

I ÜLDSÄTTED

1. Käesolev kodukord kehtib Merineitsi Kodu ööpäevaringse erihooldusteenuse osakonna teenuse saajatele, töötajatele ning külalistele.
2. Teenuse saajad, töötajad ning külalised juhivad üldtunnustatud käitumis- ja kõlblusnormidest ning järgivad Eesti Vabariigis kehtivaid seadusi.

II IGAPÄEVA ELUKORRALDUS

1. Koosolekud

- 1.1 Merineitsi Kodu töötajate koosolek toimub vähemalt kord kvartalis. Koosoleku päevakord tehakse teatavaks ja esitatakse kirjalikult 1 nädal enne koosoleku toimumist.
- 1.2 Teenuse saajate eestkostjate koosolek toimub vajadusel, kuid mitte harvem kui kord aastas. 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 avatud söögitoas. Vajadusel koostatakse teenuse saaja tervislikust seisundist sõltuvalt erimenüü.
- 2.2 Hommikusöök ja oode valmistatakse kohapeal. Lõuna ja õhtusöök ostetakse valmistoiduna toitlustusasutusest.
- 2.3 Toidu (toiduainete) tellimine, hoidmine ning väljastamine toimub vastavalt tervisekaitseõuetele.
- 2.4 Koostöös teenuse saajatega korraldatakse toidu serveerimine.
- 2.5 Nõud pestakse tegevusjuhendaja abiga.

2.6 Söögiajad on:

Nädalapäev	Hommikusöök	Lõuna	Õhtusöök	Oode
E-P	8.30 – 09.30	12.00 – 13.00	17.00 – 18.00	19.30-20.00

3. Pesu ning riie vahetus

- 3.1 Pesu (voodipesu, saunalinad, käterätikud jms) vahetus toimub vastavalt vajadusele.
- 3.2 Ihupesu vahetatakse iga päev.
- 3.3 Pesu (voodipesu, saunalinad, käterätikud jms) on ladustatud ettenähtud kohta ning selle väljastamist ja vahetamist 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 Riie vahetus toimub vastavalt ilmastikule tegevusjuhendaja juhendamisel.

4. Isiklik hügieen

- 4.1 Iga teenuse saaja omab isiklike hügieenitarbeid ning tegevusjuhendaja 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.

4.4 Dušši all pestakse iga päev ning habet aetakse vastavalt vajadusele.

5. Isiklikud asjad ning raha

5.1 Teenuse saajail on õigus omada isiklikke asju ning raha.

5.2 Isiklikke asju hoitakse oma toas või tegevusjuhendaja toas lukustatud kapis.

5.4 Isiklike asjade olemasolu eest vastutab nende omanik ja/või eestkostja.

5.5 Tegevusjuhendajal on õigus isiklikke 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 tööplaanis.

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 kodu toimub üldjuhul kollektiivselt tegevusjuhendaja juhtimisel

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

7.4 Tähtpäevi tähistatakse tegevusjuhendaja juhendamisel.

7.5 Teenuse saajail ja eeskostjatel 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 võtmine on kohustuslik.

8.3 Ravimite võtmist korraldab tegevusjuhendaja koostöös asutuse meditsiiniõega.

8.4 Ravimid asuvad lukustatud kapis, kuhu teenuse saajad iseseisvalt ei pääse.

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 ja tegevusjuhendajad

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 ruumis.

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

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 Sisustuse, inventari ümberpaigutamine toimub tegevusjuhendaja juhendamisel.

11. Öörahu

11.1 Öörahu on talveperioodil kell 22.00 – 6.00 ja suveperioodil kell 23.00 – 6.00.

11.2 Öörahu ajal on teenuse saajail kohustus viibida omas toas.

11.3 Vajaduseta liikumine üldkasutatavates ruumides ning tegevused, mis segavad öörahu, on keelatud.

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

11.5 Tegevused öörahu ajal on lubatud ainult tegevusjuhendaja loal.

12. Kirjavahetus, suhtlemine ning jooksivad küsimused

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

12.2 Juhatuse esimees korraldab ja juhendab teenuse saaja kirjavahetuses teiste asutuste või ametkondadega.

12.3 Jooksivad küsimused lahendab tegevusjuhendaja, vajadusel tegevjuht.

13. Keelatud tegevused

13.1 Merineitsi Kodus 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 teenuse saajal omavoliliselt asutuse 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 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:

14.2 relva relvaseaduse tähenduses;

14.3 lõhkeainet, pürotehnilist ainet ja pürotehnilist toodet lõhkematerjaliseaduse tähenduses;

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

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

15. Teenuse saaja mõjutusvahendid

15.1 Ergutuste ja tunnustuste, samuti kodukorra rikkumiste eest mõjutusviisi valik ja määramise õigus on tegevusjuhendajal ja tegevjuhil

15.2 Kõik mõjutusvahendite kasutamise juhud fikseeritakse teenuse saaja isiklikus toimikus.

15.3 Kodukorra nõudeid rikkunud teenuse saaja on kohustatud andma selgitusi suuliselt või kirjalikult.

16. Erisused

16.1 Erivajadustega teenuse saaja suhtes rakendatakse käesolevat kodukorda vastavalt nende võimetele, arvestades teenuse saaja vajadusi ja määratud ravi nõudeid.

17. Teenuse saaja õigused ja kohustused

17.1 Teenuse saaja õigused on tagatud Eesti Vabariigi põhiseaduse ja teiste Eestis kehtivate õigusaktidega, samuti Euroopa inimõiguste konventsiooniga.

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

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

17.4 Teenuse saajal ja eestkostjal on õigus anda tagasisidet ja teha ettepanekuid ööpäevaringse erihooldusteenuse töökorralduse kohta.

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

17.6 Ettepanekute ja kaebuste käsitlemise korda tutvustab teenuse saajaile ja eestkostjatele tegevusjuhendaja.

18. Päevakava

18.1. Päevakava on sätestatud käesoleva korra lisas 1.

19. Teenuse saaja külastamise korraldamine

19.1 Teenuse saaja ja/või eeskostja teavitab tegevusjuhti külastuse soovist ning lepib kokku kuupäeva ja aja.

19.2 Külastuse ajal on keelatud häirida oma kohalolekuga teisi teenuse saajaid.

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

19.4 Külalisel on keelatud alkohoolsete jookide, narkootiliste ja toksiliste ainete toomine, nende tarbimine ja teistele andmine.

19.5 Tegevusjuhendajal on õigus keelduda külastajat teenuse saajaga kokku lubamast, kui on kahtlus, et see võib külastatavat või teisi teenuse saajaid ohustada.

19.6 Külalistel on kohustus täita kodukorra nõudeid.

19.7 Kui külastaja käik on mõjunud negatiivselt teenuse saajale, siis võib tegevusjuhendaja või tegevjuht lähtuvalt teenuse saaja huvist külastusaegu lühendada või keelata.

19.8 Muud külastusega seonduvad probleemid lahendab tegevusjuhendaja või tegevjuht

III KODUKORRAGA TUTVUMINE

1. Kodukorda tutvustatakse töötajate üldkoosolekul ning teenuse saajate koosolekul. Vajadusel tutvustatakse kodukorda teenuse saajaile ja eestkostjaile individuaalselt allkirja vastu.

2. Iseseisvalt saab tutvuda ööpäevaringse erihooldusteenuse kodukorraga tegevusjuhendajate kabinetis, infostendil ja asutuse kodulehel.

IV LÕPPSÄTTED

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

2. Käeoleva kodukorra läbivaatamist ja korrigeerimist juhhib juhatuse esimees. Kodukorra läbivaatamisse kaasatakse teenuse saajad ja asutuse töötajad.

3. Kodukorra kinnitab, muudab ja tunnistab kehtetuks ühingu juhatuse.

4. Käeolev kodukord jõustub selle kinnitamise

Lisa 1

PÄEVAKAVA

Kellaaeg	Toiming
Lähtudes teenuse saaja vajadustest – 08.00	Äratus/hügieenitoimingud
08:00 - 09:30	Hommikusöök
09:00 - 10:0	Tubade ja riiete korrastamine
10:00 –12:00	Tegelus (töölaadne tegevus, õppimine) Merineitsi kodus ja/või Randvere Tööõppekeskuses
12:00 – 13:00	Lõunasöök
13:00 – 14:30	Vaikne tund
14:30 – 17:30	Huvitegevused
16:30 – 17:00	Ettevalmistused õhtusöögiks
17:00 – 18:00	Õhtusöök
18:00 – 19:30	Ruumide korrastamine tegevusjuhendajate abil
19:30 – 20:00	Oode
20:00 – 21:00	Vabaaja tegevused
21:00 – 22:00	Hügieenitoimingud
22:00	Öörahu (talvisel perioodil)
23.00	Öörahu (suvisel perioodil)

Territooriumi värav ja hoone peauks on suletud , sisenemine uksekella helistades.