

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	2
3 RISKINHALLINTA.....	3
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	5
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	8
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	10
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY.....	12
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	13
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	13
11 LÄHTEET.....	14

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Perhekoti Tähtipolku Oy	Kunnan nimi: Mikkeli
Palveluntuottajan Y-tunnus: 3155568-2	Kuntayhtymän nimi: Mikkeli
	Sote -alueen nimi: Essote
Toimintayksikön nimi Perhekoti Tähtipolku	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Puimakierto 18, 50170 Mikkeli puh. 0443036600	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Yksityinen sosiaalihuollon ympärivuorokautinen palvelu / ammatillinen perhekotitoiminta / 3 asiakaspaikkaa / nuorten jälkihuoltopalvelut	
Toimintayksikön katuosoite Puimakierto 18	
Postinumero 50170	Postitoimipaikka Mikkeli
Toimintayksikön vastaava esimies Tarja Juutilainen	Puhelin 0443036600
Sähköposti tarja.juutilainen@live.fi	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 2.2.2021	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Yksityinen ympärivuorokautinen sosiaalipalvelu	

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

<p><b>Toiminta-ajatus</b></p> <p>Perhekoti Tähtipolku on 3-paikkainen ammatillinen perhekoti. Lapset ja nuoret tulevat perhekotiin avohuollon tukitoimena tai kiireellisesti sijoitettuina tai huostaanotettuina. Tarjoamme turvallisen kasvuympäristön sekä ammatillista ja suunnitelmallista hoitoa ja kasvatusta.</p> <p>Huolehdimme, että perhekodissamme asuvat lapset ja nuoret saavat erityisen lämminhenkisen ja kodinomaisen kasvatuksen sekä jokaisen henkilökohtaista kasvua tukevat läheiset ihmissuhteet. Tavoitteena on, että heistä kasvaa tasapainoisia ja vastuullisia ihmisiä.</p> <p>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).</p>
--

## Arvot ja toimintaperiaatteet

Perhekoti Tähtipolun lapsi tai nuori voi tulla pitkäaikaiseen tai lyhytaikaiseen sijoitukseen tai kiireellisesti sijoitettuna. Perhekotimme toimintaa ohjaavia arvoja ovat turvallisuus, lapsilähtöisyys, yhteisöllisyys, rehellisyys sekä itsensä ja muiden kunnioittaminen ja huomiointi. Kasvatus on vahvaa arjen ohjausta lapsen vahvuudet ja voimavarat keskeisesti huomioiden. Kodissamme on yhteisesti sovitut pelisäännöt ja turvalliset lasten kasvua sekä kehitystä tukevat rajat. Toimintamme on tavoitteellista ja perhekodissamme on käytössä yksilöllinen osallistava hoito- ja kasvatussuunnitelma.

Perhekodin ammattitaitoiset 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. Perheen tuen tarpeen kartoittamisen jälkeen työskentelemme lasta ja vanhempaa osallistavin ja toiminnallisoin keinoin pyrkien yhdessä löytämään uusia toimintamalleja perheen arkeen sekä tukemaan lapsen ja vanhemman vuorovaikutusta. Teemme tiivistä yhteistyötä lasten biologisten vanhempien lisäksi myös lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, koulun sekä muiden lapsen verkostossa toimivien läheisten ja yhteistyötahojen kanssa. Raportoimme säännöllisesti lapsen hoito- ja kasvatusprosessista kirjallisesti lapsen huoltajille ja sijoittavan kunnan/kaupungin sosiaalitoimelle.

Perhekodin arkea rytmittää säännöllinen päivä- ja viikkorytmi. Rutiinit luovat turvallisuuden tunnetta ja tuovat selkeyttä elämään. Koulunkäynti, kodin yhteiset askareet, ulkoilu/liikkuminen, 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. Yhdessä tekeminen ja osallisuuden kokemus lisäävät yhteenkuuluvuuden tunnetta, luoden näin positiivisen elinympäristön jokaiselle.

## 3 RISKINHALLINTA

### Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Omavalvontasuunnitelma
- Sijoittamissuunnitelma
- Perehdyttämissuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Koulutettu ja perehdytetty henkilökunta
- Riittävä varallaolohenkilökunta, jos yrittäjä sairastuu

### Riskien tunnistaminen

Henkilökunta perehdytetään laadittuihin ohjeisiin ja suunnitelmiin. Suunnitelmat ja ohjeet tarkistetaan ja päivitetään vuosittain tai tarvittaessa, jolloin käydään läpi tietojen ajantasaisuus. Henkilökunta keskusteleekin keskenään mahdollisista epäkohdista, työn laadusta ja riskeistä säännöllisesti ja tekee tarvittavat muutokset viipymättä.

Sosiaalihuollon ammattihenkilö on velvollinen ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle, jos hän huomaa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohtien uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa. Ilmoitusvelvollisuuden

<p>tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon nopeasti ja niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa. Tarkoituksena on turvata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvä hoito ja huolenpidon toteutuminen. Epäkohdalla tarkoitetaan esim. asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Ilmeisestä epäkohdan uhasta tulee ilmoittaa. Omavalvonnan tavoitteena on, että sosiaalihuollon henkilöstö kertoo havaitsemistaan tai muuten tietoon saamistaan epäkohdista ja niiden uhista. Työntekijöiden oikeussuoja ei saa vaarantua ilmoituksen vuoksi eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Havaitusta epäkohdasta tai sen uhasta voi ilmoittaa salassapitosäännösten sitä estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata välittömästi, tulee ilmoituksen tehneen henkilön ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle.</p> <p>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.</p>
<p><b>Riskien käsitteleminen</b></p>
<p><b>Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?</b></p> <p>Kaikessa toiminnassa avoimuus on tärkeää. Keskustelemme läheltä piti- tilanteista ja pyrimme löytämään keinot, joilla välttää tilanteet jatkossa. Perhekotivanhemmat tekevät sekä suullisen että kirjallisen raportin, mikä toimitetaan viipymättä kaikille yhteistyötahoille; lasten vanhemmille, sosiaalityöntekijöille ym.</p>
<p><b>Korjaavat toimenpiteet</b></p>
<p><b>Miten yksikössä reagoitetaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?</b></p> <p>Keskusteleva ilmapiiri ja välitön puuttuminen epäkohtiin. Mikäli kiinteistössä on jotain ongelmia, ne korjataan.</p>
<p><b>Muutoksista tiedottaminen</b></p> <p><b>Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?</b></p> <p>Sisäinen palaveri, josta tehdään kirjallinen muistio. Tämä käydään ensin yhdessä läpi minkä jälkeen toimitetaan tarvittaville yhteistyötahoille. Kunnioitamme avoimuutta. Tiedottamisen lisäksi kehittämistarpeet huomioidaan omavalvontasuunnitelmassa sen päivityksen yhteydessä.</p>

#### 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

<p><b>Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</b></p> <p>Omavalvontasuunnitelman laativat perhekotivanhemmat ja siitä vastaa perhekotitoiminnan vastuhenkilö Tarja Juutilainen.</p>
<p><b>Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?</b></p> <p>Perhekotivanhemmat Tarja ja Harri Juutilainen</p>
<p><b>Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:</b></p> <p>Tarja Juutilainen 0443036600</p>

**Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?**

Suunnitelmien muuttuessa käymme ne välittömästi läpi ja päivitykset tehdään kirjallisesti kaikille yhteistyö tahoille sekä omavalvontasuunnitelmaan.

**Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on nähtävillä julkisesti perhekodissamme siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Essoten nettisivuilla.

**Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?**

Kansiossa yläkerran aulatilassa ja on nähtävillä kaikilla osapuolilla, milloin tahansa.

**5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET****Palvelutarpeen arviointi**

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja hänen sosiaalityöntekijänsä sekä tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähäisyys tai kipu.

**Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?**

Asiakassuunnitelma palaverissa, hyödynnetään yhteistyöverkostoa. Seuraamme jatkuvasti lapsen kasvua ja kehitystä ja vertaamme sitä edellisiin tarkastuskertoihin.

**Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?**

Säännöllisissä yhteistyötapaamisissa keskustelemme avoimesti asioista ja kirjaamme ne ylös. Otamme huomioon jokaisen lapsen erityistarpeet.

**Asiakassuunnitelma**

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan asiakassuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeesta tapahtuvista muutoksista.

**Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee asiakassuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?**

Jokaisen lapsen oma henkilökohtainen asiakassuunnitelma on jatkuvasti kaikkien tiedossa. Siitä ei poiketa.

## **Asiakkaan kohtelu**

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Lapset osallistuvat heitä koskevaan päätöksentekoon (mm. asiakassuunnitelmat, osallistava hoito- ja kasvatustyö, 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 tavarihinsa ja niistä huolehtimiseen. Lapsen henkilökohtaiset asiat keskustellaan lapsen kanssa rauhallisessa ympäristössä ilman ulkopuolisia. Lapsen asiakirjat säilytetään lukkojen takana. Lapselle kerrotaan aikuisia koskevasta vaihtoehtoisuudesta. Perhekodin ilmapiiri luodaan yksityisyyttä kunnioittavaksi.

### **Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?**

Luomme yhteiset pelisäännöt ja toimintatavat. Jokaisella lapsella on oltava myös omaa yksityisyyttä ja sitä kunnioitamme. Jokaisella on oma huone sekä yläkerrassa lasten yhteinen oleskelutila.

### **Miten toimintaa ja työkäytäntöjä arvioidaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen näkökulmasta (rutiininomaiset käytännöt, vierailuajat, ruokailuajat, netin ja puhelimen käyttö ym.)**

Tavoitteena on luoda hyvin turvallinen kodinomainen ympäristö, jossa on säännölliset ruokailuajat, hygienia, läheisten vierailuajat, netin ja puhelimen käytön rajat ym. Turvallinen kasvu-ympäristö yhteisine sääntöineen ja turvallisine rajoineen tarjoavat puitteet, joissa pakotteita tai rajoitteita ei tarvita. Kodin päivärytmi pyritään pitämään säännöllisenä, mutta esim. ruoka-ajoissa joustetaan lasten/nuorten harrastusten ja sovittujen menojen vuoksi. Aikuisten tuki ja ohjaus sekä keskusteleva ilmapiiri koko yhteisön kesken luovat omalta osaltaan ilmapiirin, jossa lasta ei tarvitse pakottaa tai rajoittaa. Mikäli lapsen etu / hyvinvointi vaatii esim. yhteydenpidon rajoittamista, keskustellaan siitä sosiaalityöntekijän kanssa.

## **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

### **Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?**

Jokaisen lapsen tasapuolinen kohtelu on meille kaikkein tärkeintä. Minkäänlaista epäasiallista kohtelua emme hyväksy ja jos sellaista havaitaan, se nostetaan heti esille.

### **Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?**

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.

## Asiakkaan osallisuus

### Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Tavoitteena on tehdä pari kertaa vuodessa palautekysely huoltajille ja sos. työntekijöille. Tämä on helppo toteuttaa asiakassuunnitelmapalaverien yhteydessä. Myös lapsilta saatua palautetta hyödynnetään palavereissa. Lapsia osallistetaan kirjaamiseen ja kausiraporttien yhteydessä lapsien omat kommentit ja mielipiteet tuodaan näkyviin. Suunnitelmissa on hankkia helppokäyttöinen asiakastietojärjestelmä asiakastietojen keräämistä ja tallentamista varten.

### Palautteen kerääminen

#### Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?

Asiakkaiden ja heidän läheistensä toiveet (keskustelut, puhelinkeskustelut, tekstiviestit, ym.) huomioidaan. Toimintaa muutetaan tarvittaessa paremmin läheisten ja asiakkaiden toiveita vastaavaksi.

### Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

#### Miten asiakaspalautetta hyödynnetään 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.

## Asiakkaan oikeusturva

### Muistutuksen vastaanottaja

Toimintayksikön vastuuhenkilö: Tarja Juutilainen/Perhekotivanhempi puh 0443036600, osoite Puimakierto 18, 50170 Mikkeli

### Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Essoten sosiaali- ja potilasasiamiehet; Miia Brunou, Virpi Huuhka, Irja Tikka  
puh 0443512818, osoite Mikkelin keskussairaala Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli

- neuvoa ja ohjaa asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- tiedottaa asiakkaan/potilaan oikeuksista
- avustaa tarvittaessa asiakkaita/potilaita muistutuksen ja muiden oikeusturvakeinojen käytössä
- toimia asiakkaiden/potilaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

### Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

puh 0295053050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to klo 12-15)

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

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

### **Tavoiteaika muistutusten käsittelylle**

1kk

## **6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

#### **Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen**

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 sekä yhteisöllisyys kodissamme edistävät myös hyvinvointia. Jokaisen lapsen 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 ympäristö, toiminnallisuus ja liikunnallisuus luovat lapselle eheyttävän ja voimaannuttavan ympäristön, 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 (mm. osallistava hoito- ja kasvatussuunnitelma). 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.

#### **Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen**

Perhekodissamme huolehditaan lasten päivittäisestä ulkoilusta ja liikkumisesta. Lapsen kiinnostuksen kohteista ja kokonaistilanteesta riippuen tuemme myös harrastamista kodin ulkopuolella. Mikkelissä on monipuoliset liikuntamahdollisuudet ja olemme itse myös hyvin liikunnallisia.

#### **Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?**

Sijoitettujen lasten/nuorten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan koko ajan arjessa. Tavoitteet päivitetään asiakassuunnitelmapalaverien yhteydessä. Toteutumisesta raportoidaan, jolloin arviointia tekevät myös biologiset vanhemmat ja sosiaalitoimi sekä mahdolliset yhteistyötahot.

## 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 ateriaväli). Pyrimme siihen, että ruokailut tapahtuvat aina yhteisesti. Lapsia ohjataan terveelliseen ja monipuoliseen ravitsemukseen. Aikuinen vastaa lounaasta ja päivällisestä ja lapset osallistuvat ruuanlaittoon mahdollisuuksien ja taitojensa mukaan ”keittiöapuri”-vuoroillaan kerran viikossa. Myös aamu-, väli- ja iltapalojen laittamiseen lapset osallistuvat ikä ja taidot huomioiden.

## Hygieniakäytännöt

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

Lapsia neuvotaan ja ohjataan henkilökohtaisesta ja yleisestä hygieniasta huolehtimiseen. Kädet pestään aina vessasta, ulkoa, koulusta tai muualta tultaessa sekä aina ennen ruokailua. Keittiön ja ruokailutilan puhtaudesta sekä muiden tilojen siisteydestä huolehditaan päivittäin. Lapset peseytyvät joka ilta. Meillä voi saunoa myös halutessaan joka päivä viikossa. Hampaiden harjaamisesta huolehditaan aamuin illoin. Siivoamme kodin kahdesti viikkoon. Epidemiatilanteissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja tehostetaan hygieniasta huolehtimista esim. käsidesiä käyttämällä.

## Terveyden- ja sairaanhoito

### Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Käytössä ovat Mikkelin perusterveyspalvelut ja kouluterveydenhuolto. Perhekodilla aikuiset tekevät välittömiä terveydenhuollon toimenpiteitä, kuten lääkkeiden antaminen lapselle. Päivystystilanteissa olemme yhteydessä päivystävään yksikköön. Jos lapsi tarvitsee sairaskuljetusta, tilaamme ambulanssin.

### Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Noudattamalla yleisiä terveysohjeita ja säännölliset käynnit lääkärin vastaanotolla.

### Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Timi Juutilainen

## Lääkehoito

### Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkkeitä säilytetään perhekodin lukollisessa lääkekaapissa alakerrassa. Lääkkeisiin käsiksi pääsyyn tarvittavat avaimet ovat vain perhekodin aikuisten käytössä. Lääkkeet lapselle antaa perhekotivanhemmat ohjeiden ja reseptilääkkeiden kyseessä ollessa lääkärin määräämän ohjeistuksen mukaisesti.

<p><b>Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?</b></p> <p>Lääkehoidosta vastaa Timi Juutilainen</p>
<p><b>Yhteistyö eri toimijoiden kanssa</b></p>
<p><b>Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?</b></p> <p>Yhteistyöstä palvelukokonaisuuteen liittyvien muiden tahojen kanssa sovitaan yhteisissä hoitoneuvotteluissa/asiakassuunnitelma palaverissa. 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.</p>
<p><b>Alihankintana tuotetut palvelut</b></p> <p><b>Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?</b></p> <p>Käytössämme ei ole alihankintana tuotettuja palveluita.</p>

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

<p><b>Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?</b></p> <p>Lasten asiakirjoja säilytetään lukollisessa kaapissa. Perhekoti luovuttaa asiakassuhteen päättyessä sijoitetun lapsen tai nuoren asiakirjat sijoittavan kunnan haltuun ja tuhoaa omaan käyttöönsä saadut kopiokappaleet asiakkaan asiakirjoista. Yhteistyötahojen kanssa asiat hoidetaan pääsääntöisesti puhelimitse tai palaverissa. Sähköpostin kautta yhteydenpidossa ei käytetä nimitunnisteita. Tilannekohtaisesti käytetään hyödyksi esim. suojattua yhteistyöjärjestelmää kuten Wilma järjestelmää koulun kanssa.</p>
<p><b>Henkilöstö</b></p> <p><b>Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet</b></p>
<p><b>Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?</b></p> <p>Perhekotivanhemmilla on 3 omaa aikuista poikaa (1995, 1997 ja 1999 syntyneet) jotka toimivat yksikössä tarvittaessa sijaisina. Yhdellä pojista ja hänen avopuolisollaan on lähihoitajakoulutus, toisen pojan avopuoliso on yhteisöpedagogi ja on kokemusta lastensuojelutyöstä.</p>
<p><b>Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?</b></p> <p>Yllä mainittujen lisäksi lähipiiriin kuuluu paljon sosionomi ammattitutkinnon omaavia henkilöitä, jotka ovat lupautuneet tarvittaessa sijaisiksi.</p>
<p><b>Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</b></p> <p>Ennen työsuhteeseen ottamista varmistetaan mahdollisen työntekijän ammatillinen kelpoisuus sekä pyydetään rikosrekisteriote nähtäväksi. Emme palkkaa henkilöitä, joita emme tunne!</p>

<p><b>Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?</b></p> <p>Työntekijällä tulee olla alan ammatillinen kelpoisuus ja rikosrekisteriote on esitettävä.</p>
<p><b>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</b></p>
<p><b>Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.</b></p> <p>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). Käytössämme on perehdyttämissuunnitelma. Luodaan avoin ja keskusteleva ilmapiiri korostaen työntekijän velvollisuutta ja oikeutta nostaa esille myös havaitsemansa palvelun epäkohdat (sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus). Sosiaalihuollon ammattihenkilön tulee ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle (Tarja Juutilainen), 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.</p> <p><b>Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso riskinhallinta).</b></p> <p>Henkilökunnan velvollisuus on tuoda kaikki epäkohdat esille yhteispalavereissa perhekotivanhempien kanssa. Epäkohdat kirjataan ja ne pyritään korjaamaan viipymättä. Tässäkin sama mitä ylemmässä vastauksessa eli mikäli epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata välittömästi, tulee ilmoituksen tehneen henkilön ilmoittaa asiasta Essoten sosiaalihuollon johtavalle virnahaltijalle.</p>
<p><b>Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?</b></p> <p>Vakituisen henkilökunnan täydennyskoulutusta tuetaan. Työntekijöiden ammatillisuutta ja jaksamista tuetaan tarjoamalla mahdollisuus työnohjaukseen ryhmä- ja/tai yksilömuotoisesti. Panostamme huolelliseen työhön perehdytykseen. Lisäksi viikoittain pidetään henkilöstöpalaveri, jossa voidaan avoimesti keskustella työhön liittyvistä asioista.</p>
<p><b>Toimitilat</b></p>
<p><b>Tilojen käytön periaatteet</b></p> <p>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. Yläkerrassa on lapsille oma oleskelutila, jossa on sohva ja TV.</p> <p>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 olevat pesutilat, sauna ja kodinhoitotilat ovat kaikkien käytettävissä. Kodissa on kolme wc:tä, yläkerrassa on lasten oma wc.</p> <p>Kodin tilojen lisäksi myös iso piha mahdollistaa monenlaista toimintaa. Ulkona on trampoliini ja pihakeinut sekä lämmin varastotila, joka mahdollistaa askartelu ym. puuhastelun myös talvella. Perhekodissa on perjantaisin siivouspäivä sekä lapset ja aikuiset siivoavat omat huoneensa sekä mahdolliset omat siivousvastualueensa. Siivous käsittää tavaroiden järjestelyn, pölyjen pyyhkimisen</p>

<p>imuroinnin ja luuttuamisen. Myös matot tuuletetaan ja roskikset tyhjennetään. Aikuiset pesevät wc-tilat. Lauantaisin aikuiset imuroivat yhteiset tilat ja pesevät wc:t. Keittiö- ruokailu- ja hygieniatiloja siivotaan aikuisten toimesta päivittäin. Myös yleisestä siisteydestä pidetään huolta päivittäin ja se on kaikkien perheenjäsenten yhteinen vastuu.</p>
<p><b>Miten yksikön siivous ja pyykinhuolto on järjestetty?</b></p> <p>Siivous hoidetaan lähtökohtaisesti omin voimin. Pyykinhuoltoon on käytävissä pesukone, kuivausrumpu ja kuivauskaappi. Pyykinpesusta, kuivaamisesta ja viikkaamisesta jokainen huolehtii itse ikätaso ja taidot huomioon ottaen. Aikuiset avustavat pyykinpesussa tarvittaessa.</p>
<p><b>Teknologiset ratkaisut</b></p> <p>Käytössä ei ole turva-, valvonta- tai hälytyslaitteita. Ne eivät ole välttämättömiä näin pienessä toimintaympäristössä.</p>
<p><b>Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet</b></p>
<p><b>Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveystieteiden laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?</b></p> <p>Käytössä on perus ensiapupakkaukseen kuuluvat tarvikkeet sekä kuumemittari. Niiden toimivuus tarkastetaan säännöllisesti ja tarvittaessa vialliset ja vanhentuneet apuvälineet hävitetään asiallisesti ja korvataan uusilla. Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista tekee yksikön vastuhenkilö tarvittaessa vaaratilanneilmoituksen Fimeaan.</p>
<p><b>8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY</b></p> <p><b>Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä?</b></p> <p>Perhekodilla 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.</p>
<p><b>Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?</b></p> <p>Mahdolliset työntekijät/harjoittelijat perehdytetään salassapitovelvollisuuteen, tietosuojakäytäntöihin ja vaitiolovelvollisuuteen ja ennen työskentelyn alkamista he allekirjoittavat vaitioloilmoituksen.</p>
<p><b>Missä yksikönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?</b></p> <p>Rekisteriseloste on nähtävissä perhekodilla tulosteena</p>
<p><b>Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot</b></p> <p>Tarja Juutilainen puh 0443036600</p>

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja korjaavat toimenpiteet toteutetaan aina viipymättä. Kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet käsitellään ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukainen suunnitelma asian hoitamiseksi kuntoon.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**  
**Paikka ja päiväys**

Mikkeli 23.2.2021

**Allekirjoitus**

Tarja Juutilainen

## 11 LÄHTEET

### LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

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

[http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas\\_2012.pdf](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](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](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

[http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: [http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/\\_julkaisu/1083030](http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030)

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

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/opaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki\\_ja\\_asiakastietojen\\_kasittely\\_yksityisessa\\_sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_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](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b)

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen\\_maaraaikojen\\_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005)