

REHABILITATSIOONIMEESKONNA KODUKORD

Kodukord on kehtiv 01. septembrist 2006. aastast. Muudetud 12. jaanuaril 2018. aastal.

1. Kodukord on klientidele ja meeskonnaliikmetele täitmiseks kohustuslik.
2. Kodukord on avalik dokument, mis asub meeskonna juhi kabinetis ning sellega on võimalik tutvuda ka veebilehel www.salukool.ee.
3. Kodukorra eesmärk on tagada klientide ja meeskonnaliikmete turvalisus, töörahu ning MTÜ Puuetega Laste Keskus Lootus vara kaitstus.
4. Kodukorda tutvustab meeskonna juht iga uue kliendi saabudes, mille järgselt allkirjastatakse ka tutvumise kinnituse dokument (lisa 2). Samuti tutvustatakse igale uuele kliendile Teenuse Osutamise Korda, mis on dokumendi „Rehabilitatsioonimeeskonna kodukord“ lisa 1.
5. Meeskonna igapäevane töökorraldus sõltub ning on kooskõlastatud Salu Kooli õppetöoga.
6. Kodukord toimib kooskõlas Salu Kooli kodukorraga. Viimasega on võimalik tutvuda Salu Kooli direktori kabinetis, see on üleval kooli infostendil ning Salu Kooli kodulehel, www.salukool.ee.
7. Kliendi (kliendi esindaja) õigused:
 - saada kvaliteetset teenust, mis vastab tema kehtivale rehabilitatsiooniplaanile;
 - saada kaasajastatud teavet kõikide asutuse poolt pakutavate rehabilitatsiooniteenuste kohta;
 - esitada MTÜ juhtkonnale või meeskonna liikmetele ettepanekuid või kaebusi (Ettepanekute ja kaebuste esitamise korra alusel);
 - hindamise protsessis teha ettepanekuid tegevuskavasse planeeritavate tegevuste kohta;
 - tutvuda Teenuse Osutamise Korraga (vt lisa 1);
 - õigus isikuandmete kaitsele;

8. Kliendi (kliendi esindaja) kohustused:

- järgida kodukorda;
- olla kohal õigeaegselt planeeritud teenuse saamise ajal;
- avaldama enda kohta infot, mis on teenuse kõige paremal viisil osutamise või hindamise jaoks vajalik ning mis ei ole vastuolus isikuandmete kaitse seaduses olevate nõuetega;
- kanda siseruumides vahetusjalatseid;
- kasutada heaperemehelikult teenuse saamise ajal talle usaldatud asutuse vara;

9. Rehabilitatsioonimeeskonna liikmetel on õigus kodukorda rikkuvale kliendile teenust mitte pakkuda.

10. Ohu korral või kuuldes tulekahjust teavitamise signaali tuleb viivitamatult lahkuda ruumist ja väljuda lähima ohutuma evakuatsioonitee kaudu.

Kooskõlastanud: Pille Maasik

Juhatuse esimees

01.09.2006

Muudatuse kooskõlastus: Pille Maasik

Juhatuse esimees

12.01.2018

Lisa 1

Teenuse Osutamise Kord

Käesolev kord reguleerib MTÜ Puuetega Laste Keskus Lootuse poolt pakutava rehabilitatsiooniteenuse osutamise.

1. Rehabilitatsioonimeeskonna töökorraldus

- Rehabilitatsioonimeeskond koosneb kõrgharidusega spetsialistidest, kes osutavad vastavalt oma kompetentsile rehabilitatsiooniteenuseid.
- MTÜ Puuetega Laste Keskus Lootuse meeskonda kuuluvad
Sotsiaaltöötaja
Füsioterapeut
Eripedagoog-nõustaja
- Informatsioon liigub meeskonnaliikemet vahel e-posti vahendusel ja vajadusel telefoni teel.
- Igal meeskonda kuuluval spetsialistil on õigus tutvuda isiku dokumentidega.

2. Teenuse osutamine

- Teenusele registreerimiseks peab isik või tema esindaja MTÜ Puuetega Laste Keskus Lootusega ühendust võtma, kas telefoni teel, e-posti vahendusel või kohale tules. Võimalik on saata suunamisotsus ka posti teel. Kliendiga võtab ühendust meeskonna juht.
- Lepitakse kokku kliendiga või kliendi esindajaga teenuse osutamises ning registreeritakse 3 (kolme) tööpäeva jooksul arvates isiku pöördumisest Sotsiaalhoolekande portaalis kliendi või kliendi esindaja pöördumise aeg ja esmane rehabilitatsiooniteenuse osutamise aeg.
- Rehabilitatsiooniteenuste osutamine toimub vabade teenuseaegade alusel.
- Kui teenust ei ole võimalik osutada, siis teavitatakse klienti või kliendi esindajat võimalusest valida teine rehabilitatsiooniteenuse osutaja ning soovitatakse isikule sobiv(aid) asutus(i).

3. Selgitustöö

Meeskonna juht selgitab kliendile, kliendi esindajale ja/või tema pereliikmetele:

- rehabilitatsiooniteenuse olemust;
- teenuse osutamise protseduurireegleid;
- teenuse osutamiseks kuuluvaid ressursse;
- millised dokumendid teenuse osutamise ajal koostatakse;
- isiku õigusi ja kohustusi;
- ettepanekute ja kaebuste käsitlemise korda;

Isik registreeritakse kehtiva suunamisotsuse alusel teenustele.

Isiku dokumendid asuvad meeskonna juhi juures, nõuetele vastavas kohas. Kõigil meeskonda kuuluvatel spetsialistidel on õigus tutvuda isiku dokumentidega enne teenuse osutamist.

4. Rehabilitatsiooniteenuse osutamine

- 4.1. Kehtiva rehabilitatsiooniplaani või Sotsiaalkindlustusameti koostatud tegevuskava olemasolul võtab meeskonna juht järjekorra saabudes kliendi või kliendi esindajaga ühendust ja lepib kokku teenusele tuleku aja. Registreerib kliendi teenusele.
- 4.2. Teenuse osutamise aeg on sõltuv Salu Kooli päevakavast ning klient või kliendi esindaja on sellest teadlik.
- 4.3. Iga teenust osutanud spetsialist täidab teenuse osutamise järgselt andmestiku.
- 4.4. Kui ühe spetsialisti teenus hakkab lõppema, teavitab ta meeskonna juhti, et viimane saaks vormistada arve osutatud teenuse kohta.
- 4.5. Meeskonnajuht koostab arve ja edastab krüpteeritud arve SKA-le e-posti teel.

5. Rehabilitatsioonispetsialisti õigused ja kohustused

- 5.1. Rehabilitatsioonispetsialistil on õigus:
 - omada juurdepääsu klienditööks vajalikule informatsioonile;
 - teha meeskonna- ja võrgustikutööd asutuses ja väljaspool asutust teenuse parema osutamise eesmärgil (sealjuures õigus kasutada selleks vajalikke ressursse);
 - omada töötamiseks sobivaid füüsilise keskkonna tingimusi (klienditööks sobivad ruumitingimused) ja vahendeid;
 - võtta vastu otsuseid ja vastutada oma pädevuse piires.
- 5.2. Rehabilitatsioonispetsialistil on kohustus:
 - teenuse osutamisel lähtuda isikukesksuse põhimõtetest;
 - tegeleda isikuga oma pädevuse piirides (st oma töökohustuste hulka mittekuuluvate rehabilitatsioonivajaduste korral suunab isiku vastavat teenust osutava spetsialisti juurde või suunaja juurde tagasi);
 - hallata tööks vajalikke dokumente ettenähtud korras;
 - teha järjepidevat koostööd meeskonna- ja võrgustikuliikmetega, vajadusel ja isiku nõusolekul laiendada koostöövõrgustikku;
 - järgida meeskonnatööks kehtestatud reegleid;
 - järgida isiku ja enda turvalisuse nõudeid;
 - järgida kutse-eetika põhimõtteid/eriala eetikakoodeksis kehtestatud põhimõtteid;

6. Arvete esitamine, rehabilitatsioonitsükli lõpetamine

- Eelneval kuul osutatud teenuse kohta esitada arved hiljemalt järgmise kuu 7-ndaks kuupäevaks. Digitaalselt allkirjastatud arved tuleb esitada tellija e-posti aadressile
- Rehabilitatsiooniteenuse lõppedes, tuleb koostada trükivormis hinnang teenuse eesmärgi saavutamise või saavutamata jäämise põhjuste kohta ning esitada see digitaalselt allkirjastatuna tellija e-posti aadressile. Väljavõte peab sisaldama hinnangu koostajate nimesid. Hinnangu koostab vastavat teavet omav meeskonna spetsialist.

Kooskõlastus: Pille Maasik

Juhatuse esimees

12.01.2018

Lisa 2
Dokumendi „Rehabilitatsioonimeeskonna kodukord“ ja Lisa 1
„Teenuse Osutamise Kord“ tutvumise kinnitus

Kinnitan oma allkirjaga, et olen tutvunud MTÜ Puuetega Laste Keskus Lootuse dokumendiga „Rehabilitatsioonimeeskonna kodukord“ ja Lisaga 1 „Teenuse Osutamise Kord“.

NR	NIMI	KUUPÄEV	KINNITUS	ALLKIRI
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				