

Perhekoti Pikku-Pirtti Oy
Kievarintie 10
52300 Ristiina

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ (Sisällysluettelon numerointi vastaa sisältöasioiden osalta määräyksen numerointia)

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2).....	3
3 RISKINHALLINTA (4.1.3).....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	6
5.1 Palvelutarpeen arviointi	6
5.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma	6
5.3 Asiakkaan kohtelu	7
5.4 Asiakkaan osallisuus	8
5.5 Asiakkaan oikeusturva.....	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3).....	9
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	9
6.2 Ravitsemus.....	9
6.3 Hygieniakäytännöt	10
6.4 Terveysten- ja sairaanhoito	10
6.5 Lääkehoito.....	10
6.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	10
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)	11
7.1 Henkilöstö	12
7.2 Toimitilat.....	13
7.3 Teknologiset ratkaisut.....	13
7.4 Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	14
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)	14
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	14
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	14

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Perhekoti Pikku-Pirtti	Kunnan nimi: Mikkeli
Palveluntuottajan Y-tunnus: 1770631-7	Kuntayhtymän nimi: Mikkeli
	Sote -alueen nimi: Essote
Toimintayksikön nimi Perhekoti Pikku-Pirtti Oy	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Mikkeli	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Asiakaspaikkamäärä 4, palvelumuoto: ympärivuorokautinen sijaishuolto	
Toimintayksikön katuosoite Kievarintie 10	
Postinumero 523400	Postitoimipaikka Ristiina
Toimintayksikön vastaava esimies Anja Huttunen	Puhelin 0504646519
Sähköposti perhekoti.pikku-pirtti@pp.inet.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 13.09.2002	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Lasten sijaishuolto ja ympärivuorokautinen hoito	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 17.06.2002	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 13.09.2002
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Ei ole käytössä	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Perhekoti Pikku-Pirtti on 4-paikkainen ammatillinen perhekoti Ristiinassa huostaanotetuille, avohuollon tukitoimin tai kiireellisesti sijoitetuille lapsille ja nuorille.

Tarjoamme turvallisen kasvuympäristön sekä ammatillista ja suunnitelmallista hoitoa ja kasvatusta.

Kaikkea toimintaamme ohjaa toimialaa koskevat lait kuten Perhehoitolaki (263/2015), Lastensuojelulaki (417/2007), Sosiaalihuoltolaki (1301/2014), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011).

Mikä on yksikön toiminta-ajatus?

Yksikön toimintaideologiaan kuuluu antaa lapselle sellainen kasvuympäristö missä hän, kokeensa perusturvallisuuden ja aikuisen ihmisen läsnäolon myötä pystyy kasvamaan ja kehittymään itsenäiseksi yksilöksi. Kasvatustehtävä ymmärretään yksikössä lapsen kasvamaan saattamisena ja kasvutielle ilmaantuvien esteiden yhdessä ylittämistä.

Pyrimme siihen, että lapsi oppii kantamaan vastuuta sekä itsestään, että muista, elämällä mahdollisimman tavallista perheen arkea. Kunkin lapsen ominaisuuksia, taitoja ja kykyjä pyritään tukemaan yksilöllisen hoitosuunnitelman avulla. Jokainen lapsi ja nuori huolehtii omalta osaltaan perhekodin viihtyvyydestä ikä tasoaan vastaavien kykyjen mukaan. Lapset ja nuoret tekevät yksilönä ja yhdessä Pikku-Pirtistä kodin, mutta eivät täytä muiden unelmia.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Perhekoti Pikku-Pirttiin lapsi tai nuori voi tulla pitkäaikaiseen tai lyhytaikaiseen sijoitukseen.

Perhekotimme toimintaa ohjaavia arvoja ovat turvallisuus, lapsilähtöisyys, yhteisöllisyys, rehellisyys sekä itsensä ja muiden kunnioittaminen ja huomioiminen.

Kasvatus on vahvaa arjen ohjausta lapsen vahvuudet ja voimavarat huomioiden. Kodissamme on yhteisesti sovitut pelisäännöt ja turvalliset lasten kasvua sekä kehitystä tukevat rajat.

Toimintamme on tavoitteellista ja perhekodissamme on käytössä yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma.

Perhekodin aikuiset ovat läsnä lasten elämässä. Pieni yksikkö luo kodinomaisen ympäristön ja perheenomaista yhteisöllisyyttä sekä mahdollistaa lapsen kohtaamisen yksilölliset tarpeet huomioon ottaen.

Kaikessa toiminnassa huomioidaan lasten ikä, kehitys, voimavarat ja vahvuudet sekä sijoitukselle asetetut tavoitteet.

Tuemme lapsia löytämään keinot ongelmanratkaisuun, omien vahvuuksien tiedostamiseen sekä omien mielipiteiden ja tunteiden ilmaisuun.

Yksilöllisen tunnetyöskentelyn näemme tärkeässä asemassa lapsen eheytyksen ja voimaantumisen kannalta. Kannustamme ja tuemme lapsia omatoimisuuteen sekä hyviin ja tasapainoisiin sosiaalisiin suhteisiin.

Teemme aktiivista ja avointa yhteistyötä lapsen biologisen perheen ja muiden lasten läheisten kanssa.

Teemme tiivistä yhteistyötä lasten biologisten vanhempien lisäksi myös lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, koulun sekä muiden lapsen verkostossa toimivien läheisten ja yhteistyötahojen kanssa.

Raportoimme lapsen hoito- ja kasvatustilanteesta kirjallisesti kuukausittain lapsen sijoittavan kunnan/kaupungin sosiaalitoimelle.

Perhekodin arkea rytmittää säännöllinen päivä- ja viikkorytmi, jota täydennetään kuvastruktuurilla. Rutiinit luovat turvallisuuden tunnetta ja tuovat selkeyttä elämään.

Koulunkäynti, kodin yhteiset askareet, ulkoilu/liikkuminen, koiran hoito, harrastukset ja jokaisen oma vapaa-aika ohjaavat koko perheen arkea.

Tuemme lasten koulunkäyntiä ja korostamme koulun merkitystä lapsen elämän peruspilarina. Perhekodissamme kaikki lapset ja aikuiset osallistuvat kodin askareisiin, kuten siivoamiseen ja ruuanlaittoon ja ulkoaskareisiin. Perhekodin koiran hyvinvoinnista huolehtiminen on myös yhteinen asia.

Yhdessä tekeminen ja osallisuuden kokemus lisäävät yhteenkuuluvuuden tunnetta, luoden näin positiivisen elinympäristön jokaiselle.

Mitkä ovat yksikön arvot ja toimintaperiaatteet?

YKSILÖLLISYYS

Olemme ihmisiä erilaisia, se on voimavaramme ja sitä haluamme kunnioittaa. Omat huoneet mahdollistavat yksityisyyden, oman rauhan ja itsenäisen kasvun. Otamme yksilölliset tarpeet huomioon kuntouttavassa työotteessa. Meillä on tilaa tunteille ja niitä kannustetaan tunnistamaan ja näyttämään. Tunteiden tunnistamisessa käytetään apuvälineenä musiikkia (oma musiikkihuone) ja tunnekuvia.

YHTEISÖLLISYYS

Yhdessä sosiaalisuudeteen ja vastuullisuuteen kasvamisen tukeminen. Yhteisten sääntöjen luominen keskustellen ja kaikkia kuunnellen, kuvia apuna käyttäen.

TASA-ARVO

Lasten/nuorten tarpeista lähtevä toiminta: ”Saadakseen yhtä paljon, jotkut meistä tarvitsevat enemmän.”

TURVALLISUUS

Lapsi/nuori saa tarvittavan avun ja tuen arjesta selviytymiseen nyt ja elämänkaaren eri vaiheissa. Salliva ilmapiiri, jossa uskaltaa näyttää omat, aidot tunteensa ja voi kokea tulevaisuutensa hyväksytyksi, ei hylätyksi.

3 RISKINHALLINTA

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Riskinhallinnan työnjako

Perhekotivanhemmat vastaavat omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Pyrimme luomaan myönteisen asenneympäristön epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallinta on koko henkilökunnan vastuu.

Perhekotivanhempien lisäksi myös mahdolliset muut työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Jokaisen aikuisen asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Omavalvontasuunnitelma
- Sijoittamissuunnitelma
- Perehdyttämissuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Keittiö ja siivous omavalvontasuunnitelma

Riskien tunnistaminen

Henkilökunta perehdytetään laadittuihin ohjeisiin ja suunnitelmiin. Suunnitelmat ja ohjeet tarkistetaan ja päivitetään vuosittain tai tarvittaessa, jolloin käydään läpi tietojen ajantasaisuus. Henkilökunta keskustelee keskenään mahdollisista epäkohdista, työn laadusta ja riskeistä säännöllisesti ja tekee tarvittavat muutokset viipymättä. Lasten kanssa turvallisuusasioita käydään läpi heidän kehitystasonsa mukaisesti arjessa. Kriisitilanteissa henkilöstön toiminta ja sen tekemät ratkaisut ovat keskeisessä osassa. Pyritään ennakoivaan ja ennaltaehkäisevään toimintaan riskien ja vaaratilanteiden välttämiseksi. Pidetään vuosittain pelastautumisharjoitus.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Epäkohdista kerrotaan viipymättä esimiehelle ja niihin pyritään vaikuttamaan viipymättä. Henkilökunta kirjaa epäkohdan Nappula ohjelmaan. Vaaratilanteista tehdään kirjallinen ilmoitus tiedoksi työsuojelupiiriin sekä esimiehelle ja tarvittaessa sijoittavan kunnan johtavalle sosiaalityöntekijälle.

Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Korjaavat toimenpiteet

Kaikki epäkohdat käsitellään henkilöstön kanssa keskustelemalla viipymättä ja pyritään löytämään keinot, joilla välttää läheltä piti -tilanteet jatkossa. Perhekotivanhemmat tiedottavat haittatapahtumista ja niiden käsittelystä sekä niitä koskevista toimenpiteistä suullisesti ja kirjallisesti asiaan liittyville henkilöille esim. sosiaalityöntekijöille, omaisille ja muille yhteistyötahoille.

Miten yksikössänne reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään aina keskustelemalla asiakkaan kanssa, korjataan ne heti, jos vain on mahdollista. Tilanteesta raportoidaan sijoittavan kunnan viranomaisilla ja muutokset kirjataan omavalvontaan. Asiat pyritään järjestämään jatkossa niin, ettei samanlaisia haittatapahtumia pääse enää tapahtumaan.

kiireettömyys ja keskittyminen työhön minimoi haittatapahtumien sattumisen.

Asioihin reagoidaan heti ja epäkohdat pyritään minimoimaan välittömästi ja sovitut asiat kirjataan Nappulaan.

Muutoksista tiedottaminen

Suullisesti ja kirjallisesti.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Perhekotivanhemmat ja -ohjaajat

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Anja Huttunen 0504646519

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakas-turvallisuuteen liittyviä muutoksia. Jos toimintaan liittyviä muutoksia ei tapahdu, omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on nähtävissä perhekodin ilmoitustaululla tulosteena.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarve arvioidaan yhdessä lapsen, vanhempien, sosiaalityöntekijän sekä lapsen verkostossa toimivien yhteistyötahojen kanssa asiakassuunnitelmapalavereissa tai muissa vastaavissa hoitoneuvotteluissa, joissa hoidon tarvetta arvioidaan. Lisäksi perhekodissa on käytössä hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka mahdollistaa tavoitteiden, keinojen ja palveluiden arvioimisen arjen käytännön tasolla. Asiakas ja/tai hänen omaisensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin asiakassuunnitelmapalavereissa ja tiiviissä yhteistyössä

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Asiakkaan palvelutarve arvioidaan säännöllisesti yhdessä asiakkaan kanssa. Arvioinnissa käytetään lapsille ja nuorille suunnattua lomaketta. Lomakkeessa on kehitysvammaisten lasten tueksi kuvalliset kysymys ja vastausvaihtoehdot.

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Suunnitelma päivitetään puolivuosittain tai tarpeen mukaan useammin sijoituksen kesto, vaihe tai sille asetetut tavoitteet huomioon ottaen. Hoito- ja kasvatustöihin liittyvistä asioista raportoidaan kirjallisesti sosiaalitoimelle kuukausittain.

5.2. Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Pikku-Pirtissä on käytössä hoito- ja kasvatussuunnitelma. Suunnitelman tarkoituksena on konkretisoida asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet arkipäivän tavoitteiksi ja kuvata yksityiskohtaisesti sitä, miten lapsen tarpeisiin perhekodissamme vastataan.

Suunnitelmallisuus takaa laadukkaan ja lapsen edun mukaisen hoidon ja kasvatuksen perhekodissamme.

Lapsen osallisuuden toteutumiseen on kiinnitetty suunnitelmassa erityistä huomiota. Hoito- ja kasvatussuunnitelman keskiössä lapsi/nuori nähdään oman elämänsä asiantuntijana ja päämääränä on lapsen eheytyminen kaikilla hänen hyvinvointinsa osa-alueilla.

Osallisuus suunnitelman teossa tarjoaa lapselle/nuorelle mahdollisuuden vaikuttaa omaan elämäänsä antaen hänelle myös kokemuksia kuulluksi tulemisesta.

Parhaimmillaan osallisuus motivoi lasta sitoutumaan omien tavoitteidensa saavuttamiseen, lisää lapsen elämänhalua ja -hallintaa sekä kasvattaa lapsen itsetuntoa. Lasta/nuorta kannustetaan osallistumaan suunnitelman tekoon ja osallisuuden keinot asioiden läpikäymiseksi sekä tavoitteiden saavuttamiseksi valitaan lapsen ikä, mielenkiinnon kohteet, voimavarat ja persoonalliset tekijät huomioiden. Yhdessä lapsen kanssa pyritään löytämään keinot, jotka motivoivat lasta itseään parhaiten omien asioidensa läpikäymiseen ja suunnittelemiseen. Näitä keinoja voivat olla muun muassa keskustelut, musiikki, retkeily.

5.3 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Lapset osallistuvat heitä koskevaan päätöksentekoon (mm. asiakassuunnitelmat, hoito- ja kasvatussuunnitelma, harrastustoiminta).

Lapsia kuullaan ja heitä kannustetaan mielipiteen ilmaisemiseen, työskentely perhekodissamme on lapsilähtöistä.

Sunnuntai-iltaisain perhekodissa pidetään viikkopalaveri, jossa viikkosuunnitelmien lisäksi on lapsilla mahdollisuus nostaa keskusteluun ajankohtaisia ja itselle tärkeitä asioita sekä esittää toiveita tulevan viikon toiminnan osalta.

Jokaisella lapsella on oma huone, joka on hänen yksityisaluettaan. Lapsella on oikeus omiin tavaroihinsa ja niistä huolehtimiseen. Lapsen henkilökohtaiset asiat keskustellaan lapsen kanssa rauhallisessa ympäristössä ilman ulkopuolisia. Lapsen asiakirjat säilytetään lukkojen takana. Lapselle kerrotaan aikuisia koskevasta vaitiolovelvollisuudesta. Perhekodin ilmapiiri luodaan yksityisyyttä kunnioittavaksi.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Turvallinen kasvuympäristö yhdessä laaditut sääntö ja turvallisine rajoineen tarjoavat puitteet, joissa pakotteita tai rajoitteita ei tarvita.

Aikuisten tuki ja ohjaus sekä keskusteleva ilmapiiri koko yhteisön kesken luovat omalta osaltaan ilmapiirin, jossa lasta ei tarvitse pakottaa tai rajoittaa.

Perhekodissa ei käytetä rajoitustoimenpiteitä pois lukien yhteydenpidon rajoittaminen.

-puhelut, tapaamiset, kirjeet ja viestit vain sosiaalityöntekijän päätöksellä

-Nuoren liikkumisen rajoittaminen yksin perhekodin ulkopuolella terveydellisistä syistä, mukaan lääkärin lausunto ja sosiaalityöntekijä tekee päätöksen.

Pikku-Pirtin lapsilla ja nuorilla ei ole tällä hetkellä sosiaalitoimen tekeminä rajoituksia.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Menettelytapa, jos todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti: Asia keskustellaan ja sovitaan niiden henkilöiden kanssa, joita asia koskee. Tarvittaessa informoimme asiasta sosiaalitoimelle ja kerromme myös asianosaisille mahdollisuuden ottaa asiassa yhteys sosiaalitoimeen. Huolehdimme, että perhekodissamme jokaista kohdellaan oikeudenmukaisesti, ja epäasialliseen tai loukkaavaan kohteluun suhtaudutaan erityisellä vakavuudella.

Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, sosiaalihuoltolain § 48, § 49

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Täten perhekodin jokaisella aikuisella on velvollisuus tehdä ilmoitus välittömästi, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä

epäkohdan uhkia asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta, loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmenevistä puutteista tai epäkohdista, asiakkaan kaltoinkohtelusta tai asiakkaalle vahingollisista toimista.

Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee tehdä ilmoitus. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta ESSOTEN sosiaalihuollon johdettavalle viranhaltijalle mahdollisemman pian.

Perhekodin vastuuhenkilö Anja Huttunen vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöstä ilman, että häneen ei kohdistu kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

5.4 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen ja Palautteen kerääminen

Palautetta kerätään suullisesti mahdollisuuksien mukaan asiakassuunnitelmapalavereissa, joissa mukana on pääsääntöisesti sosiaalitoimi, lapsi sekä lapsen vanhemmat. Lisäksi palautetta kerätään yhteydenpidon lomassa lapsen läheisiltä ja yhteistyötahoilta. Myös palautekyselylomakkeita hyödynnetään palautteen keräämisessä puolivuositain (kyselylomakkeet erikseen lapselle, huoltajalle ja yhteistyötahoille).

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Saatu palaute käsitellään henkilöstön kanssa keskustelemalla ja sen pohjalta tehdään tarvittavat muutokset, päätökset ja uudet toimintalinjaukset. Toimintaa pyritään jatkuvasti kehittämään asiakkaiden tarpeisiin vastaavaksi.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksiin/kanteluihin reagoidaan viipymättä ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin välittömästi toiminnan laadun parantamiseksi. Raportoidaan kirjallisesti valvontaviranomaisille sekä muille asiaa koskeville tahoille. Tavoiteaika käsittelylle 1kk.

a) Muistutuksen vastaanottaja

Toimintayksikön vastuuhenkilö: Anja Huttunen /Perhe- ja sosiaalipalvelut Puh.0504646519,

- ESSOTE /Perhe- ja sosiaalipalvelut

- Valvontaviranomainen (kantelut): Itä-Suomen aluehallintovirasto puhelinvaihe:0295016800

b) Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Essoten sosiaali- ja potilasasiamiehet

Miia Brunou, Virpi Huuhka, Irja Tikka

Puh: 044 3512 818

arkisin 9-14

sosiaali.potilasasiamies@essote.fi

1. neuvoa ja ohjaa asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa

2. tiedottaa asiakkaan/potilaan oikeuksista
3. avustaa tarvittaessa asiakkaita/potilaita muistutuksen ja muiden oikeusturvakeinojen käytössä
4. toimia asiakkaiden/potilaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

Kuluttajaneuvonta: puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15). Yhteydenotto sähköisellä lomakkeella.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Perhekodin arkea rytmittää säännölliset arjen rutiinit ja aikataulut, jotka luovat turvallisuuden tunnetta ja kasvuympäristön, jossa eheytyminen kaikilla hyvinvoinnin osa-alueilla on mahdollista.

Arjen tapahtumat ja toiminnot tarjoavat mahdollisuuden oppia tärkeitä elämisen taitoja mm. itsestä huolehtiminen, muiden huomioon ottaminen, vastuunotto, hyvät tavat ja omien mielipiteiden esille tuominen.

Turvallinen ympäristö ja pysyvät ihmissuhteet kodissamme edistävät myös hyvinvointia. Jokaisen lapsen/nuoren erityistarpeet huomioidaan. Teemme yhteistyötä lapsen biologisen perheen kanssa.

Pidämme tärkeänä, että lapsen koulunkäynti sujuu. Tuemme lasta koulunkäynnissä ja teemme tiivistä yhteistyötä koulun sekä muiden lasta hoitavien tahojen kanssa.

Kotimme turvallinen ympäristö, toiminnallisuus ja liikunnallisuus luovat lapselle eheyttävän tunteen, jossa on turvallista kasvaa ja kehittyä elämän eri osa-alueilla.

Tuemme lasten hyviä sosiaalisia suhteita ja kannustamme omien tunteiden esille tuomiseen. Lasten osallisuus nähdään keskeisenä asiana toiminnassa ja sen suunnittelussa.

Pikku-Pirtissä huolehditaan lasten päivittäisestä ulkoilusta ja liikkumisesta. Lapsen kiinnostuksen kohteista ja kokonaistilanteesta riippuen tuemme myös harrastamista kodin ulkopuolella. Ristiinassa on monipuoliset liikuntamahdollisuudet.

6.2 Ravitsemus

Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?

Perhekodissa syödään aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Pyrimme säännölliseen ateriarytmiin (n. 3h aterioväli). Ruokailut tapahtuva pääsääntöisesti aina yhteisesti. Lapsia ohjataan terveelliseen ja monipuoliseen ravitsemukseen. Aikuinen vastaa lounaasta ja päivällisestä ja lapset osallistuvat ruuanlaittoon mahdollisuuksien ja taitojensa mukaan. Myös aamu-, väli- ja iltapalojen laittamiseen lapset osallistuvat ikä ja taidot huomioiden.

6.3 Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Lapsia/nuoria neuvotaan ja ohjataan henkilökohtaisesta ja yleisestä hygieniasta huolehtimiseen. Kätet pestään aina vessasta, ulkoa, koulusta ja muualta tultaessa sekä aina ennen ruokailua ja ruokailun jälkeen.

Keittiön ja ruokailutilan puhtaudesta sekä muiden tilojen siisteydestä huolehditaan päivittäin. Lapset peseytyvät joka ilta. Saunomme noin 2 kertaa viikossa. Hampaiden harjaamisesta huolehditaan aamuin illoin. Siivoamme kodin kerran viikossa, johon jokainen osallistuu kykyjensä ja taitojensa mukaan. Epidemiatilanteissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja tehostetaan hygieniasta huolehtimista esim. käsidesiä käyttämällä.

6.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Sijoituksen alkaessa lapsen terveydentila tutkitaan (ks. <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelunkasikirja/tyoprosessi/sijaishuolto/lapsen-terveydentilan-tutkiminen>). Käytössä ovat Mikkelin perusterveyspalvelut ja kouluterveydenhuolto sekä hammashoito. Perhekodilla aikuiset tekevät välittömiä terveydenhuollon toimenpiteitä, kuten lääkkeiden antaminen lapselle lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti. Päivystystilanteissa olemme yhteydessä päivystävään yksikköön tai yksityiseen lääkäriasemaan Ikiomaan. Jos lapsi tarvitsee sairaskuljetusta, tilaamme ambulanssin.

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Lasten/nuorten pitkäaikaissairauksien hoidosta ja seurannasta vastaa Vaalijalan kuntayhtymä, Mikkelin poliklinikka sekä Kymsoten Erityshuollon poliklinikka, Kuusankoski.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta.

Hoitava lääkäri Tiina Hankama Vaalijalan Etelä-Savon poliklinikka sekä Mikaela Blomqvist-Lyytikäinen nuorisopsykiatrian erikoislääkäri, jolla myös on kehitysvammlääketieteen erityispätevyys, Kymsoten sosiaalipalvelujen erityishuolto, Kuusankoski. Pikku-Pirtissä perhekodinäiti Anja Huttunen

6.5 Lääkehoito

Lääkkeitä säilytetään perhekodin lukollisessa huoneessa, lukollisessa kaapissa. Lääkkeisiin käsiksi pääsyyn tarvittavat avaimet ovat vain perhekodin aikuisten käytössä. Lääkkeet lapselle antaa ja annostelee ohjeiden ja reseptilääkkeiden kyseessä ollessa lääkärin määräämän ohjeistuksen mukaisesti. Perhekodille on laadittu lääkehoitosuunnitelma.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty hoitavan lääkärin toimesta .3kuukauden välein tai tarvittaessa

Lääkehoidosta vastaa perhekodin äiti Anja Huttunen.

Uusi suunnitelma tulossa keväällä 2021

6.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Yhteistyöstä palvelukokonaisuuteen liittyvien muiden tahojen kanssa sovitaan yhteisissä hoitoneuvotteluissa/asiakassuunnitelmalavereissa. Yhdessä sovitaan yhteistyön luonteesta ja varmistetaan tiedonsiirtoon liittyvät asiat (esim. lupa hoito- ja kasvatusraporttien jakamisesta

yhteistyötahoille). Yhteistyötä tehdään tiiviisti ja avoimesti lapsen ja perheen asioita parhaiten edistävällä tavalla.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.

Käytössämme ei ole tällä hetkellä alihankintana tuotettuja palveluita.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Lasten asiakirjoja säilytetään lukollisessa kaapissa, jokaisen lapsen omassa kansiossa. Avaimet lukolliseen kaappiin on käytössä vain perhekodin aikuisilla ja niitä ei saateta ulkopuolisten käsiin.

Huolehdimme salassapitosäännösten noudattamisesta ja perehdytämme työntekijät/harjoittelijat näihin säädöksiin.

Lasten asioita koskevat raportit kirjaamme tietokoneelle Nappula-ohjelmalla, josta tulostamme raportit ja mapitamme lasten kansioihin. Asiakirjat ovat salasanojen takana.

Perhekoti luovuttaa asiakassuhteen päättyessä sijoitetun nuorten/lasten asiakirjat sijoittavan kunnan haltuun ja tuhoaa omaan käyttöönsä saadut kopiokappaleet asiakkaan asiakirjoista.

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Muiden yhteistyötahojen kanssa asiat hoidetaan pääsääntöisesti puhelimitse, postitse tai palaverissa. Sähköpostin kautta yhteydenpidossa ei käytetä nimitunnisteita. Tilannekohtaisesti käytetään hyödyksi esim. suojattua yhteistyöjärjestelmää kuten Wilma-järjestelmää koulun kanssa.

7.1 Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Perhekodin vanhemmat asuvat perhekodissa ympärivuorokautisesti. Perhekodin äidillä on sosiaali-alan koulutus ja molemmilla työkokemusta lastensuojelutyöstä/ sijaisvanhemmuudesta vuodesta 1997 alkaen.

Anja on koulutukseltaan sosiaali-alanohjaaja / perhetyöohjaaja AMK. Kokemusta lastensuojelun kentältä hänellä on yli 30 vuotta josta 12 vuotta kaupungin perhetyöstä.

Perhekotivanhempien lisäksi perhekodissamme työskentelee kaksi osa-aikaista työntekijää, molemmat heistä on koulutukseltaan lähihoitaja. Pyrimme jatkuvaan työn ja oman ammattitaidon kehittämiseen. Työntekijöiden ammatillisuutta ja jaksamista tuetaan tarjoamalla mahdollisuus työnohjaukseen ryhmä- ja/tai yksilömuotoisesti. Lisäksi viikoittain pidetään henkilöstöpalaveri, jossa voidaan avoimesti keskustella työhön liittyvistä asioista.

Työntekijä/opiskelija/harjoittelija perehdytetään työhönsä konkreettisesti arjessa ohjaamalla käytännön työtehtävissä ja keskustelemalla esille nousevista asioista. Lisäksi perehdytetään sijoitussuunnitelmaan ja omavalvontasuunnitelmaan sekä turvallisuuteen liittyviin suunnitelmiin (mm. palo- ja pelastus, lääkehoito). Luodaan avoin ja keskusteleva ilmapiiri korostaen työntekijän velvollisuutta ja oikeutta nostaa esille myös havaitsemansa palvelun epäkohdat (sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa).

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee ilmoittaa asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mikäli epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata välittömästi, tulee ilmoituksen tehneen henkilön ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle.

7.2 Toimitilat

Jokaisella lapsella on oma huone. Lapsi saa itse osallistua huoneensa sisustamiseen ja vaikuttaa näin ollen oman huoneensa viihtyvyyteen.

Jokaisen lapsen huoneessa on sänky, työpöytä, tuoli, vaatekaappi sekä hyllytilaa.

Sisustustekstiilit, kuten verhot ja matot sekä muut sisustuselementit valitaan yhdessä lapsen kanssa.

Tilava olohuone mahdollistaa monipuolisen yhdessäolon. Siellä voidaan katsoa tv:tä, leikkiä, piirtää, pelata, lukea tai muuten vain oleskella yhdessä.

Keittiössä huolehditaan ruoanlaitosta ja ruokailutilassa syödään yhdessä.

Kodissamme on tilava sauna ja kylpyhuone, joka mahdollistaa suihkutuolin käytön.

Kodissa olevat pesutilat ja kodinhoitotilat ovat kaikkien käytettävissä.

Wc:tä on kolme, tytöille ja pojille erikseen sekä henkilöstölle omansa.

Toinen oleskelutila on pääasiallisesti perhekodin vanhempien vapaa-ajan viettämiseen tarkoitettu.

Pikku-Pirtissä on oma musiikkihuone soittamiseen ja oma studio musiikin taltioimiseen.

Kodin tilojen lisäksi myös iso ja puistoon rajoittuva tontti mahdollistaa monenlaista toimintaa.

Tontilla on myös varasto ja puuliiteri. Kesäisin takapihalla on trampoliini, jolla voi hyppiä ja po-realtaaseen on illalla mukava pulahtaa.

Perhekodilla on oma harrastehalli, jossa toteutetaan viikoittain yhteistä tekemistä, kuten erilaiset pelit ja leikit, kädentaidon opettelu, puutyöt ja polkupyörien huolto. Iso piha-alue on turvallinen paikka leikkiä ja metsään voi rakentaa, vaikka majan.

Perhekodissa on vakiintunut siivouspäivä. Torstaisin sekä lapset ja aikuiset siivoavat omat huoneensa sekä mahdolliset omat siivousvastuualueensa. Siivous käsittää tavaroiden järjestyksen, pölyjen pyyhkimisen imuroinnin ja moppaamisen tarvittaessa

Myös roskikset tyhjennetään.

Aikuiset pesevät wc-tilat päivittäin samoin keittiö- ruokailutila siivotaan aikuisten toimesta päivittäin.

Myös yleisestä siisteydestä pidetään huolta päivittäin ja se on kaikkien perheenjäsenten yhteinen vastuu.

Jätteet lajitellaan ja kierrätetään yleisten ohjeiden mukaisesti.

Toiminnassa pyritään tekemään valintoja, jotka mm. vähentävät jätettä. Ohjataan lapsia toimimaan myös edellä mainitulla tavalla. Sekajäte toimitetaan jätesäiliöön, biojäte kompostoidaan tai annetaan mahdollisuuksien mukaan eläimille, lasi-, muovi-, metalli- ja paperijäte toimitetaan keräyspisteisiin. Vanhat vaatteet tms. tavarat kierrätetään, lahjoitetaan eteenpäin.

Pyykkiholtoon on käytettävissä pesukone, kuivausrumpu ja kuivausteline.

Pyykinpesusta, kuivaamisesta ja viikkaamisesta jokainen huolehtii itse ikätaso ja taidot huomioon ottaen.

Aikuiset avustavat pyykinpesussa.

7.3 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan Verisuren hälytysjärjestelmällä. toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Lapsilla ja nuorilla ei ole käytössä henkilökohtaisia kutsu- eikä hälytyslaitteita.

7.4 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Pikku-Pirtissä on käytössä ensiavun perustarvikkeistoa, kuten kuumemittari, ensiaputarvikkeita haavasidoksineen ja desinfiointiaineet ja desinfiointipyyhkeet.

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Apuvälineet tulee sijoittavan kunnan apuvälinekeskuksesta lääkärin suorituksella ja vammaispalvelun maksusitoumuksella.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Käytössä ei ole terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita (lukuun ottamatta ensiaputarvikkeistoa). Mikäli näitä käyttöön tulee ja niiden käyttöön sisältyy riskejä, niitä käytetään ja säilytetään aikuisten valvonnassa. Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoitusten tekeminen kuuluu Fimealle.

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

Perhekodeilla on asiakasrekisteri, joka sisältää asiakassuhteen hoitamiseen tarvittavia eli lasten hoitoon ja kasvatukseen liittyviä henkilötietoja. Näitä tietoja voivat yksilökohtaisesti olla esim. asiakassuunnitelmat, päätökset sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat ja -raportit.

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman huoltajan tai muun asiakkaan asioista päättävän tahon suostumusta.

Perhekodein työskentelyä ohjaa salassapitosäädökset. Mahdolliset työntekijät/harjoittelijat perehdytetään salassapitovelvollisuuteen, tietosuojakäytäntöihin ja vaitiolovelvollisuuteen ja ennen työskentelyn alkamista he allekirjoittavat vaitiolositoumuksen. Rekisteriseloste on nähtävissä perhekodeilla tulosteena. Tietosuojavastaava henkilö: Timo Huttunen, p.0503074288

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Aikataulu: esim. koronapoikkeusaikana kaikki THL:n antamat suositukset otettiin käyttöön välittömästi.

suunenäsuojaimeja otettiin käyttöön jokaisella kauppa, palaveri tai lääkärikäynnillä. Käsihygieniaa tehostettiin ja sitä tehtiin kuvallinen ohje lapsille.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa perhekodeinäiti

Paikka ja päiväys

Ristiina 10.3.2021

Allekirjoitus

Anja Huttunen

