekeskuse vahel sõlmitud lepinguga.
- 1.3. Patsiendil on selles rahaline omaosalus 15% mahus, mille tasub patsient või tema esindaja.
- 1.4. Koos statsionaarse õendusabi lepingu sõlmimisega tutvustatakse kliendile kodukorda, õigusi ja kohustusi SA Alutaguse Hoolekeskuses viibimise perioodil ja kinnitatakse tutvumise järgselt allkirjaga kliendi ja/või omaste poolt.
- 1.5. Statsionaarne õendusabi lepingu eest tasumine toimub kliendile esitatud arve alusel kas ülekandega või sularahas vastavalt lepingus esitatud tähtaegadele.
- 1.6. Statsionaarne õendusabi lõppemisel edastatakse teenusel viibinud patsiendi kohta õendusepikriis tema perearstile.

2. Hooldusteenus

2.1. Ööpäevane hooldusteenus sisaldab:

2.1.1. Ööpäevaringne hooldusteenus, päevane (8.00-18.00) õendusabi teenus;

2.1.2. Elamine 2-3 kohalises toas;

- 2.1.3 Toitlustamine 4 korda päevas (toidu valmistamine kohapeal);
- 2.1.4 Eluruumi sisustus (valmisolek telefoni ja interneti teenuseks);
- 2.1.5 Abivahendid hoolduseks ja liikumise aktiveerimiseks;
- 2.1.6 Pere- ja/või eriarsti poolt välja kirjutatud retseptiravimid;
- 2.1.7 TV sisend - tasuta 4 eesti kanalit;
- 2.1.8 Voodipesu (pesemine ja vahetamine üks kord 7 päeva jooksul (vajadusel sagedamini));
- 2.1.9 Elaniku isiklike riiete pesu (vastavalt vajadusele). Riided võetakse hoolekeskusesse tulles kaasa markeeritult inimese nimega.
- 2.1.10 Sotsiaalse eluga seotud tegevused: ühisüritused, väljasõidud, lugemine, ettelugemine, kohtumise (koostöö valla eakate päevakeskuse, kooliga) jm;
- 2.1.11 Käeline tegevus (juhendamine, erinevad käsitöötarbed, arvestatakse individuaalseid võimeid ja osalemissoove);
- 2.1.12 Aktiveerimine koos taastusravi õega (kaasaegsed ruumid, aktiveerimis- ja tegevusteraapiavahendid);
- 2.1.13 Sotsiaalnoostamine, arstiabi korraldamine;
- 2.1.14 Kõigis tubades on turvalisuse tagamiseks õekutsesüsteem;
- 2.1.15 Vajadusel kutsutakse hoolekeskusesse kiirabi.

3. Hooldusleping

- 3.1. Hoolekeskusesse teenusele saabumisel sõlmitakse kõigi osapoolte vahel hooldusleping.
- 3.2. Igale kliendile kujundatakse hoolekandeteenuse osutamiseks oma individuaalne hind, mis koosneb hoolekeskuse nõukogu poolt kinnitatud hooldusteenuse hinnast, abivahendite (rulaator, ratastool, jne.) ja tasuliste lisateenuste vajadusest.
 - 3.2.1. Hoolekeskusel on õigus hinda muuta teenuse eest maksjale ja /või hoolealusele kuu aega ette teatades.
- 3.3. Hoolekeskusesse elama asumisel ei ole soovitatav elanikel oma eluruumidesse võtta kaasa väärisasju ja dokumente. Hoolekeskusel on välja töötatud ja kinnitatud „Väärisasjade ja dokumentide hoiule võtmise ja üleandmise kord,, mille kohaselt väärisasjad ja dokumendid paigutatakse hoolealuse teenusel viibimise perioodiks selleks ettenähtud turvakappi.
- 3.4. Väärisasjade ja dokumentide hoiule võtmine ja tagastamine toimub üleandmise ja vastuvõtmise aktiga, mis allkirjastatakse hoiuleandja ja vastuvõtja allkirjadega.
- 3.5. Vajadusel on võimalik klient viia üle statsionaarse õendusabi teenusele arsti saatekirja alusel. Seoses sellega peatatakse hooldusleping statsionaarse õendusabi teenusel viibimise perioodiks. Nimetatud perioodi kohta esitatakse maksjale arve hooldusteenuse kohamaksu ulatuses, mis kehtestatakse SA Alutaguse Hoolekeskuse nõukogu otsusega kalendriaasta alguses.
- 3.6. Koos hoolduslepingu sõlmimisega tutvustatakse kodukorda ning hoolealuste õigusi ja kohustusi SA Alutaguse Hoolekeskuses viibimise ajal ning allkirjastatakse kliendi ja/või omaste ja/või teiste lepingu osapoolte poolt.
- 3.7. Teenusele saabumisel koostatakse kliendile hooldusplaan, mille täitmist ja täiendamisi jälgib sotsiaaltöötaja.

4. Teenused väljaspool hoolekeskust

- 4.1. Hooldusteenusel viibiva kliendi tervisliku seisundi halvenemisel ja kõrgema etapi tervishoiuteenuse vajadusel, suunatakse inimene aktiivraviteenusele Ida-Viru Keskhaiglasse.

- 4.1.1. Aktiivravil viibimise perioodil arvestatakse kuu hooldustasust maha hoolekeskuse toidupäeva maksumus.
- 4.1.2. Hooldusteenuse järgneva kuu arvele lisandub transpordi tasu (vastavalt kehtestatud hinnakirjale), lamavasend transpordi vajadusel meditsiinitransporditeenuse maksumus ja haiglas viibimise voodipäevatasu vastavalt haigla poolt esitatud arvele.
- 4.2. Omaste poolt ajutiselt elanike enda juurde võtmisel, pikemalt kui kaks päeva, arvestatakse kuu hooldustasust maha hoolekeskuse toidupäeva maksumus.
- 4.3. Hoolealuse endaga kaasa võtmisest tuleb teavitada personali vähemalt 3 päeva ette ja teha kirjalik avaldus, milles märkida, kuhu inimene viiakse, kui kauaks ning kes viib (täpsed kontaktandmed). Kindlasti on vajalik võtta kaasa ravimid majast eemalviibimise päevadeks.
- 4.4. Hoolealuse transport väljaspool hoolekeskust erinevateks vajadusteks nagu eriarsti külastused, nõustamisteenused, dokumentide vormistamine, jms. on hoolealusel võimalik teha kokkuleppel omastega nende poolt hangitud transpordivahendiga või hoolekeskuse transpordiga. Hoolekeskuse transpordi korral lisatakse transpordikulu (vastavalt kehtivale hinnakirjale) järgneva kuu hooldustasu arvele.
- 4.5. Lamavasendis terviseprobleemidega elaniku transportimiseks tellib hoolekeskus meditsiinitranspordi, mille eest tasub elanik ise või tema lähedased.
- 4.6. Üks kord nädalas on elanikel võimalus käia Mäetaguse kaupluses oste tegemas maja bussiga. Sellega tagatakse inimeste turvalisus ja vähendatakse kukkumise riske.
- 4.7. Kliendi surma korral hoolekeskuses võib lahkunut hoida hoolekeskuse külmruumis kuni üks ööpäeva, pärast mida omaksed vastutavad ja tasuvad lahkunu majast ära transportimise eest.

5. Teenusele tules

- 5.1. Teenusele saabumisel on Hoolealusele soovitatav kaasa võtta järgmised asjad:
 - 5.1.1. Isikuttõendav dokument, pere- või eriarsti saatekiri, esimeseks kolmeks (3) päevaks ravimid.
 - 5.1.2. Isikliku hügieeni tarbed (hambapasta, hambahari, pesemiskäsn, kamm), meestel habemeajamise vahendid,
 - 5.1.3. Ihupesu 3 kmpl; mugavad koduriided 3 kmpl; toajalanõud (mugavad ja libisemiskindlad, kanna tagant kinnised, et vältida kukkumise ohtu; väliriided ja välisjalanõud vastavalt aastaajale.
 - 5.1.4. Prillid vastavalt vajadusele ja kasutusele (lähi- või/ja kaugnägemiseks).
 - 5.1.5. Soovi korral TV, raadio väikesed inimesele kallid asjad, mis loovad kodutunde.
 - 5.1.6. Lisaks vaata kliendi infolehte.

6. Kahjulikud harjumused

- 6.1. Hoolekeskuses on suitsetamiseks olemas suitsuruum ja suitsetada võib ainult selleks ettenähtud kohas.
- 6.2. Riskide vähendamiseks reguleeritakse mäluprobleemidega inimestel suitsetamiskordi hooldaja vahendusel. Hooldaja annab suitsu ainult üheks suitsukorraks, et vältida lahtise tule (tikud) kasutamisel võimalikku tekkivat tulekahju.
- 6.3. Alkoholi tarbimine hoolekeskuse ruumides on keelatud, välja arvatud ühistel koosviibimistel ja sünnipäevalauas omaste ja/või hooldajate juures viibimisel.
- 6.4. Hoolekeskusesse ei ole lubatud kaasa võtta ega tarvitada narkootilisi ega teisi toksilisi aineid. Nende avastamisel on hoolekeskusel õigus need aktiga konfiskeerida, hävitada või paigutada ohtlike jäätmete konteinerisse ning teavitada politseid.

7. Külastamine

- 7.1. Külastamine on hoolekeskuses lubatud iga päev kell 9.00.- 19.00.
- 7.2. Juhul kui pole võimalik kinni pidada külastusajast, siis antakse enda soovist külastuseks teada maja üldtelefonil 53419221.
- 7.3. Hoolekeskusel on õigus peatada külastus inimesele juhul kui tema kohta on kohandatud kohtu poolt juurdepääsukeeld, või tema viibimine külastusel mõjutab hoolealust negatiivselt või hoolealune ei soovi külalisega kohtuda.
- 7.4. Külaline registreerib end külalisteraamatus, märkides üles oma külastusele saabumise aja. Külalisteraamat asub kohe sissepääsu juures oleval laual koos kirjutusvahendiga.
- 7.5. Gripiperioodil võtame endale õiguse piirata külastusi või kehtestada karantiin elanike tervise kaitseks juhatusel liikme käskkirja alusel, mis on nähtav nii hoolekeskuse kodulehel kui välisruumides.
- 7.6. Külastamise käigus külakosti toomisel, palume lähtuda sellest, et mitte tuua toiduaineid, mis võiksid kahjustada statsionaarsel õendusabi või ööpäevaringsel hooldusteenusel oleva isiku tervist (näiteks diabeedi diagnoosiga inimesele mitte tuua magusat jne). Samuti on keelatud jätta elanikele teravaid ja ohtlikke asju (käärid, nuga jne)
- 7.7. Hoolealusega jalutuskäigule minnes palume sellest teavitada personali, võtta vastutus, mitte jätta ratastoolis lähedast üksi ning tuua inimene tagasi oma eluruumi ja anda sellest teada ka personalile.

8. Isikliku raha kasutamine

- 8.1. Hoolealusele isiklikuks kasutamiseks raha eraldamine kehtestatakse hoolduslepingus vastavalt lepingupoolte vahelisele kokkuleppele.
- 8.2. Isiklik raha on võimalik anda hoolekeskuses hoiule vastavalt „Väärtasjade ja dokumentide hoiule võtmise ja üleandmise korrale“.
- 8.3. Soovi korral võivad omaksed jätta hoolealusele sularaha isiklikuks kasutamiseks.
- 8.4. Vastavalt hoolealuse soovile võib ostusid teha koos temaga keegi personalist, ostu eest tasub klient ise. Vajadusel kogub sotsiaaltöötaja ostutšekid kliendi isikutoimikusse ning esitab tema eestkostjale.
- 8.5. SA Alutaguse Hoolekeskus ei vastuta hoolealuse isiklikus valduses oleva raha või väärisasjade kadumise eest.

9. Telefoni kasutamine

- 9.1. Hoolealused võivad kasutada telefoni hoolekeskuse II korrusel tuba nr. 175 sotsiaaltöötaja kabinetis või I korrusel administraatorilaua juures.
- 9.2. Telefonil on lubatud teha lühikõne kestvusega kuni 15 sekundit, teatamaks inimesele, kellega kõnelda soovitakse oma kohalolekust telefoni läheduses, telefoni number ja valmisolekust rääkida ning palutakse helistajal helistada tagasi edastatud numbril.
- 9.3. Elanik võib kasutada ka oma mobiiltelefoni, tasudes kõnede eest ise või omaste vahendusel.
- 9.4. Hoolekeskuse telefoninumbrid on avalikud ja kättesaadavad koduleheküljel www.hoolekeskus.ee
- 9.5. Kõigil hoolealustel on võimalus teha individuaalne leping lauatelefonile oma eluruumi.

10. Kaebuste käsitlemine

- 10.1. Kaebus on kõrvalekalle, mida käsitletakse vastavalt „SA Alutaguse Hoolekeskuse ettepanekute ja kaebuste menetlemise korrale“

10.2. Võimalus kaebuste esitamiseks on hoolekeskuses I korruse vestibüüli paigutatud postkast pealkirjaga „ettepanekud ja kaebused.“ Kasti võivad sisestada ettepanekud ja soovid nii hoolealused kui nende omaksed. Selle juures on võimalik tutvuda ka kaebuste menetlemise korraga.

11. Toitlustamine

- 11.1. Toidu valmistamine toimub hoolekeskuse köögis.
- 11.2. Menüü avalikustatakse hoolekeskuse koduleheküljel ning elanikel on võimalik sellega tutvuda söögisaalis.
- 11.3. Üldjuhul tuuakse kõik elanikud hommiku-, lõuna- ja õhtusöögiks söögisaali.
- 11.4. Kui on lamav voodihaige, keda pole võimalik tõsta ratastooli või inimene kategooriliselt keeldub kõigiga koos söömast, viiakse toit elanikule tuppa. Selleks on olemas termosnõud, et toit säilitaks serveerimiseks lubatud temperatuuril.
- 11.5. Toidu kaloraaž arvestatakse ANC programmi põhjal ja see on vastavuses eaka inimese vajadustele vastava toitainete sisaldusega.
- 11.6. Menüü on vaheldusrikas, kus arvestatakse ka võimaluste piires inimeste poolt avaldatud toitumisharjumuste ja soovidega (küsitlused). 5 korda nädalas antakse puuvilja.
- 11.7. Ravimite manustamine toimub vahetult toitlustamise ajal ravimikarpidest õe poolt igale inimesele, ning ravimite manustamiseks on hoolekeskuses olemas kord.

12. Tähtpäevad. Ühistegevused

- 12.1. Iga kliendi sünnipäeva tähistatakse ühises ümarlauas. Sünnipäevalast õnnitletakse lilledel ja lauluga.
- 12.2. Hoolekeskuses tähistatakse kõiki kalendris märgitud olulisemaid tähtpäevi.
- 12.3. Majas on kohvik, kus juuakse ühiselt teed, kuulatakse muusikat, tantsitakse.
- 12.4. Kõigil soovijatel on võimalus käia kaks korda kuus saunas. Soovijad registreeritakse ja aidatakse pesemisel.
- 12.5. Elanikel on võimalik külastada Mäetaguse huvikeskuse poolt pakutavaid huviringe, kontserte ja muid Mäetaguse vallas toimuvaid üritusi.
- 12.6. Hoolekeskuses korraldatakse ühisüritusi (avatud uste päev Mäetaguse Mõisapäeval juulis), kontserte ja väljasõite (Toila-Oru park, Kuremäe Klooster, Iisaku muuseum jne).

13. Lisateenused (lisainfo ja hinnakiri kodulehel)

- 13.1. Ööpäevaringne erihoolekandeteenus.
- 13.2. Dementsussündroomiga klientide hooldus.
- 13.3. Päevahoiuteenus.
- 13.4. Koduteenus.
- 13.5. Sotsiaaltransporditeenus.
- 13.6. Massaaž.

14. Tagasiside kogumine

- 14.1. Üks kord aastas viiakse läbi patsiendi/klientide rahuloluküsitlus teenuste kohta tagasiside saamiseks.
- 14.2. Tagasiside põhjal koostatud kokkuvõtete alusel, vaatab hoolekeskuse kvaliteedi töögrupp üle teenuse standardid ja vajadusel viiakse sisse muudatused teenuse kvaliteedi parandamiseks ja patsiendi/kliendi ootustele vastamiseks.

14.3. SA Alutaguse Hoolekeskuse kodulehel on link „tagasiside“, mille kaudu saab samuti edastada ettepanekuid ja tähelepanekuid hoolekeskuse personalile. Ettepanekud ja tähelepanekud võetakse võimaluse piires arvesse ning antakse tagasisidet.

15. Kodukorraga tutvumine

15.1. Kodukorda tutvustatakse töötajate üldkoosolekul, klientidele hoolekeskusesse saabumisel. Vajadusel tutvustatakse kodukorda kliendile individuaalselt allkirja vastu.

15.2. Iseseisvalt saab tutvuda kodukorraga SA Alutaguse Hoolekeskus kodulehel, sotsiaaltöötaja ja juhiabi kabinetis.

16. Lõppsätted

16.1. Käesolev kodukord kuulub läbivaatamisele ja vajadusel korrigeerimisele üks kord aastas. Kodukorra läbivaatamisse kaasatakse hoolekeskuse töötajad ja kliendid.

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

16.3. Käesolev kodukord jõustub selle kinnitamisest.

PÄEVAKAVA

Kellaeg	Toiming
07:00 - 09:00	Äratus/hügieeniprotseduurid
09:00 - 10:00	Homnikusöök
10:00 - 12:30	Huvitegevus, õues viibimine
12:30 - 13:00	Ettevalmistused lõunaks (hügieenitoimingud)
13:00 - 14:00	Lõunasöök
14:00 - 16:00	Vaba aeg (lugemine, muusika kuulamine, televiisori vaatamine, puhkamine, õues viibimine)
16:00 - 16:30	Ettevalmistused õhtusöögiks (hügieenitoimingud)
16:30 - 17:30	Õhtusöök
17:30 - 19:00	Vaba aeg (lugemine, muusika kuulamine, televiisori vaatamine)
19:00 - 20:00	Õhtuode
20:00 - 22:00	Hügieeniprotseduurid
22:00 - 07:00	Öörahu

- ❖ Sauna kasutamine toimub kaks korda kuus reedeti kella 14.00 – 16.00