



OMAVALVONTASUUNNITELMA
Perhekoti Konttiranta Oy

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3 RISKINHALLINTA.....	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
Palvelutarpeen arviointi.....	11
Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)	11
Asiakkaan kohtelu	11
Asiakkaan osallisuus.....	13
Asiakkaan oikeusturva	13
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	15
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	15
Ravitsemus.....	15
Hygieniäkäytännöt.....	16
Terveysten- ja sairaanhoito.....	16
Lääkehoito.....	16
Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	17
7 ASIAKASTURVALLISUUS	18
Henkilöstö.....	18
Toimitilat	19
Terveystuon huollon laitteet ja tarvikkeet	20
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY	21
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	22
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	23
11 LÄHTEET	24

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	
Nimi: Perhekoti Konttiranta Oy	Kunnan nimi: Haapavesi
Palveluntuottajan Y-tunnus: 1928813-9	Hyvinvointialue: Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Toimintayksikön nimi Perhekoti Konttiranta	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Haapavesi, vastuuyksikköpäällikkö Johanna Hourula p. 040 6355117	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Ammatillinen perhekoti, lapset ja nuoret, 7 asiakaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite Vanhatie 23 A	
Postinumero 86600	Postitoimipaikka Haapavesi
Toimintayksikön vastaava esimies Hanna Keltti, vastuuhenkilö Janne Kaarlela, toimitusjohtaja	Puhelin 040 542 5248 044 242 9093
Sähköposti perhekoti.konttiranta@kotinet.com	
Toimintalupatiedot	
Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohta 11.11.2016	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Ammatillinen perhekoti	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Perhekoti Konttiranta on ympärivuorokautinen hoito- ja kasvatusyksikkö lastensuojelun sijaishuoltoa tarvitseville lapsille ja nuorille. Tämän lisäksi toimintaan kuuluu jälkihuolto- ja tukihenkilötoiminta. Toimintamme on suunnitelmallista ja tavoitteellista, ja siinä huomioidaan lapsen ja nuoren iän ja kehityksen tason mukainen tukeminen. Perustana on jokaisen lapsen oma henkilökohtainen asiakassuunnitelma, jossa tulevat esiin asiakkaan yksilölliset tarpeet ja kyvyt sekä tavoitteet sijoitukselle. Nämä kirjataan myös lapsen omaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Ammatillinen perhekoti vastaa lastensuojelun sijaishuollon tarpeeseen, jossa lapsi tarvitsee vahvaa tukea ja ohjausta, mutta ei laitosolosuhteita ja rajoitustoimia. Konttirannassa lapset saavat laadukasta ammatillista hoivaa ja kasvatusta turvallisessa ja kodinomaisessa ympäristössä. Työskentelyn painopisteinä ovat elämänhallintataitojen harjoittelu, koulunkäynnin tukeminen sekä harrastuksiin ohjaaminen. Toimintamme pohjautuu mm. sosiaalipalveluista, lastensuojelusta, perhehoidosta ja asiakkaan oikeuksista laadittuihin lakeihin ja säädöksiin. Teemme tiiviisti yhteistyötä lasten läheisten, sosiaaliviranomaisten ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa. Keskiössä on aina lapsen etu.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Tavoitteenamme on lapsen tai nuoren oman elämänhallinnan tukeminen ja edistäminen korjaavan kasvatuksen avulla. Meille tärkeitä toimintaamme ohjaavia arvoja ovat asiakaslähtöisyys, avoimuus, rehellisyys ja yhteisöllisyys. Korostamme lapsen ja nuoren omaa osallisuutta sijoitusprosessissa, mikä vahvistaa kuulluksi tulemistä ja merkityksellisyyden kokemusta sekä sitoutumista tavoitteisiin. Toiminta on avointa ja rehellistä. Olemme tiivis ja pieni yhteisö, jossa aikuiset ja lapset toimivat yhtä köyttä vetäen niin, että lapset saavat kuitenkin olla lapsia ja aikuiset kantavat lopullista vastuuta. Aikuisten ensisijainen tehtävä on pitää lapsista hyvää huolta, mutta myös mallintaa hyvän elämän rakennuspalikoita sekä opettaa vastuun kantamista. Kunnioittavaa ja arvostavaa käyttäytymistä vaaditaan kaikilta. Noudatamme toiminnassamme tapoja, jotka huomioivat oikeudenmukaisuuden ja yhdenvertaisuuden. Lasten läheisiin pidetään tiiviisti yhteyttä, ja heidän on mahdollista sovitusti vieraila perhekodilla.

Pidämme tärkeänä, että lapset kokevat olonsa kotoiseksi ja turvalliseksi perhekodilla. Perhekodilla on koko ajan läsnä tutut ja turvalliset aikuiset ohjaamassa ja tukemassa. Rutiinit luovat selkeän ja turvallisen, mahdollisimman ennalta arvattavan ympäristön. Tällaisessa ympäristössä haastavastikin käyttäytyvän lapsen ja nuoren on mahdollista turvallisesti opetella mm. oman elämänsä hallintaa ja tunteiden ilmaisua. Yhteistä aikaa vietämme myös yhteisillä matkoilla, sekä juhlimalla tärkeitä päiviä ja saavutuksia.

Tärkeitä kuntouttavia tekijöitä lapsen elämässä ovat myös koulu ja harrastukset. Haapavedellä on erinomaiset koulunkäynnin edellytykset mm. peruskoulun, ammattiopiston ja lukion kautta. Harrastustoimintaa Haapavedellä järjestävät mm. kunta, seurakunta, kansalaisopisto ja urheiluseurat. Kannustamme lapsia talon ulkopuolisiin harrastuksiin, mutta harrastamme paljon myös omalla porukalla. Kannustamme lapsia myös perhekodin ulkopuolisiin ystävyys-suhteisiin, ja kaverit ovat tervetulleita perhekodille.

3 RISKINHALLINTA

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskien hallinta liittyy oleellisenä osana toiminnan kehittämiseen. Mahdollisia riskejä ja epäkohtia arvioidaan ennalta monipuolisesti asiakkaan, henkilöstön ja palvelun laadun näkökulmasta. Tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään viipymättä. Tarvittaessa riskienhallinnassa ja arvioinnissa sekä ennen toimenpiteisiin ryhtymistä käytetään asiantuntijoiden tietämystä, esim. kiinteistöhuolto, työsuojeluvaltuutettu, työterveyshuolto ja valvovat sosiaaliviranomaiset. Riskejä tunnistetaan mm. seuraavilla osa-alueilla:

- palveluntuottamiseen ja laatuun liittyvät riskit
- tietosuojaan ja asiakasrekisteriin liittyvät riskit
- henkilöstöön liittyvät riskit
- tiloihin ja laitteisiin liittyvät riskit
- asiakkaiden aiheuttamat riskit henkilöstölle
- lääkehoidon turvalliseen toteuttamiseen liittyvät riskit

Hyvää lisätietoa löytyy mm. seuraavista julkaisuista

- Näkökulmia sosiaalihuollon palvelujen turvallisuuteen
 - <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-895-1>
- Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille
 - <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3315-6>

Riskinhallinnan työnjako

Riskinhallintaan suhtaudutaan jatkuvana prosessina. Konttirannan vastuhenkilö huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että henkilöstöllä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Vastuhenkilö vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Hänellä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Henkilöstö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Näin saadaan eri ammattiryhmien asiantuntemus hyödynnetyksi parhaalla mahdollisella tavalla.

Jokaisella on oikeus ja velvollisuus tuoda esille esim. havaitsemansa epäkohdat palveluissa, turvallisuudessa ja laadussa. Kaikki havaitut riskit ja turvallisuuteen vaikuttavat tapahtumat ilmoitetaan viipymättä vastuhenkilölle tai toimitusjohtajalle. Tämä koskee sekä henkilökuntaa että asiakkaita. Turvallisuuteen liittyvät ohjeistukset löytyvät seuraavista asiakirjoista:

- Omavalvontasuunnitelma
- Pelastautumissuunnitelma
- Valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelma
- Lääkehoidosuunnitelma

Riskinhallintaprosessi

1. Riskien tunnistaminen

Työn järjestely täysin riskittömäksi on lähes mahdotonta, mutta riskeihin suhtaudutaan neljän hallintakeinon mukaisesti:

- riskin pienentäminen (esim. turvallisuustietouden lisääminen, koulutukset, vahingontorjunta)
- riskin välttäminen (pyritään poistamaan riskin syy, esim. lääkkeiden säilytys lukkojen takana)
- riskin pitäminen (esim. tiedostetaan riskin hyödyt, vaikka voi tulla henkilövahinkoja, esim. trampoliini ja muu harrastaminen)
- riskin siirtäminen (huolehditaan kattavat vakuutukset omaisuudelle, henkilöstölle sekä asiakkaille)

Henkilökunta perehdytetään laadittuihin suunnitelmiin ja ohjeisiin. Suunnitelmat päivitetään tarpeen mukaisesti, mutta vähintään kerran vuodessa. Henkilökunta käy keskenään läpi säännöllisesti asiakastilanteisiin ja toimintaan liittyviä riskejä, epäkohtia ja laatuun liittyviä tekijöitä. Tarvittavat muutokset tehdään viipymättä. Henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ilmoittamalla asiasta joko kirjallisesti tai suullisesti viipymättä vastuuhenkilölle tai toimitusjohtajalle. Siihen velvoittaa alla oleva Valvontalain 29 §

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

Työturvallisuus

Työnantajan velvollisuutena on huolehtia työpaikan työilmapiiristä ja puuttua häirintään tai epäasialliseen kohteluun, josta voi aiheutua työntekijän turvallisuudelle tai terveydelle haittaa tai vaaraa. Työturvallisuuslain (738/2002) mukaan työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Huolehtimisvelvollisuuden piiriin kuuluvat mm. työssä esiintyvä väkivalta, väkivallan uhka sekä epäasiallinen kohtelu, jota voivat olla esimerkiksi sanoin, toimin tai teoin ilmenevä toista ihmistä halventava tai loukkaava käytös, arvostelu, pelottelu, mustamaalaus, työyhteisöstä eristäminen sekä tasa-arvolain vastainen seksuaalinen tai muu sukupuoleen perustuva häirintä. Jos näitä asioita ilmenee, niin ne käsitellään ensisijaisesti omassa työryhmässä avoimesti asiasta puhuen, tarpeen vaatiessa asian käsittelyssä voidaan turvautua ulkopuoliseen apuun. Kaikki epäkohdat käsitellään henkilöstön ja asianosaisten kanssa keskustelemalla viipymättä ja pyritään löytämään keinot, joilla välttää vastaavat tilanteet tulevaisuudessa.

Olennaisesti työturvallisuutta heikentää perhekotiin sijoitettavaksi tulevien nuorten historia liittyen väkivaltaiseen käytökseen. Jos nuorella on menneisyydessään tietoja väkivaltaisesta käytöksestä niin hän ei ole meille sopiva asiakas. Aina tämä ei ole ennakkoon tiedossa ja riskin välttäminen on mahdotonta. Alla on ohjeet aggressiivisen henkilön kanssa toimimiseen:

Ollessasi aggressiivisen henkilön kanssa tekemisissä, varmista oma turvallisuutesi ja pyri rauhoittamaan tilanne. Puhu henkilölle hitaasti ja käytä lempeää ääntä. Älä ota tarpeettomia riskejä, varmista esteetön poistuminen tilanteesta ja hae apua välittömästi, jos koet tilanteen uhkaavaksi. Aggressiivisen henkilön kanssa ollessa tulee muistaa kuunnella avoimesti ja tuomitsematta. Vältä äänen korottamista, nopeaa puherytmiä ja hermostunutta liikehdintää, kuten painon siirtoa jalalta toiselle, äkkinäisiä liikkeitä ja ylimääräistä liikehdintää. Puhuessasi käytä myönteisiä ilmauksia, vältä käskyttämästä henkilöä. Älä rajoita henkilön liikkumatilaa, jos hän haluaa liikkua tilanteessa. Varoitukset ja uhkaukset tulee ottaa vakavasti. Poistu paikalta, jos aggressiivisuus ei ole enää hallinnassa.

Asiakasturvallisuus

Asiakkaiden turvallisuuden takaaminen on meidän henkilökuntamme yksi tärkeimmistä työtehtävistä. Nuorten kesken noudatetaan fyysistä koskemattomuutta: kenelläkään ei ole lupaa koskea toiseen ilman lupaa. Jokaisella on myös oikeus myös hyvään kohteluun ja kunnioitukseen.

Ulkopuolisilta uhkatekijöitä pyritään välttymään jo siinä vaiheessa, kun mietitään sijoitukseen tulevan nuoren sopivuutta perhehoitoon. Perhekodilla on aina aikuisia varmistamassa lasten turvallisuutta päivisin sekä öisin. Jos asiakkaiden kesken tapahtuu fyysisen koskemattomuuden rikkomista, asia käsitellään asianomaisten kanssa mahdollisimman pian ja riittävällä vakavuudella. Keskusteluun otetaan tarpeen mukaan sosiaalityöntekijät ja omaiset. Yhdessä päätetään tarvittavista jatkotoimenpiteistä.

Asiakkailla ja/tai heidän omaisillaan on mahdollista kertoa havaitsemistaan riskeistä tai epäkohdista suoraan perhekodin henkilökunnalle käyttäen sähköpostia, soittamalla tai ilmoittamalla asiasta sosiaalityöntekijälle.

Hatkatilanteessa toimiminen

Jos epäillä nuoren poistuneen luvattomasti perhekodilta, pyritään ensimmäisenä saamaan yhteys nuoreen puhelimella. Soittojen lisäksi tekstiviestit tai Whatsapp, sen mukaan mitä viestikanavaa nuori

itse on käyttänyt. Otetaan yhteys huoltajiin ja pyritään selvittämään nuoren olinpaikka. Nuorta voi tavoitella myös sisarusten ja kavereiden kautta.

Tehdään tilannearvio yhdessä työryhmän kanssa:

- o Missä nuori mahdollisesti on?
- o Milloin häneen on viimeksi saatu yhteys?
- o Onko mahdollista, että nuori on käsittänyt esim. kotiintuloajan väärin tai puhelimen akku on loppunut?
- o Kuinka suuri huoli nuoren hyvinvoinnista on?

Jos työryhmä tulee siihen tulokseen, että nuori on poistunut luvattomasti perhekodilta, aloitetaan seuraavat toimet:

- o Arkipäivisin yhteys nuoren omaan sosiaalityöntekijään tai virka-aikaiseen päivystykseen. Iltaisin ja viikonloppuna sosiaalipäivystykseen.
- o Jos on akuutti huoli nuoren hengestä ja terveydestä (esim. itsetuhoisuus), ensin soitto hätäkeskukseen ja vasta sen jälkeen sosiaaliviranomaisille.
- o Sosiaalityöntekijälle kerrotaan tarkasti nuoren tilanne ja perhekodin näkemys asiasta faktoihin perustuen. Sosiaalityöntekijä tekee tietojen pohjalta päätöksen jatkotoimista. Päätöksen kiireellisestä sijoituksesta ja virka-apupyynnöstä poliisille tai pyynnön lapsen etsintäkuuluttamisesta (olinpaikkailmoitus) tekee aina sosiaalityöntekijä. Ohjaaja(t) pyrkivät antamaan mahdollisen tarkat ja perusteelliset tiedot näiden päätöksien tueksi.
- o Viimeistään tässä vaiheessa otetaan yhteys nuoren huoltajiin, vaikka heillä ei olisi aktiivista roolia nuoren elämässä. Kerrotaan tilanne ja sovitaan yhteydenpidosta (esim. haluavatko vanhemmat, että soitetaan yöaikaan, vai riittääkö tekstiviestillä tiedottaminen).
- o Heti tilanteen salliessa lähdetään etsimään nuorta.
- o Tehdään kaikista toimenpiteistä nuoren asiakaskertomukseen tarkat merkinnät.

Avohuollon tukitoimena sijoitetun nuoren kohdalla vanhempia voi pyytää tekemään itse katoamisilmoituksen hätäkeskukseen. Muilta osin avohuollollista nuorta tavoitellaan ja etsitään aivan samoin kuin kiireellisesti sijoitettua tai huostaan otettua nuorta. Vasta jos oma sosiaalityöntekijä, virka-aikainen päivystys tai sosiaalipäivystys linjaa, että nuoresta ei ole huolta ja sijoitus katsotaan päättyneeksi, voidaan tavoittelu lopettaa. Hatkaamisen seurauksena on aina harkittava sitä, riittävätkö ammatillisen perhekodin tukitoimet lapsen turvallisuuden takaamiseen.

Toimitilat ja ympäristö

Toimitiloissa ja ympäristössä riskit liittyvät mm. sähkölaitteiden käyttöön, portaikkoihin ja läheiseen vesialueeseen. Näiden osalta pyritään pienentämään riskiä huolehtimalla laitteiden toimimisesta, riittävästä valaistuksesta ja valvonnasta. Erityinen riski liittyy keittiöihin ja turvallisuuden varmistamiseen, kun käytetään esim. uunia ja veitsiä. Henkilöstön ja asiakkaiden kanssa käydään toimitiloihin ja ympäristöön liittyviä vaaranpaikkoja läpi säännöllisesti turvallisuusnäkökulmasta.

Rikkinäiset laitteet korjataan tai poistetaan käytöstä, sammutuslaitteet ovat näkyvillä ja pelastautumistiet merkittyjä.

2. Riskien käsitteleminen

Riskinhallinnassa saatu tieto hyödynnetään yksikön kehitystyössä. Haittatapahtumat ja läheltä piti – tilanteet, jotka koskevat asiakastyötä, kirjataan päiväraportoinnin yhteydessä Nappulaan ja käsitellään työyhteisön kesken. Keskustelu käydään myös asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Tilanteista ilmoitetaan asiakkaan sosiaalityöntekijälle vähintään kuukausiraportin yhteydessä. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, siitä informoidaan välittömästi asianosaisia ja valvontaviranomaisia. Tällaisissa tilanteissa asiakasta ja/tai omaista opastetaan korvausten hakemisesta. Läheiset ja asiakkaat voivat ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista suoraan perhekodin henkilökunnalle suullisesti, puhelimitse tai sähköpostitse.

3. Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien osalta määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat mm. tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Vastuuhenkilö konsultoi tarvittaessa esim. työterveyshuoltoa. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

4. Muutoksien seuranta ja niistä tiedottaminen

Muutoksien vaikutusta toimintaan ja riskienhallintaan arvioidaan työyhteisön sisällä säännöllisesti henkilöstöpalavereiden yhteydessä. Muutoksista tiedotetaan henkilökuntaa suullisesti, puhelimitse, sähköpostitse, työyhteisön palavereissa tai kirjallisesti toimiston infotaululla. Asiakkaita, läheisiä ja yhteistyötahoja informoidaan muutoksista tapauskohtaisesti.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt

Vastuhenkilö Hanna Keltti

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnasta suunnitteluun?

Koko perhekodin henkilökunta sekä asiakkaat

Omavalvonnasta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot

p. 040 5425 248
perhekoti.konttiranta@kotinet.com

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan, esim. kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Suunnitelma päivitetään kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Omavalvonnasta tavoitteet

- laadukkaat ja asiakasturvalliset palvelut
- avoin ja jatkuvasti kehittyvä toimintakulttuuri
- edistää asiakkaiden vaikutusmahdollisuuksia
- asiakkaan osallisuuden parantaminen
- palveluprosessien seurannan ja arvioinnin kehittäminen

Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen on vastaavan johtajan vastuulla. Suunnitelman laatimisessa on mukana koko henkilöstö. Suunnitelman osalta toivotaan myös palautetta asiakkailta, jotta se vastaisi heidän tarpeisiinsa, ja olisi sisällöltään selkeä ja johdonmukainen. Suunnitelma päivitetään tarpeen mukaan, vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Konttirannan omavalvontasuunnitelma on nähtävillä perhekodilla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palvelun tarpeen arvioinnista on vastuussa hänen asioistaan vastaava sosiaalityöntekijä tai muu viranomainen, joka määrittelee arvioinnissa käytettävät mittarit. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yleensä yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaistensa, läheistensä tai laillisen edustajansa kanssa. Palvelun tarpeen arvioinnin lähtökohtana on aina oltava asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Omaisten ja läheisten osallistuminen palvelun tarpeen arviointiin on tapauskohtaista. Heidän tehtävänsä on tuoda ilmi asiakkaan tarpeita ja mielipiteitä niissä tilanteissa, joissa asiakas itse ei kykene niitä ilmaisemaan. Palveluiden tarvetta arvioidaan säännöllisesti asiakassuunnitelman laatimisen yhteydessä.

Asiakkaan saaman palvelun tarkoituksenmukaisuuden varmistamiseksi ja eri toimijoiden yhtenäisten tavoitteiden tueksi laaditaan sosiaalihuollon asiakkaalle asiakassuunnitelma. Asiakassuunnitelman laatimisesta on vastuussa hänen asioistaan vastaava sosiaalityöntekijän tai muu viranomainen. Suunnitelman laatimiseen osallistuu yhteistyössä asiakas sekä tarvittaessa hänen läheisensä, muut asiakkaan yhteistyötahot (esim. terapeutti, opettaja, lääkäri) sekä perhekodin henkilökuntaa. Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti neuvotteluissa.

Perhekodilla asiakassuunnitelma säilytetään asiakkaan kansiossa lukituissa kaapissa lukitussa toimistotilassa, jonne on pääsy vain henkilökunnalla. Asiakkaan omaa kopiota hän saa säilyttää joko omassa huoneessaan tai omassa kansiossaan toimistotiloissa. Asiakassuunnitelmia käydään läpi säännöllisesti työyhteisöpalavereissa keskustellen sekä tavoitteiden toteutumista arvioiden. Tapauskohtaisesti sijoitetulla lapsella tai nuorella on perhekodilla nimettynä omaohjaaja, joka on hänen asioidensa erityisasiantuntija. Asiakassuunnitelman tavoitteiden toteutumista tarkastellaan myös sosiaaliviranomaiselle laadittavissa asiakasraporteissa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)

Lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma perhekodilla käyttäen siihen tarkoitettua lomaketta. Suunnitelma laaditaan yhdessä lapsen kanssa, ja sen laadinnassa kuullaan myös huoltajaa. Laadittua hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti, vähintään asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen. Hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa ja tukee perhekodilla järjestettävän hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Suunnitelman toteutumista arvioidaan kuukausittain vastuuhenkilön/omaohjaajan tekemässä raportissa. Kuukausiraportti käydään mahdollisuuksien mukaan läpi myös asiakkaan kanssa, jolloin hänellä on mahdollisuus kertoa mielipiteensä kuluneesta jaksosta. Kuukausiraportti lähetetään sosiaalityöntekijälle postitse.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Perhekoti Konttirantaan on laadittu säännöllisesti päivitettävä Hyvän kohtelun suunnitelma.

Jokainen lapsi osallistuu omia asioitaan koskevaan päätöksentekoon mm. keskustelemalla ohjaajien kanssa ja osallistumalla neuvotteluihin. Asiakaslähtöisyys ohjaa toimintaamme ja kannustamme ja ohjaamme lapsia oman mielipiteensä rakentavaan ja asialliseen ilmaisuun. Pidämme lasten kanssa yhteisöpalavereita, joissa lapsilla on erityinen tilaisuus ilmaista mielipiteitään ja toiveitaan perhekodin toiminnasta. Pidämme tärkeänä, että lapset saavat myös kokemuksen kuulluksi tulemisesta niin, että heidän palautteensa mahdollisuuksien mukaan näkyy konkreettisesti toiminnassa. Jokainen saa toteuttaa omia mielenkiinnonkohteitaan esim. harrastusten ja oman huoneensa sisustuksen kautta.

Jokaisella lapsella on oma huone, joka on hänen yksityisaluettaan. Huoneet ovat 12-15 m², ja ne on kalustettu. Lapsella on oikeus tuoda perhekodille omia tavaroitaan ja sisustaa huonetta mieluisaksi. Lähtökohtana on kuitenkin, ettei sisustuksessa käytetä toisia loukkaavaa materiaalia. Jokainen huolehtii myös oman huoneensa siisteydestä. Joitakin tavaroita, kuten pelikoneita joudutaan säilyttämään yhteisissä tiloissa. Silloinkin lapsi huolehtii niiden asianmukaisesti säilytyksestä. Lapsille maksetaan käyttövaraa joka kuukauden ensimmäinen päivä joko käteisenä tai hänen henkilökohtaiselle pankkitililleen. Alle 15-vuotiaalle lapselle maksetaan määrä, joka vastaa hänen yksilöllistä tarvettaan. 15 vuotta täyttäneelle nuorelle vähintään määrä, joka vastaa kolmasosaa kulloinkin voimassa olevasta elatustuen määrästä. Lapsi saa itse päättää käyttövarojen käytöstä. Tarpeen mukaan sovitaan lapsen ja hänen verkostonsa kanssa suunnitelmallisen rahankäytön harjoittelusta ja/tai käteisten säilyttämisestä lukituissa toimistotiloissa.

Lapsen yksityisyyteen kiinnitetään huomiota myös keskustelujen osalta. Yksityisasiosta käydään keskustelut rauhallisissa tiloissa ilman ulkopuolisia. Lapsen asiakirjat säilytetään lukollisissa tiloissa, jonne pääsy on vain ohjaajilla. Lapsella on oikeus halutessaan lukea itseään koskevat asiakirjat. Jokainen avaa itse oman postinsa, ja näyttää viranomaisilta tulleen postin sisällön halutessaan ohjaajalle. Ohjaajat luovat yksityisyyttä kunnioittavaa ilmapiiriä omalla toiminnallaan ja esim. vaihtolovelvollisuudesta tiukasti kiinni pitäen.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Perhekodin aikatauluihin ja muihin käytäntöihin liittyvissä säännöistä käydään keskustelua sekä henkilökunnan että asiakkaiden kanssa. Tarkastelemme sääntöjen merkitystä ja tarpeellisuutta jatkuvasti. Säännöt eivät ole aina kaikille samoja, mikä johtuu esim. ikätasosta ja luottamuksen määrästä. Jokainen sääntö pitää olla lapselle perusteltavissa. Seuraamukset sääntöjen rikkomisesta, esim. kotiintuloaika, ovat normaaleja kasvatuksellisia toimia. Pääasiallinen kasvatustapa on keskustelu ja yhteinen sopiminen. Jos lapsi toistuvasti rikkoo yhdessä sovittuja sääntöjä, voidaan sopia esim. lyhyestä kotiarestista tai pelaamisen rajoittamisesta. Seuraamus täytyy aina olla suhteessa rikkomukseen.

Perhekodilla ei ole käytössä rajoitustoimenpiteitä. Yhteydenpidon rajoittamista käytetään vain äärimmäisissä tilanteissa, jolloin päätöksen tekee viranomainen.

Jokaiseen asiakkaaseen ja hänen läheisiinsä suhtaudutaan kunnioittavasti ja asiallisesti. Jos toiminnassa havaitaan puutteita, ja tulee ilmi epäasiallista tai loukkaavaa käyttäytymistä asiakkaita kohtaan, noudatetaan asiassa seuraavaa toimintaohjetta. Jos asia on osapuolten mielestä vähäinen, asia hoidetaan keskinäisellä keskustelulla ja sopimisella. Jos tilanne on epäselvä tai asiakas kokee tilanteen vaativan sitä, järjestetään vastuuhenkilön johdolla keskustelu, johon osallistuvat kaikki asiaan liittyvät henkilöt. Vastuuhenkilö kirjaa tapahtuman ja keskustelun kulun, ja antaa sen tiedoksi lapsen asioista vastaavalle viranomaiselle ja huoltajalle. Asiakkaalle annetaan aina mahdollisuus olla myös itse yhteydessä asioistaan vastaavaan viranomaiseen. Tarvittaessa asiakasta ohjataan muistutuksen ja kantelun tekemisessä.

Asiakkaan osallisuus

Palautetta perhekodin toiminnasta ja kehitysideoita kerätään asiakkailta ja hänen läheisiltään mm. asiakassuunnitelmapalavereiden yhteydessä sekä muun yhteydenpidon ohessa. Pidämme tärkeänä, että palautetta voi antaa avoimesti ja asioista keskustellaan hyvässä hengessä. Palautteeseen ja kehitysideoihin suhtaudutaan asiallisesti ja kunnioittavasti.

Perhekodilla ei ole käytössä erillistä palautteenkeruuseen tarkoitettua järjestelmää. Toimintaa pyritään jatkuvasti kehittämään asiakkaiden tarpeita vastaavaksi. Palautteet käsitellään mm. henkilöstön kesken palavereissa keskustelemalla. Tarvittaessa toimintaan tehdään muutoksia palautteiden perusteella.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutuksen ja viranomaiselle tehtävän kantelun tekemiseen saa ohjausta perhekodilta. Muistutus annetaan tiedoksi sosiaalityöntekijälle.

1) Muistutuksen vastaanottaja

Hanna Keltti
Perhekoti Konttiranta Oy
Vanhatie 23 A 86600 Haapavesi
perhekoti.konttiranta@kotinet.com
p. 040 542 5248

2) Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Merja Jaakola
p.040635 5353
merja.jaakola@pohde.fi

- neuvoo sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa
- selventää asiakkaalle päätösten perusteita ja Suomen lain ja kunnassa vallalla olevien käytäntöjen taustoja

3) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

Kuluttajaneuvonta

029 553 6901

- Sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan

4) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Muistutuksiin vastataan aina kirjallisesti kohtuullisen ajan sisällä. Muistutukset, kantelut- ja muut valvontapäätökset käydään läpi koko henkilöstön kanssa, ja niiden vaikutus toiminnan kehittämiseen arvioidaan tapauskohtaisesti.

5) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Kaksi viikkoa

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Perhekoti Konttirannan toiminta pohjautuu käsitykseen ihmisestä fyysisenä, psyykkisenä ja sosiaalisena kokonaisuutena. Toiminnalla pyritään vahvistamaan asiakkaan voimaantumista kullakin hyvinvoinnin osa-alueella. Perhekodilla arkea rytmittää säännölliset rutiinit ja aikataulut. Ne luovat turvallisuuden tunnetta ja ennakoitavuutta. Nämä ovat tärkeitä asioita korjaavan kasvatuksen toteuttamisessa. Arjen toimintojen ohessa asiakkaat pääsevät harjoittelemaan esimerkiksi itsestä huolehtimista, vastuun kantamista, hyviä tapoja ja muiden huomioimista sekä itsensä ja tunteiden ilmaisemista. Jokaisen asiakkaan erityistarpeet huomioidaan toiminnassa. Tiivis yhteisö tukee asiakkaan kiinnittymistä turvallisiin ja pysyviin ihmissuhteisiin. Perhekotivanhemmat ja ohjaajat elävät lasten kanssa tiiviisti jokaisessa elämäntilanteessa rinnalla kulkien ja tukien.

Koululla on iso vaikutus perhekodin arjen rutiineihin. Kannustamme ja tuemme lapsia koulun käynnissä. Koulutehtäviä tehdään itsenäisesti ja yhdessä, päiväohjelmasta on varattu aikaa erikseen tehtävien ohjaamiseen. Yleensä läksyjä tehdään porukalla keittiön pöydän ääressä, jolloin lapset pääsevät myös auttamaan toisiaan ja harjoittelemaan sosiaalisia taitoja. Koulut sijaitsevat perhekodin läheisyydessä. Koulumatkat kuljetaan pääasiassa jalan tai pyörällä.

Iltaisin ja viikonloppuisin vietämme vapaa-aikaa mahdollisimman paljon yhdessä tekemällä. Jokaisella lapsella on mahdollisuus myös harrastaa omien mielenkiinnonkohteiden mukaisesti. Haapavedellä on hyvät mahdollisuudet harrastaa esim. liikuntaa, musiikkia ja kuvataiteita. Harrastustoimintaa järjestävät mm. kansalaisopisto, seurakunta ja liikuntaseurat. Perhekodin pihapiiri on oivallinen paikka esim. pihaleikeille. Omassa rannassa voi kesäisin myös uida. Pihapiirissä on harrastetila Monttu, mistä löytyy mm. Biljardipöytä. Meillä on mahdollisuus myös käydä viikoittain liikuntasalivuorolla mm. pelaamassa sählyä tai sulkapalloa.

Pidämme tiiviisti yhteyttä lasten huoltajiin ja sovitusti myös muihin läheisiin. Kunnioitamme lapsen suhdetta vanhempiinsa, ja vanhempien osallisuutta lapsen elämään myös sijoituksen aikana. Vanhemmat ja muut läheiset ovat sovitusti tervetulleita perhekodille vierailuille. Mahdollisuuksien mukaan lapset käyvät vanhemmillaan tai muulla läheisellä kotiviikonloppuja ja koulujen loma-aikoja.

Asiakkaalle tarvittaessa laadittavaan hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteiden saavuttamista seurataan mm. asiakassuunnitelmaneuvoittelussa ja kuukausiraportoinnin yhteydessä.

Perhekodin arjessa on mukana myös perhekotivanhempien kaksivuotias Elmo-koira, jonka työtehtäviin kuuluu mm. leikittää ja lenkittää halukkaita. Elmo rakastaa rapsutuksia, vetoleikkejä, etsimistä, uimista ja kainalossa pötköttelyä. Elmo on rodultaan Lagotto romagnolo, joka on hyvin siedetty allergisten keskuudessa.

Ravitsemus

Perhekodilla suositaan kotimaista ja laadukasta ruokaa. Ostamme ruokatarvikkeet paikallisista kaupoista ja valmistamme ruoan itse. Pyrimme opettamaan lapsia tasapainoiseen, terveelliseen ja säännölliseen syömiseen. Jokainen lapsi on vuorollaan ohjaajien keittiöapulaisena. Keittiöapulainen osallistuu keittiötöihin, joita ovat mm. ruoanlaitossa avustaminen ja pöydän kattaminen. Lapset saavat myös vaikuttaa ruokalistan sisältöön. Tämä tukee lapsen kokemusta osallisuudesta ja vaikutusmahdollisuuksista. Omien halujen mukaan on mahdollista esim. leipoa.

Perhekodilla ruokailut rytmittävät päiväohjelmaa. Aamulla on tarjolla runsas aamupala. Lounaan lapset syövät pääasiassa koululla, viikonloppuisin ja loma-aikoina perhekodilla syödään lounaalla kevyesti esim. keittoa. Välipala syödään koulun jälkeen, tarjolla on yleensä leipää, hedelmiä ja juomista. Päivällinen syödään klo 17. Iltapalaa syömme klo 20–21. Ruokailut ovat yhteisöllisiä tapahtumia, jolloin pyritään saamaan kaikki saman pöydän ääreen. Ruokailutilanteissa opetellaan myös sosiaalisia taitoja, hyviä tapoja ja toisten huomioimista. Lapsille tarjotaan perusvitamiinilisät, sekä jokaiselle tarpeen mukaan myös muita ravintolisiä. Niiden tarpeellisuudesta keskustellaan mm. huoltajien ja hoitavien tahojen kanssa.

Hygieniakäytännöt

Hygieniakasvatusta tehdään päivittäin muun toiminnan ohessa. Jokaisen lapsen ja erityisesti nuoren kanssa käydään läpi henkilökohtaiseen hygieniaan liittyviä asioita ja opetetaan huolehtimaan itsestä. Keittiövuorossa olevaa ohjataan ruoanlaittoon liittyvässä hygieniassa, ja ennen ruokaa kaikki pesevät kätensä. Keittiössä on käytössä myös käsidesi. Suihkussa käyntiin on joka päivä mahdollisuus. Vähintään kolme kertaa viikossa on mahdollisuus myös saunomiseen. Jos päivän aikana on harrastettu liikuntaa tai muuten hikoiltu tai sotkettu, ohjataan lapset käymään pesulla. Lapset osallistuvat talon siivoukseen. Keittiön ja vessojen siivoukseen kiinnitetään erityistä huomiota. Lakanoita ja pyyhkeitä vaihdetaan säännöllisesti. Epidemiatilanteissa noudatetaan yleisiä ohjeistuksia ja tehostetaan hygieniasta huolehtimista.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaiden hammas- ja sairaanhoito järjestetään pääsääntöisesti Haapaveden terveyskeskuksessa. Lisäksi käytössä on kouluterveydenhoitajan vastaanotto. Kiireelliset sairaanhoitotapaukset hoidetaan päivystyksen kautta terveyskeskuksessa tai Oulaskankaan yhteispäivystyksessä Oulaisissa. Hammashoidon yhteispäivystys on Oulussa.

Erikoissairaanhoidon ohjaututaan yleensä yleislääkärin läheteellä tai jo olemassa olevan hoitosuhteen kautta. Joissain tilanteissa hoitoa järjestetään myös asiakkaan oman kunnan/hyvinvointialueen hoitoyksiköissä. Akuuteissa hätätilanteissa ollaan yhteydessä hätäkeskukseen. Toisinaan käytetään myös yksityisiä palveluja, kuten silmälääkäreitä. Jos asiakas tarvitsee sairaankuljetusta, hälytetään ambulanssi hätäkeskuksen kautta.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden osalta tehdään tiivistä yhteistyötä hoitavien tahojen ja läheisten kanssa. Jokaisen kohdalla käydään hoitosuunnitelmassa läpi sairaudenhoitoon liittyvät erityisvaatimukset ja toimitaan annettujen ohjeitten mukaisesti. Lääkehoitoa vaativissa sairauksissa noudatetaan tarkasti ohjeistuksia.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon toteutumisesta vastaa Hanna Keltti.

Lääkehoito

Perhekoti Konttirantaan on laadittu lääkehoitosuunnitelma Turvallinen lääkehoito oppaan mukaisesti. Henkilöstö suorittaa säännöllisesti soveltuvat lääkehoidon koulutukset. Lääkehoitosuunnitelman laadinnassa on konsultoitu sairaanhoitaja Tero Vanhataloa Autatko Oy:stä. Lääkeluvat ja lääkehoitosuunnitelman hyväksyy lääkäri Terveytesi palvelut Oy:stä. Lääkehoito toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Lääkehoidon asianmukaisuudesta vastaa Hanna Keltti

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Perhekodin asiakkaalle huolehditaan esim. koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Palvelunantajien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, osallistuvat yhteistyötahot mahdollisuuksien mukaan asiakassuunnitelmanneuvotteluihin. Yhteisesti sovitaan esim. tiedonkulun sujuvuudesta ja lupa-asioista (esim. tarpeellisten asiakirjojen luovuttaminen kouluun).

Alihankintana tuotetut palvelut

Emme käytä alihankintana tuotettuja palveluita. Jos tällaiselle tulisi tarvetta, palveluista laadittaisiin tarkat asianmukaiset kirjalliset sopimukset, joissa määriteltäisiin sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimukset.

Perhekoti Konttiranta Oy hankkii tällä hetkellä ostopalveluna henkilökunnan työterveyshuollon Terveystalo Oy:sta, lääkärin hyväksynnän henkilökunnan lääkeluville ja lääkehoitosuunnitelmalle Terveytesi palvelut Oy:stä, lääkehoitosuunnitelman laatimiseen konsultoinnin Autatko Oy:sta sekä asiakkaiden säännöllisten reseptilääkkeiden annosjakelun Haapaveden Apteekista.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Perhekodeille on käyttöönoton yhteydessä tehty palo- ja pelastusturvallisuuteen liittyvät tarkastukset, ja tilat on todettu asianmukaisiksi. Perhekodeilla tehdyt remontit on teetetty ammattilaisilla asianmukaisesti ja asiakasturvallisuudesta huolehtien. Perhekodeille on laadittu pelastautumissuunnitelma, joka käydään säännöllisesti läpi asiakkaiden ja henkilöstön kanssa. Perhekodeilla on käytössä asianmukaiset paloturvallisuutta edistävät palohälyttimet, sammutuslaitteet ja -peitteet sekä taloa kiertävät pelastautumiskaiteet ja -tikkaat. Sammutuslaitteiden huollon hoitaa Sammutuspalvelu Sandvik. Nuohoukset suoritetaan säännöllisesti. Henkilöstön ensiaputaitojen ajantasaisuudesta huolehditaan säännöllisellä koulutautumisella. Asiakkaiden kanssa käydään läpi sammutuslaitteiden käyttöä ja perusensiaputaitoja säännöllisesti. Asiakkaat on asianmukaisesti vakuutettu mm. tapaturmien varalta.

Asiakirjat ja arkistointi

Asiakasturvallisuuteen kuuluu myös asiakastietojen ja asiakirjojen asianmukainen säilytys lukituissa tiloissa toimistossa lukitussa kaapissa. Avaimia toimistoon ja kaappiin on vain henkilöstön hallinnassa, eikä niitä luovuteta muille. Huolehdimme tarkoin salassapitosäännösten noudattamisesta ja henkilöstön perehdyttämisestä niihin. Kaikki asiakirjat, joita perhekodeilla asiakkaista laaditaan ovat viranomaisten asiakirjoja, ja ne säilytetään asianmukaisesti, ja toimitetaan asiakkuuden päättyessä hänen asioistaan vastaavalle viranomaiselle. Lapselle tai hänen huoltajalleen luovutetaan asiakkuuden päättyessä lapselle osoitetut asiakirjat, joita on säilytetty lapsen kansiossa.

Lasten asioita koskevat kuukausikoosteet ja suunnitelmat laaditaan Nappula-järjestelmään. Palaverimuistiinpanoissa emme käytä tunnistetietoja. Kun tarpeelliset tiedot muistiinpanoista on siirretty Nappula-järjestelmään, muistiinpanot tuhoataan toimistossa sijaitsevalla paperisilppurilla. Yhteistyötahojen kanssa asiat hoidetaan pääsääntöisesti kasvatusten, puhelimitse ja postitse. Sähköisessä yhteydenpidossa ei käytetä nimitunnisteita. Koulujen kanssa käytetään yhteydenpidon välineenä viestintäpalvelu Wilmaa. Päivittäisraportointi tehdään korkeat tietoturva vaatimukset täyttävään Nappula-järjestelmään. Nappulassa säilytetään asiakastietoja vain asiakkuuden keston ajan.

Perhekoti Konttiranta Oy:n talouteen ja henkilöstöhallintoon liittyviä asiakirjoja käsitellään niihin liittyvien lakien ja säädösten mukaisesti.

Henkilöstö

Vastuuhenkilö ja perhekotivanhempi Hanna Keltti on koulutukseltaan sosionomi AMK. Lisäksi hän on suorittanut NEPSY – Ratkaisukeskeinen neuropsykiatrinen valmentajakoulutus lasten, nuorten ja aikuisten parissa työskenteleville (30 op) sekä Nuoren mielen ensiapu –koulutuksen vuoden 2023 aikana. Työkokemusta lastensuojelusta on 15 vuoden ajalta. Perhekotivanhempi Tapio Keltti on suorittanut kasvatus ja ohjausalan perustutkinnon. Alkuperäiseltä koulutukseltaan hän on tradenomi AMK.

Lisäksi perhekodilla työskentelee lastensuojelusta pitkän kokemuksen omaavat ohjaaja ja toimitusjohtaja Janne Kaarlela (liikunnanohjaaja AMK) sekä ohjaaja ja tukihenkilötoiminnasta vastaava Hannu Ylitalo (nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja). Perhekodilla työtehtävät ja -vuorot laaditaan vastaamaan asiakasmäärää ja asiakkaiden tuen tarvetta. Perhekotivanhempien lisäksi kaksi muuta ohjaajaa toimivat perhekodin omistajina.

Perhekodin työntekijöiden rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota koulutukseen sekä soveltuvuuteen alalle ja työyhteisöön. Työntekijä sitoutuu mm. työhöntulotarkastukseen, rikosrekisteriotteen toimittamiseen sekä vaitiolosopimuksen allekirjoittamiseen. Myös harjoittelijat toimittavat rikosrekisteriotteen ja allekirjoittavat vaitiolosopimuksen. Uudet työntekijät ja harjoittelijat perehdytetään huolella työtehtäviin, perhekodin arvoihin ja toimintaperiaatteisiin sekä omavalvontasuunnitelmaan ja muihin työtä ohjaaviin asiakirjoihin. Perhekodilla työskentelee pieneen asiakasmäärään nähden riittävä henkilöstö, joten sijaisten tarvetta ei juuri ole.

Henkilöstön jaksamista ja ammatillista osaamista tuetaan säännöllisellä työnohjauksella. Koko henkilöstö osallistuu työnohjaukseen yhdessä. Työnohjausta on tarjolla myös tarpeen mukaan yksilöohjauksena. Henkilöstöä kannustetaan oman ammattitaidon täydentämiseen ja kehittämiseen, ja siihen saa harkinnanvaraisesti käyttää esim. työaika. Tärkeä osa avoimen ja toimivan työilmapiirin luomisessa on säännöllisillä henkilöstöpalavereilla, joissa keskustellaan ajankohtaisista asioista. Työntekijöiden työssäjaksamisesta ja hyvinvoinnista huolehditaan myös harrastustoiminnan rahallisena tukemisena ja säännöllisillä virkistyspäivillä.

Mahdollisissa kriisitilanteissa käytetään tarvittaessa hyväksi ulkopuolista apua, esim. työnohjausta tai työterveyshuollon palveluita. Henkilöstölle järjestetään työterveyshuolto Terveystalolla. Työntekijät käyvät työhöntulotarkastuksessa ja määräajoin terveystarkastuksissa. Henkilöstö on asianmukaisesti vakuutettu mm. tapaturmien varalta.

Henkilöstöllä on Valvontalain mukaan velvollisuus tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoituksen vastaanottaa vastuuhenkilö tai toimitusjohtaja, joka käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastaavalla taholla toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei missään nimessä kohdisteta kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Toimitilat

Perhekoti Konttiranta sijaitsee Haapaveden kaupungin keskustassa järvenrannalla. Perhekodilta on noin 0,5 km lähimpään kauppaan, noin kilometri lähimpään alakouluun sekä liikunta- ja uimahallille, sekä noin 1,5 km yläkouluun, ammattiopistolle ja lukioon. Haapavedellä on hyvät harrastusmahdollisuudet, mm. kuntosali, uimahalli ja jäähalli. Lisäksi Haapavedellä on hienot ja laadukkaat ulkoilumahdollisuudet sekä laaja musiikki- ja taideopetus.

Asuinrakennuksena on iso kolmikerroksinen omakotitalo, jossa on monipuolisesti yhteisiä tiloja ajanviettoon. Yläkerrassa on neljä huonetta ja yhteiset tilat oleskeluun ja pelikoneilla pelaamiseen. Keskikerroksessa sijaitsee kaksi huonetta, ohjaajien tila, iso olohuone television katseluun ja ajanviettoon, aula sekä keittiö. Alakerrassa on yksi huone, toimistotilat, takahuone oleskeluun, pyykkitilat ja kahdet pesutilat, joista toisen yhteydessä on sauna. Jokaisessa kerroksessa on myös vessa ja säilytystiloja.

Jokaisella asiakkaalla on oma huoneensa (12-15 m²). Oma huone on jokaisen henkilökohtaista tilaa, eikä kukaan mene sinne ilman perusteltua syytä. Vain poikkeustapauksissa huoneita voidaan jakaa, esim. sisarusten kesken. Asiakas saa itse osallistua huoneensa sisustamiseen ja vaikuttaa viihtyvyyteen. Jokaisen lapsen huoneessa on sänky, työpöytä, tuoli, vaatekaappi sekä hyllytilaa. Sisustustekstiilit, kuten verhot ja matot sekä muut sisustuselementit pyritään valitsemaan yhdessä. Oman huoneen sisustamisessakin otetaan kuitenkin huomioon muut ihmiset, eikä käytetä loukkaavia materiaaleja. Myös turvallisuusasiat pitää ottaa huomioon, eikä esim. voimakkaita hajusteita tai kynttilöitä voi käyttää omassa huoneessa.

Perhekodin pihalla on monenlaista mukavaa puuhaa ja ajanvietettä. Perhekoti sijaitsee rauhallisella paikalla, tontti rajoittuu rantaan, peltoon ja puistoalueeseen. Rannassa sijaitsee grillikatos, nuotiopaikka ja ulkosauna. Kesäisin rannassa voi uida ja soudella. Pihalla on myös iso trampoliini ja tilaa monenlaisille pihapeleille. Harrastetilana toimii rakennus nimeltään Monttu. Sieltä löytyy mm. biljardipöytä, musiikinkuuntelulaitteet sekä pelikonsoli. Montussa on hyvin tilaa viettää aikaa isommallakin porukalla.

Ruoanlaitto ja siivous ovat yhteisöllistä toimintaa, joissa opetellaan sekä elämisentaitoja että yhdessä tekemisen merkitystä. Lapset osallistuvat keittiötöihin ohjaajan avustajana mm. ruokaa valmistaen ja keittiön siivoukseen osallistuen. Jokaisella lapsella on viikoittain oman huoneen siivouksen lisäksi vastuualueensa. Lisäksi vessat siivotaan perusteellisesti kahdesti viikossa. Keittiö pidetään siistinä päivittäisten toimien yhteydessä.

Jokaisen lapsen kanssa pyritään opettelemaan omatoiminen pyykinpesu ikätasoisesti. Lapsilla on huoneissaan pyykkikorit. Pyykkitilat sijaitsevat alakerrassa. Pyykinpesuun kuuluu myös vaatteiden kuivamaan laitto ja takaisin huoneeseen hakeminen. Ohjaajat ovat apuna aina tarvittaessa. Lakanat vaihdetaan säännöllisesti ja lakana- ja pyyhkeistä huolehtivat aikuiset. Kuivausrumpua käytetään lähinnä lakanoille ja pyyhkeille, vaatteille vain kiiretilanteissa. Kenkien ja ulkovaatteiden kuivaukseen on tilaa alakerran pannuhuoneessa.

Perhekodilla kierrätetään jätteet yleisten ohjeiden mukaisesti. Keittiötilojen lähellä aulan kaapissa sijaitsee astiat kartongille, muoville, metallille, lasille ja paperille. Sekajäte vietään pihalle keräysastiaan. Rikkinäiset vaatteet joko korjataan tai hävitetään asianmukaisesti. Lasten pieneksi jääneet vaatteet ovat heidän omaisuuttaan.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Perhekodeilla on vähäisesti terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita, joita käytetään tarvittaessa asiakkaiden hoitoon. Tällaisia tarvikkeita ovat:

- korvakuumemittari
- verenpainemittari
- ensiaputarvikkeet, kuten haavasidokset

Tarvikkeet ovat vain satunnaisessa käytössä. Käyttö tapahtuu aina aikuisen valvonnassa. Asiakkaan tarvitessa muita terveydenhuollon laitteita tai tarvikkeita, niiden hankinta tehdään tapauskohtaisesti esim. terveyskeskuksen välinelainaamosta, ja niiden käyttöön perehdytään asianmukaisesti. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Fimealle sähköisesti osoitteessa:

<https://tlt.fimea.fi/tltvaara/index.html>

Yhteyshenkilönä terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden osalta toimii Hanna Keltti

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Tietoturva ja tietosuoja sekä tietojärjestelmien käyttö

Perhekodeille on laadittu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä osio osaksi omavalvontasuunnitelmaa.

Perhekodeilla on käytössä Fastroin tietojärjestelmä Nappula sekä kouluasioiden hoitoon oppilaitoksen hallinto-ohjelma Wilma. Jokainen henkilökunnan jäsen on saanut riittävän koulutuksen omissa opinnoissaan sekä ohjeistuksen järjestelmien käyttämiseen. Henkilöstön ajantasaisesta tietämyksestä ja ymmärryksestä asiakkaiden tietojen käsittelyyn liittyvistä asioista huolehditaan säännöllisellä perehdytyksellä ja tarvittaessa ulkopuolisilla koulutuksilla. Jokainen henkilökunnan jäsen ja harjoittelija sitoutuu vaitiolovelvollisuuden noudattamiseen ja allekirjoittaa vaitiolosopimuksen.

Sekä Wilmaa että Nappulaa käytetään vain valmistajan antamien ohjeiden mukaisesti, ja niiden ylläpitämisestä ja päivittämisestä huolehditaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Wilma tarjoaa kotisivuillaan kattavan koulutuksen ohjelman käyttämiseen sekä tietokoneella selaimen kautta että mobiililaitteella sovelluksena. Perhekodeilla Wilmaa käytetään pääasiassa päivystyspuhelimien asennetun sovelluksen kautta. Siihen toimintoja on rajattu, mikä lisää tietoturvallisuutta. Nappulaa käytetään salasanasuojatuilla tietokoneilla. Nappula-tunnukset ovat vain henkilökunnan vakituisilla jäsenillä. Tietokoneilla ja mobiililaitteilla on ajantasaiset suojaukset.

Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Nappulassa ja Wilmassa on tähän tarkoitukseen selkeät yhteystiedot ja ohjeet. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle:

- Sosiaalihuollon valvonta puh. 0295 209 299, puhelinaikamme arkisin klo 9–11 ja 13–15
- Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto, PL 43, 00521 Helsinki

Tietosuojaseloste

Perhekoti Konttirantaan on laadittu tietosuojaseloste ja rekisteriselosteet, jotka ovat nähtävillä tämän omavalvontasuunnitelman liitteenä. Rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa

niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle kirjallisesti. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Perhekoti säilyttää asiakkaiden tietoja lukituissa tiloissa, joihin pääsy on vain henkilökunnalla. Paperiset asiakirjat, kuten asiakassuunnitelmat ja koulutodistukset ovat asiakkaalle nimetyssä kansiossa, ja kansiot lukitussa kaapissa. Asiakkaan omat versiot esim. asiakassuunnitelmista hän saa pitää itsellään tai säilyttää toimistossa omassa kansiossaan. Sähköiset asiakirjat laaditaan Nappula-järjestelmään, ja toimitetaan tulosteena lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Asiakkuuden päättyessä toimitetaan asiakkaan asiakirjat hänen asioistaan vastaavalle viranomaiselle.

Tietosuojavastaava

Hannu Ylitalo

p. 040 505 3009

perhekoti.konttiranta@kotinet.com

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet käsitellään asianmukaisesti yrityksen sisällä, henkilökunnan kesken tai valvontaviranomaisten kanssa. Tarvittaviin korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään viipymättä. Perhekodin koko henkilökunta sitoutuu jatkuvaan kehitykseen, jossa tavoitteena on aina toimivampi työyhteisö sekä asiakaslähtöisempi ja avoimempi toimintakulttuuri. Suhtautuminen palautteeseen ja kehitysehdotuksiin on aina positiivinen ja arvostava.

Kehittämissuunnitelmaan kirjataan

- Henkilöstön parempi perehtyminen riskienhallintaan ja turvallisuussuunnitteluun
- Turvallisen lääkehoidon toteuttamisen varmistaminen
- Henkilöstön koulutustarpeiden kartoitus ja suunnitelman tekeminen
- Palautteiden säännölliseen keräämiseen perehtyminen

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastuhenkilö.

Paikka ja päiväys
15.5.2024

Allekirjoitus

Hanna Keltti
Vastuhenkilö
Perhekoti Konttiranta Oy

11 LÄHTEET

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7

STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

<https://www.vttresearch.com/sites/default/files/julkaisut/muut/2010/VTT-R-00414-10.pdf>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Fimean määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

https://www.fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

<http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista:

<http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b