



Valvira

Sosiaali- ja terveystalant
lupa- ja valvontavirasto

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottaja <input checked="" type="checkbox"/> Yksityinen palvelujen tuottaja <input type="checkbox"/> Kunta	
Palvelujen tuottajan nimi Perhekoti Parviainen Ay	Kunnan nimi Äänekoski
Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan sosiaaliala lastensuojelu	Sijaintikunta Suolahti
Sijaintikunnan yhteystiedot	
Palvelujen tuottajan virallinen nimi Perhekoti Parviainen Ay	Palvelujen tuottajan Y-tunnus Y-1959849-5
Toimintayksikön nimi Perhekoti Parviainen Ay	
Toimintayksikön postiosoite Nyyrikinkatu 5	
Postinumero 44200	Postitoimipaikka Suolahti
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi Maarit Parviainen	Puhelin 0400-471527
Postiosoite Nyyrikinkatu 5	
Postinumero 44200	Postitoimipaikka Suolahti
Sähköposti perhekotiparviainenay@ppinet.fi	
Toimilupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 06.05.2005	Muutosluvan myöntämisen aikakohta
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta aikakohta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätös aikakohta
Vastuuvakuutuksen voimassaolo (todennettava pyydetäessä) vastuuvakuutus voimassa	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus Perhekoti Parviainen tarjoaa huostaanotetuille lapsille/nuorille turvallisen ja virikkeellisen ympäristön, joka tukee heidän kasvuaan ja kehitystään.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Perhekoti on ensisijaisesti lapsille/nuorille koti. Kasvatuksemme kuuluu lapsen/nuoren yksilöllisyyden huomioiminen. Tuemme heidän kokonaisvaltaista kasvuaan ja kehitystään sekä biologisen taustansa ymmärtämistä ja yhteydenpitoa lähiomaisiin. Toimimme aktiivisesti yhteistyössä vanhempien, sijoittavan kunnan ja muiden yhteistyötahojen kanssa.

Päivittämissuunnitelma

Toimintaa tarkistetaan ja päivitetään jatkuvasti.

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät

**Parviainen Maarit perhekodin äiti: perhekodin aikuisen tehtävät
Parviainen Pekka perhekodin isä: perhekodin aikuisen tehtävät**

Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät

0400-471527 Parviainen Maarit

Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet)

Maarit ja Pekka Parviainen

Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen: (voi olla osana toimintayksikön perehdytysuunnitelmaa)

Suunnitelma henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä ja kouluttamisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen
Perhekodilla ei ole muuta henkilöstöä kuin perhekodin vanhemmat.

4. ASIAKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE

Kuvaus asiakaspalautteen hankinnasta (Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan menettelyt, joilla asiakkailta ja omaisilta kerätään palautetta, miten asiakaspalautteita käsitellään ja miten sitä käytetään hyväksi toimintaa kehitettäessä)

Lapsilta/nuorilta palaute saadaan suullisesti. Asiakassuunnitelmissa, joita on kaksi kertaa vuodessa ovat mukana lapsi/nuori, biologiset vanhemmat, sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijät ja perhekodin vanhemmat. Biologisten vanhempien kanssa käydään keskustelua ja ollaan puhelinyhteydessä. Koulun ja terapeuttien kanssa yhteistyö on tiivistä.

Kuvaus asiakaspalautteiden käsittelystä yksikössä/palvelutoiminnassa

Kaikki palautteet käsitellään perhekodin vanhempien kesken. Ollaan yhteydessä sosiaalityöntekijään, omaisiin ja muihin yhteistyötahoihin tarvittaessa.

<p>Kuvaus asiakaspalautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä Palautteet otetaan huomioon päätöksiä tehdessä.</p>
<p>Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi Palautetta mahdollista antaa suullisesti sekä kirjallisesti esim. sähköpostitse.</p>

5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Tästä kokonaisuudesta laaditaan toimintayksikön sisäiseen käyttöön eri osa-alueita koskevat asiakirjat, joissa sovitaan suunnitelmat ja aikataulut todettujen puutteiden ja haittatapahtumien korjaavista toimenpiteistä. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan kuvaus menettelystä haittatapahtumien ehkäisemiseksi sekä haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamisesta, käsittelystä ja tiedottamisesta

<p>Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti Perhekodissa on laadittu pelastussuunnitelma, jossa on otettu huomioon tavallisimmat sisäiset ja ulkoiset riskit ja toimintaohjeet niihin. Sisäisiä riskejä ovat mm. sähkötapaturma, kaatuminen, vesivahinko, tulipalo. Ulkoisia vaaroja ovat mm. säteily- ja kaasuvaara. Sähköisen palovaroitin kunto tarkistetaan säännöllisesti. Palotarkastus on kolmen vuoden välein. Takka ja piiput nuohotaan säännöllisesti. Perhekodissa pidetään ulko-ovet lukittuna öisin ja aina jos talossa ei ole ketään. Turvallisuusasiat käydään lasten/nuorten kanssa läpi vuosittain. Perhekodin kiinteistössä tehty palotarkastus kesällä 2013.</p>
<p>Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään Perhekodin vanhemmat käyvät tilanteet läpi keskenään ja lisäksi ne käydään läpi lasten/nuorten kanssa yhdessä.</p>
<p>Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan Epäkohdat korjataan välittömästi kun ne on havaittu.</p>
<p>Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille Käsitellään perhekodin sisällä ja tiedotetaan tahoille jos tähän tarvetta. Tiedotus tapahtuu tapauskohtaisesti joko puhelimitse tai sähköpostitse.</p>
<p>Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/ julkaisu/1571326</p>

6. HENKILÖSTÖ

<p>Kuvaus henkilöstön määrästä, mitoituksesta ja rakenteesta; ammatillinen ja avustava henkilöstö (otetaan huomioon päivähoito- ja lastensuojelulain, sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslain, valvontaohjelmien säädökset) Perhekodin äiti/ päiväkodin johtaja/LTO perhekodin aikuisen tehtävät Perhekodin isä/ lääkintävahtimestari/ sairaankuljettaja perhekodin aikuisen tehtävät</p>

Kuvaus henkilöstön rekrytointin periaatteista (hakumenettelyn avoimuus, kelpoisuuden varmistaminen, lastensuojelussa rikosrekisterin tarkistaminen, sijaisten hankintamenettelyt jne.)

Perhekodissa ei ole tällä hetkellä muita työntekijöitä kuin perhekodin vanhemmat.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä: (suositellaan laadittavaksi henkilöstön perehdyttämissuunnitelma, ks. myös kohta 3.)

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta (esim. täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, sairauspoissaolojen seuranta, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut) (suositellaan laadittavaksi henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma)

Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma

Kokoaikaista henkilökuntaa on tällä hetkellä vain perhekotivanhemmat. Perhekotivanhemmat ovat vapaalla silloin kun sijoitettavat lapset ovat kotilomilla. Perhekodin vanhemmat käyvät säännöllisesti työnohjauksessa. Lisäksi perhekodin vanhemmat ovat tiiviisti yhteydessä toisiin perhekodin vanhempiin, joka toimii myös vertaistukena.

7. TOIMITILAT LAITTEET JA TARVIKKEET

Omaohjelmointisuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Tilojen käytön periaatteissa kuvataan mm. asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: mm. miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin, miten huolehditaan asiakkaiden yksityisyyden suojan toteutuminen tms.

Kuvaus asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevat tilat (oma huone, huoneen koko, huonekalut jne.)

Lapsilla/nuorilla on käytössään 12 neliön huone. He ovat itse päässeet vaikuttamaan huoneen sisustukseen ja kalustukseen. Huoneissa on sänky, pöytä/tuoli, lipasto/kirjahylly sekä vaatekaappi.

Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista (ruokailutilojen toimivuus, harraste-, kuntoutus- ja toimintatilat, hygieniatilojen toimivuus, saunan käyttömahdollisuudet, jne.)

Perhekoti on sijoitettujen lasten/nuorten koti joten meillä on yhteiset tilat: olohuone, keittiö, sauna-pesutilat, 3 x wc. Lisäksi lapsilla/nuorilla on käytössään peli- ja tv-katseluhuone. Perhekodilla on 1200 neliön tontti, joka on lasten/nuorten käytössä.

Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksikössä toimitilojen näkökulmasta

Perhekodissa käytetään päivittäin yhteisiä tiloja. Katsotaan yhdessä elokuvia ja tv:tä.

Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytännöistä

Ääneseudun jätehuolto vastaa jätehuollosta kahden viikon välein. Biojäte kompostoidaan, sekajäte toimitetaan jätesäiliöön, lasi/metallijäte toimitetaan kierrätyspisteeseen. Vanhat vaatteet lahjoitetaan. Lapsen ja nuoret osallistuvat kaikkiin kodin askareisiin (2 kertaa viikossa oman huoneen siivous, tiskikoneen tyhjennys sekä roskien vieni. Perhekodin liinavaatteet pesetään pesulassa.

<p>Kuvaus sisäilman laadunvarmistusmenettelyistä (kosteushaittojen toteamisenmenettelyt, sisäilman mittaukset, yhteistoiminta kiinteistönhuollon, terveydensuojeluviranomaisten kanssa, jne.)</p> <p>Terveydensuojeluviranomaisen tarkastukset.</p> <p>Kiinteistön kunnan säännöllinen tarkkailu ja mikäli havaitaan vaurioita ne korjataan.</p>
<p>Kuvaus yksikössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista</p> <p>Lukollinen lääkekaappi sijaitsee lukollisessa huoneessa.</p>
<p>Vastuuhenkilön yhteystiedot</p> <p>Kiinteistöstä ja sen kunnosta vastaa Pekka Parviainen.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaisia hoitoon käytettäviä laitteita, joita ovat mm. sairaalasängyt, nostolaitteet, veren sokerin ja verenpaineen mittarit tms. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirastolle. Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.</p> <p>Linkki Valviran määräyksiin: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf</p>
<p>Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma</p> <p>Lasten/nuorten huoneissa tehdään tarvittavia pintaremontteja tarpeen mukaan. Kaikki toimitiloja korjataan tarvittaessa.</p>

8. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuuden kehittämiseksi laaditaan toimintasuunnitelma, jossa käsitellään välittömään asiakastyöhön liittyviä turvallisuuteen liittyviä riskejä

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

Pekka Parviainen 040-5379918

Kuvaus asiakasturvallisuuden varmistamisesta (kotiin annettavissa palveluissa, lastensuojelussa, vammais- ja ikäihmisten palveluissa olevat erityispiirteet huomioitava)

Perhekodissa on aina aikuinen/aikuiset paikalla ja tavoitettavissa. Turvallisuus ja sen tekijät huomioidaan aina niin lapsen/nuoren kuin aikuisten kohdalla.

<p>Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta ei ole</p>
<p>Kuvaus asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuuden varmistamisesta (yksikön hälytyslaitteet, turvarannekkeet, valvontalaitteet, kotona asuvien asiakkaiden turvallisuuslaitteet ja hälytysvasteiden toimivuuden varmistus, jne.) ei ole</p>
<p>Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma Riittävä turvallisuus varmistetaan ja turvallisuussuunnitelmaa päivitetään.</p>

9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

<p>Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palveluntarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja palvelu/asiakassuunnitelman (lastensuojelu/päivähoito) laatimisesta ja päivittämisestä sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon Jokaisella lapsella/nuorella on oma asiakassuunnitelma ja se tehdään kaksi kertaa vuodessa. Sen tekoon osallistuva lapsi/nuori, sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijät, biologiset vanhemmat ja perhekodin vanhemmat. Lapsella on oikeus olla yhteydessä sosiaalityöntekijäänsä. Lapsia/nuoria ohjataan kaikissa eri elämäntilanteissa.</p>
<p>Kuvaus siitä, miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen Sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijät käyvät tutustumassa ensin perhekotiin. Seuraavalla käynnillä mukana ovat olleet sijoitettava lapsi/nuori sekä hänen biologiset vanhempansa. Seuraavaksi järjestetään eri pituisia tutustumisjaksoja ja sen pohjalta pidetään neuvottelut mahdollisesta jatkosta.</p>
<p>Kuvaus siitä, miten asiakasta informoidaan sopimusten (palvelusopimus, vuokra ym.) sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista. Sosiaalityöntekijän kanssa hoidetaan asiat.</p>
<p>Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutumisesta (yksityisyys, intimitteettisuoja, henkilökohtainen vapaus, koskemattomuus; perustuslain 7§ ja 10§, asiakaslaki 8-10 §) Lapsi/nuori on mukana asiakassuunnitelma neuvottelussa. Perhekodin säännöt laadittu yhdessä. Toisten koskemattomuutta ja yksityisyyttä kunnioitetaan. Ikätaso ja tilanteet huomioidaan. Salassapitosäädöksiä noudatetaan.</p>
<p>Kuvaus menettelystä, miten huolehditaan ja kuka vastaa asiakkaan hallussa olevista rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista Käyttötavarat ovat lapsella/nuorella omassa hallussaan. Kuukausiraha annetaan lapsille/nuorille. Rahat ovat lukollisessa kaapissa, josta aikuinen ne antaa. Perhekodin vanhemmista aina toinen kotona, joten lapsilla/nuorilla ei ole omia avaimia. Vara-avain tarvittaessa.</p>

<p>Suunnitelma siitä, miten rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään</p> <p>Perhekodissa ei rajoiteta eikä käytetä pakotteita.</p> <p>Perhekotiluvat.</p>
<p>Kuvaus rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteereistä, päätöksenteosta, menettelytavoista, kirjaamisesta ja rajoitus-toimenpiteiden vaikutusten seuraamisesta (katso mm. lastensuojelulain 11 luku, kehitysvammalaki, valvontaohjelmat)</p> <p>Suositteluaan laadittavaksi menettelytapahjeet</p> <p>ei ole</p>
<p>Kuvaus menettelytavasta, jos todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti</p> <p>Asiasta keskustellaan ja asiasta sovitaan. Keskustelu käydään niiden henkilöiden kesken, jota asia koskee. Lapsi/nuori voi olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä. Jos joko ulkopuolinen henkilö/omainen käyttäytyy lasta/nuorta kohtaan epäoikeudenmukaisesti tai loukkaavasti ilmoittamalla asiasta sosiaalityöntekijälle.</p>
<p>Kuvaus asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta (asiakkaan siirtäminen hoitopaikasta toiseen, lastensuojelun jälkihuollon valmistelu, jne.)</p> <p>Jos lapsi/nuori palaa kotiinsa tai siirtyy jälkihuollon piiriin tuemme prosessia ja pyrimme hyvin valmisteltuun suunnitelmalliseen muutokseen.jokainen prosessi on erilainen ja yksilöllinen.</p>
<p>Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle (Valviran ohje 8:2010).</p> <p>Henkilö/taho ja yhteystiedot, jolle muistutus osoitetaan</p> <p>lapsen/nuoren sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijät</p>
<p>Sosiaaliamiehen yhteystiedot</p> <p>Eija Hiekka 044-2651080 Äänekosken kaupunki</p>
<p>Kuvaus yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittelystä</p> <p>Mahdollinen muistutus käsitellään perhekodin vanhempien kesken. Siihen annetaan vastine ja asiakirjat toimitetaan sosiaaliviranomaisille.</p>
<p>Kuvaus kunnan ja palvelutuottajan välisestä yhteistyöstä asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelussa ja toteutumisen seurannassa</p> <p>Asiakassuunnitelmat</p> <p>-tiivis yhteydenpito puhelimitse ja sähköpostitse etenkin silloin kun lapsen/nuoren elämäntilanne vaatii</p> <p>Sosiaalityöntekijää informoidaan niin positiivisissa kuin negatiivisissa asioissa.</p>

Kuvaus kuluttajasuojaa koskevasta informaatiosta

•

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin kiinnitetään erityistä huomiota

10. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN

Kriteereitä ja tasoja on määritelty toimintakohtaisissa valtakunnallisissa valvontaohjelmissa, jotka löytyvät Valviran kotisivuilta:
<http://www.valvira.fi/>

Kuvaus asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta

Perhekodin arki on säännöllistä. Siellä on tutut ja turvalliset ja pysyvät ihmissuhteet. Ympäristö on turvallinen. Jokainen lapsi/nuori on yksilö ja häntä tuetaan. Autetaan sopivan koulun, harrastuksen ja erityistarpeiden löytämisessä. Lasta/nuorta tuetaan sosiaalisissa suhteissa.

Kuvaus asiakkaiden ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvistä käytännöistä (ruokailuvälien pituus, yöaikaisen paaston pituus, asiakkaiden ravitsemustilan seuranta, jne.)

Perhekodilla on tarjolla aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Perhekodissa ruokaillaan pääsääntöisesti yhdessä ja lapsille/nuorille tarjotaan terveellistä kotiruokaa, jonka tarkoituksena on opettaa heille terveellisiä ja oikeaoppisia ruokailutottumuksia. Jompikumpi perhekodin vanhemmista valmistaa ruoan.

Valtion ravitsemusneuvottelukunta:

<http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuosituksel/>

Yksikön ruokahuollon vastuuhenkilön yhteystiedot

Maarit Parviainen 0400-471527

Pekka Parviainen 040-5379918

Kuvaus päivittäinen toiminnan järjestämisestä (lasten koulunkäynnin tukeminen, erityisopetuksen turvaaminen lapsen kouluasioista vastaavan henkilön nimeäminen (lastensuojelulaki) asiakkaiden ulkoilun, liikuntamahdollisuuksien, toimintakykyä tukevan toiminnan, harrastus- ja viriketoiminnan järjestäminen ym.)

Perhekodilla on erittäin tiivis ja hyvä yhteistyö koulun kanssa. Kotimme tukee ja kannustaa lapsia/nuoria eri harrastuksiin. Harrastusten kirjo on laaja.

THL:n liikuntasuosituksel eri-ikäisille:

http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa_terveydesta/elintavat/liikunta

Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä sekä epidemiatilanteissa toimiminen

Wc-tilat ja keittiö siivotaan ja desinfioidaan usein. Käytössä wc- ja keittiötiloissa saippua ja desinfiointiaineet. Jokaisella lapsella/nuorella on käytössä omat käsipyyhkeet ja vaihto on tiivistä. Sairaat hoidetaan omassa huoneessa. Yleiset ohjeet infektio/epidemiatilanteissa.

Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämisestä

Seurataan aktiivisesti ja kehitellään.

11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN

Kuvaus terveydenhuollon järjestämisestä yksikön/palvelun asiakkaille ja yksikön omat vastuutehtävät asiakkaiden terveydenhuollossa ja sairaanhoidossa (terveyden edistäminen, terveystarkastukset, seulontatutkimukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset, tarkastukset, kontrollit, jne.)

Perhekoti vastaa lapsen/nuoren terveydenhuollosta/hammashoidosta. Kaikki saavat tarpeidensa mukaiset palvelut.

Kuvaus menettelystä, miten toimintayksikön lääkäripalvelut järjestetään ja mikä taho vastaa asiakkaiden sairauden hoidosta kiireettömissä tilanteissa

Terveyskeskuspalvelut. Lisäksi perhekodilla on oma lääkäri.

Kuvaus menettelystä kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi

Tapauskohtaisesti hälytetään joko ambulanssi tai viedään itse asiakas hoitoon.

Kuvaus erikoissairaanhoidon käytöstä ja saatavuudesta (terapiapalvelut, lastenpsykiatrian käyttömahdollisuudet, psykiatrinen hoito, jne.)

Lapsi/nuori saa tarvitsemansa erikoissairaanhoidon palvelut, johon perhekodin vanhempi kuljettaa hänet. Yhteistyö on ollut hyvää.

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittäisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta (Lääkehoitosuunnitelma tulee laatia sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2005:32) mukaisesti.) STM:n opas löytyy osoitteesta: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Lääkevastaavana toimii Pekka Parviainen.

Lukollinen lääkekaappi sijaitsee lukollisessa työhuoneessa. Avaimet vain perhekodin vanhemmilla. Lääkkeet lapselle/nuorelle annostelee ja antaa aikuinen.

Lääkehoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot Pekka Parviainen 040-5379918
Potilasasiamiehen yhteystiedot Anne Hakkarainen Kotakennäntie 1 44100 Äänekoski
Terveystieteiden ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma Perhekodin isä on päivittänyt ensiapukurssin 2013.

12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

(Menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet)

Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta Asiakastiedot kirjataan raportteihin ja mapitetaan lapsen/nuoren papereihin. Tietoja säilytetään lukollisessa työhuoneessa. Salassapitomääräyksiä noudatetaan huolellisesti.
Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwgd57_1.pdf
Tietosuojavastaavan yhteystiedot Maarit ja Pekka Parviainen.
Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet www.tietosuoja.fi Tietosuojaseloste: Mallilomake ja ohjeet sivulla: http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kqgfj8w.pdf ja http://www.tietosuoja.fi/uploads/drs1w.pdf Asiakkaan suostumus salassa pidettävien tietojen käytölle/luovuttamiselle: TSV:n opas http://www.tietosuoja.fi/uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon (lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf) Perhekodilla ei ole ulkopuolista henkilökuntaa.
Asiakasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan tulee laatia henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka toimisi toisen yrityksen tiloissa. Rekisteriseloste (ellei liitteenä): tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf ja http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla http://www.tietosuoja.fi/1582.htm : Käyttäjälökin tietojen käsittely henkilötietolain mukaan, Laadi tietosuojaseloste, Ota oppaaksi henkilötietolaki, Henkilörekisteriin tallennetun tiedon korjaaminen, Henkilörekisteriin tallennettujen tietojen tarkastaminen, Henkilötietolain seuraamusjärjestelmä
Kuvaus asiakirjojen arkistoinnin toteuttamisesta (yksityisten sosiaalipalveluyksikköjen on tärkeää sopia yksiköstä pois lähteneiden asiakkaiden asiakirjojen arkistoinnista etukäteen asiakkaiden kotikunnan kanssa) Perhekoti luovuttaa asiakassuhteen päättyessä sijoitetun lapsen/nuoren asiakirjat sijoittavan kunnan haltuun.

Kuvaus, miten tiedonkulku järjestetään muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa
Koulujen, terapeuttien ja sosiaalityöntekijöiden kanssa sovitaan asiakaskohtaisesti toimintatavoista. Puhelimitse hoidetaan tavanomaiset asiat. Yhteiset palaverit yhteistyötahojen kanssa.

Asiakastietojen käsittelyn kehittämissuunnitelma
Tällä hetkellä käytössä toimiva järjestely.

13. ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUJEN OMAVALVONTA

Kuvaus menettelystä, kuinka yksikkö valvoo alihankkijoilta ostettujen palvelujen laatua
Perhekodilla ei ole alihankkijoita.

Luettelo alihankkijoita

Kehittämissuunnitelma
Ei ole tarvetta alihankkijoille.

14. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Kuvaus yksikön omavalvonnan toteutumisen seurannasta
Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja sitä myös päivitetään tarvittaessa. Perhekodin toimintamuodot- ja mallit muuttuvat asiakkaiden tarpeiden mukaisesti. Tämä suunnitelma on laadittu vastaamaan tämän hetken tarpeita.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista
Päivitetään kun toimintaa tulee muutoksia.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys 27.3.2014 Suolahti	Allekirjoitus (Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja) Nimenselvennys Maarit Parviainen
--	--