

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA





SISÄLTÖ

- 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT
- 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN
- 3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET
- 4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO
- 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET
- 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA
- 7 ASIAKASTURVALLISUUS
- 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN
- 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA
- 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Iittalan Kotikulma Oy 2900284-3

Norstedtintie 4 14500 Iittala

Toimintayksikkö

Viialan Kotikolo

Kirkkokatu 10

37830



Akaa

Kasvatusjohtaja: Petra Molin puh: 0400796277

Sähköposti: molinpetra@icloud.com

Omaevalvontasuunnitelman vastuuhenkilö: Petra Molin

Viialan Kotikolo on perustason lastensuojelu yksikkö, jossa on sijoitettuna 11-17 vuotiaita lapsia/ nuoria. Viialan kotikololla on 7 asiakaspaikkaa.

Viialan Kotikolon lupatiedot

Avin luvan myöntämisaikajankohta: Viialan Kotikolo sai toimiluvat 15.7 2005 6 paikkaiseksi yksiköksi ja 25.1.2011 lupa muunnettiin 7-paikkaiseksi.

1.2.2025 alkaen toimilupa siirtyi Iittalan Kotikulma Oy:n alle, lupaviranomainen Valvira.

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoitopalvelut/ Ympärivuorokautinen laitoshoido- laitos/nuoret- lapsi ja nuorisokoti: 7 asiakaspaikkaa.

Viialan kotikolo oy ei käytä kasvatus- ja ohjaustyöhön alihankinta työntekijöitä.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Viialan kotikolon omaevalvonnan suunnitteluun ja laatimiseen osallistuu koko henkilökunta. Kasvatusjohtaja tekee omaevalvontasuunnitelman alustavan version. Työryhmä lukee alustavan version, jonka pohjalta kehittämispäivänä omaevalvontasuunnitelmaa muokataan ja täydennetään vastaamaan Viialan Kotikolon toimintaa.

Omaevalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa: Petra Molin , molinpetra@icloud.com

Omaevalvontasuunnitelman seuranta



Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Kerran kuukaudessa järjestettävissä työryhmäpalaverissa käydään mahdollisia muutoksia ja parannusehdotuksia tarvittaessa yhdessä läpi. Jokainen työntekijä osallistuu omavalvonnan toteuttamiseen sekä toteutumiseen sekä sitoutuu siihen kirjattujen asioiden toteuttamiseen. Pienessä yksikössä havainnot tulevat arjessa lähelle ja niiden pohdinta ja uudelleen määrittely sujuu jouhevasti.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään Viialan Kotikololla julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Viialan Kotikolossa omavalvontasuunnitelmaa säilytetään kansiossa, joka on yhteisessä oleskelutilassa. Lisäksi se löytyy henkilökunnan perehdytyskansioista.

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Viialan Kotikolon hyvää kohtelua suunnitelma on päivitetty tammikuussa 2025.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.

Toiminta ajatus

Viialan Kotikolon toiminta on rakennettu yhteisöllisyyden maaperälle, jossa yksilöllisyys pyritään saamaan esiin ja kukoistamaan jokaisen oman persoonan näköiseksi. Käytämme taideterapeuttisia menetelmiä ja toimintatapoja, jotta jokaiselle löytyisi omannäköinen väylä oman tarinansa äärelle. Monenlainen taide ja kulttuurikasvatus on osa arkeamme. Myös



liikunta ja retkeily ovat osa hyvinvoinnin peruspilareita. Kannustamme ja pyrimme omalla innostuneisuudella herättämään mielenkiintoa aktiiviseen elämäntapaan.

Toimintamme perustuu siihen, että pyrimme vahvistamaan juuria ja antamaan siiville ilmaa lentämiseen sitten kun aika on kypsä. Monenlaiset eksistentiaaliset kysymykset ja pohdinnat kuuluvat arjen perustyöhön. Toisinaan käytämme apukeinoina erilaisia tunnekortteja, jotta pääsemme, itseymmärryksen lähteille, mutta myös esimerkiksi elokuva tai teatteri kokemus voi avata kanavan jonkun oleellisen äärelle. Yhteisöllisyyttä ruokitaan erilaisilla retkillä ja matkoilla, jolloin meillä kaikilla on mahdollisuus löytää toisistamme uusia puolia, jotka saattavat jäädä arjessa huomaamatta ja rekisteröimättä.

Toimintaamme ohjaa lainsäädäntö, joka koostuu ensisijaisesti lastensuojelulaista, sosiaalilaista, mielenterveys ja päihdehuoltolaista, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Yhdistyneiden kansakuntien lapsen oikeuksien sopimus ja perustuslaki määrittelevät lapsen oikeutta saada turvaa ja hoivaa kaikissa muodossa Näiden lakien ja säädösten alle perustamme toimintamme

Arvot ja toimintasuunnitelma

Lastensuojellun tulevat lapset omaavat monenlaista traumataustaa, joten tehtävämme on varmistaa, että ohjaajilla on riittävä tietotaito ja ymmärrys traumatyöskentelyn mekanismeista. Luottamuksen rakentaminen on sensitiivistä ja asiakkaan omaa aikataulua kunnioittavaa. Ohjaajan tehtävä on kuitenkin viestittää lapselle, että on käytettävissä silloin kun oikea-aikaisuus mahdollistuu.

Myös läheisyys ja etäisyys rajan hakeminen on asiakkaan tilan kunnioittamista. Olemme kiinnittäneet huomion ohjaajien keskinäisen vuorovaikutuksen kehittämiseen ja



ylläpitämiseen, jotta lapset eivät altistuisi esimerkiksi kaksoisviestinnälle tai muulle haitalliselle vuorovaikutukselle. Tunnetaitojen kehittäminen on työmme keskiössä.

Sanoitamme asioita, tunteita ja reaktioita, jotta ilmapiiri säilyy turvallisena ja avoimena.

Pyrimme vahvistamaan lasta itsenäisenä toimijana antaen samalla viestin, että seisomme tarvitessa rinnalla. Kunnioitamme lapsen erilaisia kehitysvaiheita ja tarpeita emmekä pyri nopeuttamaan sellaista mikä ei ole vielä valmis tulemaan esiin. Kannustamme ja tuemme, mutta annamme luvan myös epäonnistua ja olla keskeneräinen.

Suvaitsevuuskasvatus näkyy vahvasti arvoissamme ja harjoittelemme erilaisuuden taakse katsomista arjen lomassa, mutta myös tietoisesti tuomalla teemoja käsittelyyn.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnan prosessi

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.



Riskit voivat aiheutua monesta erilaisesta asiasta ja usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi.

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.



Riskien arviointi on lakisääteistä, jokapäiväistä toimintaa ja jatkuva prosessi.

Viialan Kotikolon lastenkodissa on käytössä riskienhallinnassa Työturvallisuuskeskuksen riskienhallinta lomakkeisto, minkä pohjalta kattavasti arvioidaan riskejä seuraavien teemojen mukaisesti; hallintajärjestelmät ja toimintatavat, fyysiset vaaratekijät, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, tapaturman vaara, fyysinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät. Riskejä arvioidaan säännöllisesti työyhteisön sisällä mutta myös työterveystarkastusten yhteydessä.

Viialan Kotikolon ohjaajat, kasvatusjohtaja ja työnantajan edustaja yhdessä arvioivat säännöllisesti riskejä, niiden haitta-astetta sekä mahdollisen esiintyvyyden tiheyttä ja ennaltaehkäisyn toimia. Lisäksi mahdolliset riskitapahtumat raportoidaan asiakastietojärjestelmä Nappulassa olevaan kansioon ja ne käsitellään kiireellisessä tilanteessa välittömästi ja ei kiireellisissä tilanteissa kuukausittain työryhmän kokouksissa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä omavalvontasuunnitelmaan. (Sosiaalihuoltolaki 48 §.) Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä. (Sosiaalihuoltolaki 49 §.)

Riskien havainnointi kuuluu arkeen ja ilmoitusvelvollisuus on jokaisella Viialan Kotikolon työntekijällä. Henkilöstöön kuuluvan on ilmoitettava viipymättä Viialan Kotikolon esimiehelle, mikäli hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa asiakkaan hoitoon tai kohteluun liittyvän



epäkohdan tai epäilee sitä. Henkilökunnalla on lain mukaan velvollisuus tuoda työnantajan tietoon työssä havaitut epäkohdat ja vaaratekijät. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa Viialan Kotikolon omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Työntekijän tulee ilmoittaa riskeistä ja vaaratilanteista esihenkilölleen puhelimitse, kasvotusten tai sähköpostilla, jolloin esihenkilö jatkaa tilanteen käsittelyä. Henkilökunta kirjaa Nappulan asiakastieto-ohjelmaan riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat sille varatulle viestiosiolle. Asian ollessa kiireetön, se käsitellään ja tarvittavat toimenpiteet mietitään työnantajan, kasvatusjohtajan ja työryhmän kesken seuraavassa työyhteisön palaverissa. Kiireellisissä asioissa työntekijä ilmoittaa riskistä, epäkohdasta tai laatupoikkeamasta välittömästi työnantajalle ja kasvatusjohtajalle ja asia käsitellään välittömästi.

Asiakkaat ja läheiset voivat tuoda ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit kertomalla ne suullisesti, kirjeitse, viestitse, puhelimitse tms. kasvatusjohtajalle tai ohjaajille.

Saadut tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja ne käsitellään joko kiireellisenä heti tai kiireettömänä seuraavassa työntekijöiden palaverissa noin kerran kuukaudessa.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. 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.

Haittatapahtumat kirjataan Viialan Kotikololla tarkasti, mutta tiiviisti kuvaten asiakastietojärjestelmä Nappulaan asiaankuuluvaan paikkaan. Kiireelliset haittatapahtumat ja lähellä piti-tilanteet käsitellään mahdollisimman nopeasti, mieluiten saman päivän sisällä. Kiireettömät tapahtumat käsitellään kuukausittain pidettävässä työryhmän palaverissa ja tarvittaessa myös työnohjauksessa. Yhdessä analysoidaan tilanne ja pohditaan siihen sopivia ratkaisuja tai korjaavia toimenpiteitä. Ratkaisut ja/tai korjaavat toimenpiteet kirjataan riskienhallintalomakkeistoon. Riskien ja haittatilanteiden ennaltaehkäisyyn pyritään kiinnittämään erityistä huomiota. Asiat käsitellään keskustelemalla asiakkaan ja/tai omaisen kanssa jotta yhteinen näkemysasiasta syntyy.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Korjaavat toimenpiteet kirjataan Viialan Kotikolon asiakastietojärjestelmä Nappulassa olevaan kansioon. Tapahtuma analysoidaan ja selvitetään tapahtumaan (haittatapahtuma ja/tai epäkohta) syyt. Työnantajan, kasvatusjohtajan ja työryhmän kanssa pohditaan millaisia muutoksia/toimenpiteitä tarvitaan. Pyritään löytämään ennaltaehkäiseviä toimintamalleja tapahtumien ennaltaehkäisemiseksi. Korjaavia toimenpiteitä voivat olla esimerkiksi ohjeistusten ja toimintatapojen muuttaminen sekä lisäperehdytyksen tai koulutuksen järjestäminen. Kirjattujen toimenpiteiden seuranta toteutetaan säännöllisesti työryhmän palavereissa. Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista



toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle asiakastietojärjestelmä Nappulassa sekä suullisesti. Tarvittaessa muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan yhteistyötahoille suullisesti tai kirjallisesti.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen palvelun ja hoidon suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista. Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.



Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Sijaishuoltoapaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, tulee se laatia viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten on kuultava myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on toimitettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Sijoitusprosessi

Kun palveluntarve tulee ajankohtaiseksi ja Viialan Kotikolo arvioidaan sopivaksi sijoituspaikaksi sijoittajan taholta, käynnistyy siitä prosessi, jossa saadun informaation pohjalta kasvatusjohtaja ja ohjaajat yhdessä pohtivat asiakkaan sopivuutta sen hetkiseen lapsiprofiiliin. Jos Viialan Kotikolon henkilöstä arvelee lapsen tarpeiden ja haasteiden olevan sellaisia, mihin osaaminen ja resurssit riittävät niin keskustelu jatkuu tarkempien kysymysten esittämisellä ja asioiden tarkennuksella sijoittavalta sosiaalityöntekijältä. Jos näiden keskusteluiden jälkeen näyttää, että edellytykset täyttyvät puolin ja toisin niin seuraavaksi siirrytään lapsen ja perheen tutustumiseen ja vierailuun Viialan Kotikololla. Jos tilanne näyttää siltä, että Viialan Kotikolo osoittautuu sopivaksi sijoituspaikaksi, niin sovitaan sijoituksen yksityiskohdista ja käytännöistä osapuolien kanssa. Kuulemisten jälkeen lapsi/nuori voi siirtyä Viialan Kotikolon asukkaaksi. Jo talossa asuvia valmistellaan uuden asukkaan tulon yhdessä sovitulla tavalla. Tulokas ja perhe saavat määrittää mitä muille asukkaille voi kertoa etukäteen. Muiden asukkaiden kanssa kerrataan niitä tunnelmia, joilla he ovat itse taloon tulleet aikanaan ja muistellaan niitä tuntemuksia mitä uuteen ympäristöön



tulo on herättänyt. Tästä lähtökohdasta käsin toisen tilanteeseen on hieman helpompaa asettua ja toivottaa tervetulleeksi. Pyrkimyksenä olisi, että omaohjaaja työpari voisi olla ottamassa asukkaan vastaan yhdessä kasvatusjohtajan kanssa ja luomaan yhteisiä käytäntöjä alusta alkaen. Tarvittaessa resursoimme näihin muutostilanteisiin enemmän henkilökuntaa, jotta tilanne olisi koko yhteisölle turvallinen ja pysyvyyttä tukeva.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta

Jokaiselle Viialan Kotikololle sijoitettavalle lapselle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma. Heti sijoituksen alussa lapsen tilanne kartoitetaan alkupalaverissa, jonka pohjalta hoito- ja kasvatussuunnitelmaa aletaan tehdä yhteistyössä lapsen verkoston kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään lapselle hänen omat lähtökohtansa ja tarpeensa huomioon ottaen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tulisi sisältää ja kartoittaa kokonaisvaltaisesti lapsen tämänhetkistä tilannetta sekä yksilöllisesti että yhteisöllisesti ottaen huomioon lapsen psyko-fyysis-sosiaalinen kehitystilanne ja tarpeet.

Lapselle nimetään Viialan Kotikololla kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajat ovat mukana lasten asiakassuunnitelmapalaverissa ja kirjaavat hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteista keskustellaan lasten ja/tai läheisten sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmapalaverissa. Tavoitteista ja toiveista keskustellaan näiden lisäksi muutoinkin tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tallennetaan asiakastietojärjestelmä Nappulaan kaikkien Viialan Kotikolon ohjaajien luettavaksi. Lisäksi kunkin lapsen omat tavoitteet lisätään Nappulassa lapsen henkilökohtaisessa raportointiosioon indikaattoriin, jolloin tavoitteet ja tärkeimmät asiat ovat kaikkien ohjaajien nähtävillä päivittäin. Lapsen tavoitteet sekä keskeisimmät ja tärkeimmät asiat raportoidaan muulle henkilöstölle päiväraportilla sekä kerrataan työyhteisöpalaverissa.

Keskeisiä asioita hoito- ja kasvatussuunnitelmaa pohdittaessa ovat:

- Millainen lapsi on luonteeltaan.
- Mistä lapsi pitää.
- Missä lapsi tarvitsee tukea.
- Lapsen vahvuudet ja heikkoudet kuinka lapsi/nuori noudattaa yhteisiä sääntöjä.



Suhde Kotikolon aikuisiin, huoltajiin ja muihin sukulaisiin sekä läheisiin ihmisiin.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sovitaan lapsen ja huoltajien sekä läheisten yhteydenpidosta sekä tapaamisista, jotta turvataan lapsen oikeus läheisiin ja jatkuviin ihmissuhteisiin. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sovitaan huoltajille sopiva päivä (esimerkiksi kerran viikossa), jolloin Viialan Kotikolon henkilökunta on huoltajaan yhteydessä lapsen kuulumisten merkeissä. Samalla kannustetaan huoltajia ja läheisiä yhteydenpitoon lapsen kanssa, ellei se ole tarpeetonta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman seuranta

Jotta lastenkoti Viialan Kotikololla asuvien lasten hoito- ja kasvatustulosten seuranta olisi järjestelmällistä, luotettavaa ja moniäänistä, suoritetaan sitä monissa eri foorumeissa. Pääasiallisessa vastuusta tulosten seurannasta ovat kunkin lapsen omaohjaajat. Keskeinen lähtökohta hoito- ja kasvatussuunnitelman seurantaan ja päivittämiseen on noin kaksi kertaa vuodessa järjestettävä asiakassuunnitelmapalaveri, jossa otetaan mahdollisimman tarkasti huomioon myös vanhempien sekä sosiaalityöntekijöiden esille nostamat asiat.

Työyhteisönä Viialan Kotikolon aikuiset käsittelevät päivittäin vuoronvaihdon raporteilla lasten kuulumisia. Lisäksi henkilöstö kokoontuu kerran kuukaudessa henkilökuntapalaveriin, jossa käsitellään hoito- ja kasvatustavoitteita sekä –tuloksia. Myös noin kerran kuussa järjestettävässä työnohjauksessa otetaan tarvittaessa esille lasten hoito- ja kasvatustavoitteita ja pohditaan yhdessä keinoja tavoitteiden saavuttamiseen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista seurataan yksilökohtaisesti päivittäisellä raportoinnilla. Tavoitteista ja tuloksista raportoidaan raportointijärjestelmä Nappulaan. Kuukausittain lapsesta laaditaan kirjallinen kuukausikooste, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Pidemmällä aikavälillä lapsen kehitystä tarkastellaan erilaisissa verkostopalavereissa.



Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Viialan Kotikololla jokainen lapsi/nuori nähdään ainutlaatuisena ja arvokkaana yksilönä, jonka kasvua ja kehitystä pyritään tukemaan niin, että hänestä kasvaa mahdollisimman hyvän itsetunnon omaava, itsensä näköinen aikuinen.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Viialan Kotikololla jokaisella lapsella ja nuorella on oma huone, jonne kukaan ei saa ilman lupaa mennä. Huoneen oveen koputetaan sekä kysytään lupa, sopiiko huoneeseen tulla. Lapsia tuetaan heidän mielenkiintojen mukaisesti harrastamaan. Kukin lapsi saa pukeutua oman tyyliinsä mukaisesti. Tuemme ja ohjaamme lapsia säänmukaiseen vaatetukseen, sekä myöskin ikätason mukaiseen pukeutumiseen.



Viialan Kotikololla lasten itsemääräämisoikeutta pyritään vahvistamaan kohtaamalla heidät kunnioittavasti ja tukemalla heidän oman sisäisen äänensä kuulluksi tulemista. Lapsia kuullaan ja pyritään aktiivisesti tukemaan heitä tuomaan ilmi heidän omat toiveensa ja näkemykset asioihin. Jotta lapsi voi tunnistaa omat tarpeensa ja toiveensa, tulee heidän tunnistaa heidän omat tunteensa ja sisäiset tarpeensa. Lapsia tuetaan omien tunteiden, tarpeiden ja toiveiden tunnistamiseen erilaisin menetelmin. Lapsen julkikäyttäytymisen taakse pyritään "kurkistamaan" ja auttamaan lasta tunnistamaan käytöksen taustalla oleva todellinen käytöstä ohjaava tunne tai asiat. Henkilökunnan tehtävänä on löytää erilaisia väyliä, jotka yksilöllisesti auttavat lapsia tunnistamaan omat kasvu ja kehityspisteensä.

Edellä mainittujen lisäksi arjen struktuurit, selkeät ohjeet ja käytännöt ennaltaehkäisevät rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Lisäksi henkilökunnan ja lasten välinen vuorovaikutus ja positiivinen suhde osaltaan tukevat rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisevänä tekijänä.

Rajoitustoimenpiteet

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa.

Arjen struktuurit, selkeät ohjeet ja käytännöt ennaltaehkäisevät rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Lisäksi henkilökunnan ja lasten välinen vuorovaikutus ja positiivinen suhde sekä asioiden ennakointi osaltaan tukevat rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisevänä tekijänä.

Viialan Kotikololla voidaan käyttää seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

- Aineiden ja esineiden haltuunotto 65 §
- Henkilöntarkastus 66 §
- Henkilönkatsastus 66 a §
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen 67 §
- Kiinnipitäminen 68 §
- Liikkumisvapauden rajoittaminen 69§
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen 69 a §



Viialan Kotikololla ei käytetä eristämistä eikä erityisen huolenpidon rajoitustoimenpidettä. Kirjauksessa tulee aina näkyä:

- Tilanteen kuvaus
- Peruste ja kesto
- Päättäneen, toteuttaneen sekä läsnä olleiden nimet
- Erityinen syy (jos laki edellyttää)
- Mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan
- Miten lasta on kuultu sekä lapsen mielipide

Muutoksenhaku tehdään yleensä hallinto-oikeuteen.

Rajoituksen lapsikohtainen arviointi (jälkiarviointi)

Lastensuojelulain 74 a § mukaan rajoituksen käyttöä on arvioitava sijaishuoltopaikassa yhdessä lapsen kanssa, miten rajoitusta voitaisiin jatkossa välttää. Sijaishuoltopaikassa on arvioitava rajoituksen käyttöä yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Äkillisessä akuutissa tilanteessa tällainen ei ole mahdollista, mutta kun hän rauhoittuu, on asia käytävä hänen kanssaan läpi. Arvioinnissa on käytävä lapsen kanssa läpi:

- Rajoitukseen johtanutta tilannetta.
- Rajoituksen käytön tarvetta ja perusteita.
- Rajoituksen toteuttamistapaa ja toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa.
- Rajoituksen vaikuttavuutta sekä



- Muutoksenhakuoikeus (muutoksenhakukelpoisten päätösten osalta) ja oikeussuojakeinot. Näin varmistetaan lapsen oikeusturva.

Rajoitus ja sen toteuttamistapa on käytävä läpi myös huoltajien kanssa, jollei se ole mahdotonta tai ilmeisen tarpeetonta. Kun asia on käyty läpi lapsen kanssa, tulee se kirjata päivittäisraporttiin.

Luvatta poistuminen yksiköstä

Toisinaan lapsi voi karata sijaishuoltopaikasta. Välittömästi karkaamisen tapahduttua aloitetaan etsinnät kaikin mahdollisin keinoin (Viialan Kotikolo työntekijät). Etsintäkuulutuksen tai virka-apupyynnön voi tehdä kiireellisesti sijoitetusta tai huostaanotetusta henkilöstä, joka on poistunut luvatta tai jättänyt palaamatta sijaishuoltopaikkaansa. Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystys vastaa virka-ajan ulkopuolella Pirkanmaan osalta kiireellisistä sosiaalihuollon tehtävistä. Virka-aikana sijaishuoltopaikat ovat hatkalaistehtävissä yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään.

Viialan Kotikololle on jaettu Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystyksen oma etsintäkuulutus/virka-apupyynnömlomake (Liite 1), joka sijaishuoltopaikan tulee täyttää huolellisesti silloin, kun sijaishuoltopaikka toivoo lapsen tai nuoren etsintäkuuluttamista tai poliisin virka-apupyynnöä. Lomake löytyy tallennettuna Viialan Kotikolon henkilökunnan tietokoneelle.

Avohuollon sijoitusten kohdalla poistumisilmoitusta tai virka-apupyynnöä ei tehdä sosiaali- ja kriisipäivystykseen, ellei tilanne vaadi kiireellisen sijoituksen arviointia.

- Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystyksen numero 24/7: p. 0500 625 990



- Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystyksen sähköposti: sosiaalipaivystys@tampere.fi
- **Mikäli kyseessä on lapsen välittömästi kohdistuva hengenvaara, soita 112.**

Kun lapsi tai nuori löytyy:

Jos poliisi ilmoittaa sosiaali- ja kriisipäivystykseen lapsen tai nuoren löytyneen:

- sosiaali- ja kriisipäivystys on yhteydessä sijaishuoltopaikkaan, joka lähtee hakemaan lasta/nuorta
- virka-apupyyntöä ei tarvitse erikseen perua poliisin ollessa tehtävällä mukana.

Jos sijaishuoltopaikka saa tiedon lapsen tai nuoren olinpaikasta:

- Ensisijaisesti sijaishuoltopaikan tulee lähteä tarkistamaan, onko lapsi/nuori ilmoitetussa osoitteessa.
- Mikäli sijaishuoltopaikka löytää lapsen/nuoren ja hän vastustaa paluuta sijaishuoltopaikkaan ja virka-apupyyntö on voimassa, voi sijaishuoltopaikka olla suoraan yhteydessä hätäkeskukseen virka-avun saamiseksi.

Kun virka-apupyyntöä ei enää tarvita, tulee siitä ilmoittaa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai virka-ajan ulkopuolella sosiaali- ja kriisipäivystykseen. Sosiaali- ja kriisipäivystykseen asiasta voi ilmoittaa salatulla sähköpostilla (Pirkanmaa).

Kun luvatta poistunut lapsi on palannut / palautettu yksikköön, annetaan hänelle aikaa rauhoittua ja pohtia tapahtunutta. Tämän jälkeen asia käsitellään lapsen ja ohjaajien kesken perusteellisesti ja keskusteluista laaditaan myös kirjallinen selostus.



Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Jotta Viialan Kotikololla voidaan varmistua siitä, että asiakkaita kohdellaan asiallisesti henkilökunnan kanssa, keskustellaan lasten asiallisesta kohtelusta ja siitä, mitä se pitää sisällään. Asiallisesta kohtelusta puhuttaessa on tärkeää huomioida, että lasten kokemus asiallisesta kohtelusta voi olla eri kuin miten aikuiset sen näkevät.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, keskustellaan asiasta asianomaisten kanssa niin lapsen kuin työntekijän ja tarvittaessa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Ohjaajaa ohjataan asialliseen kohteluun ja tarvittaessa asian vakavuuden mukaan annetaan asiattomasta kohtelusta huomautus.

Lapsen ja tarvittaessa myös läheisen kanssa käsitellään mahdollinen epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne suullisesti keskustellen ja ohjataan heitä halutessaan tekemään asianmukaiset valitukset/huomautukset. Lapselle tai hänen huoltajalleen annetaan tarvittaessa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tiedot, jotta he voivat olla myös häneen yhteydessä asiasta. Lapsi tai huoltava voi aina halutessaan olla yhteydessä sosiaalityöntekijäänsä, ja ohjaajat auttavat lasta/ huoltajaa saamaan häneen yhteyden.

ASIAKKAAN OSALLISUUS



Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Lapset ja heidän läheisensä antavat palautetta suullisesti arkisissa kohtaamisissa ja viikoittaisten läheisten kanssa käytävien puheluiden yhteydessä. Asiakaspalautetta kerätään arjessa päivittäin / viikoittain. Kirjallista palautetta kerätään kerran vuodessa. Asiakaspalautteita käsitellään työryhmässä. Palautteet, joista työryhmä arvioi palautteen tuovan hyviä kehityskohtia ja/tai toiminnan tai käytäntöjen korjaamisen kohtia otetaan käyttöön.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen

vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Petra Molin , kasvatusjohtaja, molin.petra@icloud.com

Sosiaaliasiavastaava tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Pirkanmaan



Hyvinvointialueella:

- Neuvoo sinua sosiaalihuollon asiakaslain mukaisissa asioissa.
- Neuvoo miten voit toimia, kun olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun.
- Neuvoo ja avustaa sinua muistutuksen tekemisessä ja tiedottaa sinua oikeuksistasi.
- Toimii muutoinkin niin, että oikeutesi toteutuvat.

Pirkanmaan Hyvinvointialue

sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoitteet asiointikunnittain:

- Hämeenkyrö, Ikaalinen, Kangasala, Kihniö, Kuhmoinen, Lempäälä, Nokia, Orivesi, Parkano, Pirkkala, Pälkäne, Tampere, Valkeakoski, Vesilahti, Ylöjärvi:
sosiaaliasiamies@pirha.fi
- Akaa, Urjala: satu.loippo@pikassos.fi
- Juupajoki, Mänttä-Vilppula, Ruovesi, Virrat: sosiaaliasiamies@merikratos.fi
- Punkalaidun, Sastamala: sosiaaliasiamies@tukitalo.com
-

Varsinaissuomen Hyvinvointialue

sosiaaliasiavastaavan sähköpostiosoitteet asiointikunnittain:

- Aura, Kaarina, Kemiönsaari, Kustavi, Laitila, Lieto, Loimaa, Marttila, Masku, Mynämäki, Naantali, Nousiainen, Oripää, Paimio, Parainen, Pyhäranta, Pöytyä, Raisio, Rusko, Salo, Sauvo, Somero, Taivassalo, Turku, Uusikaupunki, Vehmaa:
sosiaaliasiavastaava@varha.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

- Puh: 029 505 3050 <https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>
- Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.



- Mahdolliset muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja analysoidaan aina työryhmän kesken. Annetut ohjeet ja päätökset otetaan aina huomioon toiminnassa ja sen kehittämisessä. Muistutukset pyritään käsittelemään mahdollisimman pian sen saamisesta, kuitenkin viimeistään kuukauden sisällä muistutuksen saamisesta.

Omatyöntekijä

Sosiaalihoitolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti. Jokaiselle lapselle on nimetty omatyöntekijä sosiaalihoitolain mukaisen ohjeen mukaisesti. Omatyöntekijä on lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Viialan Kotikololla omaohjaajatyöskentely on tärkeä työmetodi, jonka laatuun ja pysyvyyteen panostamme. Lasten hyvinvointia pyritään tukemaan ja sen laatu pyritään turvaamaan ennakoivalla työotteella, luottamuksella ja kuuntelevalla läsnäololla. Nykymaailman tv:n katselun, tietokoneen ja muun ärsyketulvan käytön sijaan pyrimme päivittäiseen yhteiseen liikuntaan ja ulkoiluun ja tarjoamme mahdollisuuden kulttuuri- ja harrastustoimintaan sekä tuemme kaverisuhteita vahvistaaksemme lasten fyysistä, psyykkistä, kongitiivista sekä



sosiaalista toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntoutumista. Viialan Kotikololla on urheiluvälineitä ja kaksi trampoliinia sekä oma kuntosali. Kokeilemme ja harrastamme monipuolisesti vuodenaikojen mukaisia lajeja. Lapsille turvataan oikeanlaiset välineet harrastamiseen. Viialan Kotikolo kannustaa lapsia osallistumaan erilaisiin ohjattuihin toimintoihin ja auttaa lasta valitsemaan häntä tukevia ja kiinnostavia harrastuksia. Toisinaan saatamme käydä yhdessä esimerkiksi teatterissa. Kaverisuhteita ylläpidämme rohkaisemalla lapsia tapaamaan kavereita, tarvittaessa autamme lasta saamaan leikkikavereita. Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa seuraamme päivittäin raporteilla ja kuukausikoosteessa hoito- ja kasvatussuunnitelmaan pohjautuen.

Ravitsemus

Lapsille tarjotaan Viialan Kotikololla ruoka säännöllisesti ja monipuolisesti. Ruoka valmistetaan Viialan Kotikololla ohjaajien toimesta. Lapset saavat osallistua ruuan valmistukseen ohjaajan kanssa omien taitotasojensa mukaan. Arkena lapset syövät lounaan koulussa tai päiväkodissa.

Otamme huomioon lasten toiveita, unohtamatta kuitenkaan ravitsemussuosituksia tai uusia makukokeiluja. Joskus käymme ravintolassa syömässä. Ruokailun järjestämisessä otamme huomioon erityisruokavaliot, kuten esimerkiksi diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka -aine yliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit, uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot. Nämä huomioidaan ruokien suunnittelussa, valmistuksessa sekä ruokatarvikkeita hankkiessa. Jääkaappien sekä pakastimien lämpötiloja seurataan päivittäin.

Ohjaajat ruokailevat yhdessä lasten kanssa, seuraavat ja huolehtivat päivittäin lasten riittävästä ravinnonsaannista. Tarvittaessa lapsen tilanteesta ja tarpeista riippuen ohjaajat tarkkailevat ravinnonsaantia tarkemmin sekä kirjaavat ja seuraavat sitä asiakastietojärjestelmä Nappulan kautta.



Hygieniäkäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa lasten hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- taso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Yksikön sekä päivittäisestä siivouksesta että asuinhuoneiden siivouksesta huolehtivat aikuiset ja lapsia vastuutetaan osallistumaan tuetusti oman toimintakyvyn, iän ja taitotason mukaisesti.

Viialan Kotikololla seurataan yleistä hygienia- taso- a päivittäin ja huolehditaan jokaisessa vuorossa yleisestä hygienia- taso- sta. Yövuoroissa päivän päätteeksi siivouksista huolehditaan vielä tarkemmin erillisen ohjeen mukaisesti, kun päivän askareet ovat ohitse.

Eritelty siivous-, jätehuolto- ja pyykkihuoltotehtävälista löytyy keittiön kaapin ovesta sekä perehdytyskansiosta.

Pyykkihuollosta vastaa Viialan Kotikolon henkilökunta. Lapset voivat osallistua siihen omien taitotasojensa mukaan aikuisen opastuksella yhdessä ohjaajan kanssa. Talon vanhimpia lapsia ohjataan pesemään itsenäisesti pyykkinsä. Jokaisen työntekijän kanssa käydään perehtymisjakson aikana läpi yksikön siivouskäytännöt ja toimintatavat. Jokaisen työntekijän kanssa käydään perehtymisjakson aikana läpi yksikön siivouskäytännöt ja toimintatavat.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaali- huollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava



tartuntatautiin ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobin esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään yleisen siisteyden ja puhtaanapidon lisäksi seuraavin keinoin:

- Kätet pestään ennen ruokailua sekä ulkoa sisälle tultaessa.
- Matkoilla ja retkillä on mukana aina käsidesi.
- Sairastunut jää heti kotiin.
- Huoltajien suostumuksella influenssarokotukset.
- Infektioaikoina tehostettu siivous, esim. ovenkahvojen pyyhkiminen kertakäyttöisillä desinfektiopyyhkeillä.
- Erillinen "eritepakki" eritteiden siivoukseen helppoon ja nopeaan siivoukseen.

Erillinen eritepakki löytyy kodinhoitohuoneen kaapista.

Terveyden- ja sairaanhoito

Viialan Kotikololla käytämme pääsääntöisesti julkista terveydenhuoltoa ja tarpeen vaatiessa erikoissairaanhoidon palveluita yksityiseltä puolelta. Lapsen tullessa Viialan Kotikololle hänelle varataan mahdollisimman pian lääkärin tekemä tulotarkastus (terveystarkastus) sekä hammastarkastus. Perusterveydenhuolto on järjestetty Akaan hyvinvointikeskuskaksella. Akaan hyvinvointikeskuskakselta saa mm. hammashuollon, lääkärin ja sairaanhoitajan vastaanotot, lastenneuvola, laboratoriopalvelut sekä fysioterapian.

Akaan hyvinvointikeskuskaksen yhteystiedot:

Akaan hyvinvointikeskus
Torkontie 2
378300 Akaa puh.
040 3352702



Kiirevastaanotto toimii Valkeakosken TAYS päivystyksessä. Kiirevastaanottoon soittamme tarpeen mukaan konsultaatiota sekä toimimme toimintaohjeiden mukaan. Päivystys on avoinna 8-22. Yöaikana päivystys on TAYS Acuta Tampereella.

TAYS Valkeakoski yhteystiedot:

TAYS Valkeakoski

Salonkatu 24

37600 Valkeakoski puh. 03 31167394

TAYS Tampere yhteystiedot:

Ensitie 8 33520 Tampere

puh. 116117

Pitkäaikaisairaiden lasten terveyttä seurataan lapsen sairaudesta vastaavan lääkärin ohjeiden mukaan. Tarvittaessa hoitokontakti siirretään Akaan hyvinvointikeskuksen tai erikoissairaanhoidon puolella Tayssiin.

Kriisitilanteen toimintaohjeet

Kriisinä esim. vakava loukkaantuminen, omaisen kuolema, kuolema, seksuaalirikos, tai sen uhka, uhattuna oleminen, tulipalo tai muu onnettomuus, luonnonkatastrofi ym.

- Yhteys tarvittaviin viranomaisiin (poliisi, terveydenhuolto jne.)
- Yhteys lastenkodin johtajaan, joka hoitaa yhteydet läheisiin ja tiedottaa tilanteesta esim. Viialan Kotikolon lapsille.
- Omien voimavarojen arvioiminen: Tarvitseeko tukea, akuuttia apua, sairauslomaa.
- Kasvatusjohtaja kutsuu mahdollisimman pian Viialan Kotikolon koko työryhmän koolle ja asia käsitellään yhdessä, tarvittaessa kriisiapua tai työnohjaajaa apuna käyttäen.



- Keskeistä kriisitilanteen jälkeen on asioiden läpikäyminen, tiedostaminen ja voimavarojen arviointi.

Toimintaohjeet äkillisiä sairauskohtauksia ja tapaturmia varten

- Mahdollisissa myrkytystapauksissa neuvoa antaa myrkytystietokeskus: 09-471977
- Työntekijä voi soittaa mihin vuorokauden aikaan tahansa laitoksen johtajalle äkillisten omien sairaustapausten johdosta (työvuorojen järjestely). Myös työntekijöillä on oikeus järjestää sijainen tutusta sijaisringistä kiireellisissä tapauksissa.

Hätätilanteissa soitetään aina hätänumeroon 112!

Vuorossa oleva työntekijä vastaa aina ensisijaisesti akuutista terveystilanteen arvioinnista. Akuutin tilanteen ollessa ohi, vuorossa oleva työntekijä ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle, joka tarvittaessa informoi vanhempia ja sosiaalityöntekijöitä. Terveystilanteista, ei akuuteista asioista, vastaa yksikön sairaanhoitaja.

Lääkehoito

Viialan Kotikolon lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen erilliseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallinen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö.



Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

Viialan Kotikolon lääkehoidollisista asioista on tehty erillinen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Lääkehoitosuunnitelman päivitys tehdään yhteistyössä lääkehoidon suunnitelmasta vastaavan lääkärin kanssa. Se on laadittu moniammatillisesti ja noudattaen STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan suosituksia.

Jokaisella asiakkaalla on omille lääkkeille varatut nimetyt kannelliset laatikot. Silloin kun asiakkaalla on säännöllinen lääkehoito, asiakkaan lääkkeenotto tapahtuu aina aikuisen valvoessa lääkkeen ottoa.

Erillistä rajattua lääkevarastoa ei ole, jokaisella lapsella lääkkeet ovat reseptillä lääkärin määräämänä. Kuolemantapauksissa reseptilääkkeitä ei luovuteta läheisille, vaan palautetaan apteekkiin lääkejätteenä. Ensiapulääkkeinä Viialan Kotikololla on jodi sekä lääkehiili.

Viialan Kotikolon lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa sairaanhoitaja Minna Aalto

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti. Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.



Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Viialan Kotikolon henkilökunta on tarvittaessa yhteydessä eri palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa lapsen hoidon järjestämiseksi ja tiedonkulun varmistamiseksi.

Lapsen muuttaessa Viialan Kotikoloon, hänelle järjestetään terveystarkastus sekä hammastarkastus. Tällä varmistetaan, että tiedonkulku ja lapsen hoito jatkuu asianmukaisesti Viialan Kotikololle muuton jälkeen terveydenhuollossa. Lisäksi Viialan Kotikolo tekee yhteistyötä niin koulun, esikoulun kuin varhaiskasvatuksen kanssa sekä erilaisissa verkostopalavereissa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.



Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä.

Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Viialan Kotikololla on ajantasaiset erilliset turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitykset, jotka päivitetään säännöllisesti. Paloilmaisin laitteet testataan kerran kuussa henkilökunnan toimesta ja järjestelmän huoltaa tarvittaessa, sekä vähintään kahden vuoden välein, järjestelmän asentanut Sähkösäätö palvelun tuottaja.

Terveysviranomainen on tarkastanut Viialan Kotikolon yksikön tilat. Esiin tulleissa mahdollisissa riskeissä noudatetaan heidän ohjeitansa. Lisäksi vuosittain tehtävät

riskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan yksikön toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi. Poikkeusoloja varten Viialan Kotikololle on tehty erillinen varautumissuunnitelma.

Yksikön turvallisuusjohtamisesta ja turvallisuussuunnittelusta vastaa lastensuojelulaitoksen kasvatusjohtaja Petra Molin ja kiinteistöhoitaja Vesa Molin.

Yhteistyö asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Mikäli Viialan Kotikolon toiminnassa on tapahtunut asiakasturvallisuutta vaarantava häiriö, on yksiköllä velvollisuus ilmoittaa häiriötilanteesta hyvinvointialueelle. Ilmoitus tehdään palvelukohtaiselle yhteyshenkilöille laittamalla sähköpostia välittömästi häiriön tapahduttua ja soittamalla seuraavana mahdollisena virka-aikana puhelimitse. Mikäli ensisijaista yhteyshenkilöä ei tavoiteta puhelimitse, yksikön edustajan tulee ottaa yhteys Sisä-Suomen



sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskukseen, puh. 03 3115 9417, sähköposti valmiuskeskus@pirha.fi. Ilmoitus tehdään seuraavissa tilanteissa:

- Yksikön toimintaan merkittävästi vaikuttavat tapahtumat.
- Asiakasturvallisuutta merkittävästi vaarantavat tapahtumat.
- Toiminnan keskeyttävät tapahtumat.

Virka-ajan ulkopuolisista häiriötilanteista ilmoittaminen tapahtuu lähtökohtaisesti seuraavana arkipäivänä. Mikäli virka-ajan ulkopuolinen tilanne on niin vakava, että esimerkiksi Viialan Kotikolon toiminta estyy kokonaan tai supistuu merkittävästi, on asiasta ilmoitettava Sisä-Suomen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskukseen pikimmiten vuorokaudenajasta riippumatta. Mikäli kyseessä on yksikkö, jossa on päivystyspaikkoja tai johon voidaan ohjata asiakkaita kiireellisesti / virka-ajan ulkopuolella, tieto häiriöstä on tärkeää toimittaa välittömästi myös sosiaali- ja kriisipäivystykseen (24/7) puh. 0500-625900, sosiaalipaivystys@pirha.fi.

HENKILÖSTÖ

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Viialan Kotikolon toiminta on luvanvaraista, joten siinä otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.



Henkilöstön ja henkilöstövoimavarojen riittävyys

Viialan Kotikololla on lainmukainen henkilöstörakenne. Koulutettuja työntekijöitä on aina vähintään seitsemän (7). Vähintään neljällä (4) on sosiaalialan- tai terveysalan ammattikorkeakoulututkinto tai sitä vastaava opistoasteinen tutkinto. Muut kolme (3) työntekijää voivat olla ammattipistotason, esimerkiksi lähihoitaja/nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja. Vakituksia ohjaajia on seitsemän (7). Niiden lisäksi yksikössä voi työskennellä sovittuja määräaikaisten resurssityöntekijöitä. Ajoittain alan opiskelijoita suorittaa harjoitteluitaan yksikössä. Aamuvuoroissa on koulu- ja arkiamuina pääsääntöisesti yksi ohjaaja (1), iltavuoroissa kaksi (2) ja yövuoroissa yksi (1). Tarvittaessa vuoroja vahvistetaan lisäresurssilla. Vastuuhenkilöt tekevät pääasiassa aamuvuoroa, jolloin lapset ovat suurimmaksi osaksi koulussa tai päiväkodissa. Näin vastuuhenkilöiden tehtävien suorittamiseen jää riittävästi aikaa.

Poikkeusolojen aikana sekä yrittäjä että yksikön vastuuhenkilö ovat tarvittaessa paikalla, jotta henkilöstön riittävyys turvataan. Lisäksi voidaan tarvittaessa käyttää hyväksi havaittuja sijaisia poikkeusolojen aikana. Mikäli toiminnassa on tapahtunut asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantava häiriö, ilmoitetaan häiriötilanteesta Pirkanmaan hyvinvointialueelle erillisen ohjeen mukaan.

Työhyvinvointi

Työhyvinvointi koostuu monesta eri palasesta, joista jokainen on tärkeä kokonaisuus. Ensiarvoisen tärkeänä pidämme turvallista työilmapiiriä, jossa asioita pyritään lähestymään ratkaisukeskeisesti ja ilon kautta. Myös eriävät mielipiteet ja näkemykset asioista koetaan arvokkaana ja omaa näkökulmaa laajentavina. Myös huumorin viljeleminen auttaa jaksamaan vaikeissa tilanteissa. Jaksamista varten on tärkeää löytää balanssi työn ja vapaa-ajan suhteen. Työssä jaksamista tuetaan työvuoro suunnittelulla, jossa vapaa toiveet huomioidaan ja toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Viialan Kotikololla on lomaosakkeita, joita työntekijät voivat käyttää korvauksetta ja jokaisella työntekijällä on lomalla vapaa-ajan lomaosakkuus käytössä. Työhyvinvointia on tuettu myös terveys ja sairausvakuutuksella,



jossa on kattavat palvelut käytettävissä sekä fyysiseen, että psyykkiseen tarpeeseen. Työhyvinvointia on myös yhteiset tapahtumat esimerkiksi kulttuurin äärellä. Henkilöstön työturvallisuutta pyritään varmistamaan myös yhteisellä yötyöntekijöiden whatsapp ryhmällä yhdessä liittalan Kotikulman muiden yksiköiden kesken. (liittalan Kotikulma- Harmonia Nuutajärvi ja Askel Juupajoki) Sinne kaikki yksiköt laittavat kuittauksen, että asiat ovat malillaan. Työnohjaus toteutuu suunnitellusti kerran kuukaudessa ja tarvittaessa haemme erityisosaamista esimerkiksi Sexpon työnohjauksesta. Yksiköiden johtajille on oma erillinen työnohjaus myös kerran kuukaudessa.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisringin kasaaminen ja siitä huolehtiminen on osa laadukasta työskentelyä. On tärkeää saada pysyvyyttä myös sijaisten osalta ja varmistaa, että heillä on riittävä tietotaito työvuoron hoitamiseksi ja asiakasturvallisuuden takaamiseksi. Jokainen sijaisvuoroon pyydetty henkilö haastatellaan samalla sapluunalla kuin vakituiseen työsuhteeseenkin. On tärkeää, että sijaiset perehdytetään riittävästi, jotta vakituisen henkilöstön on mahdollista esimerkiksi osallistua koulutuksiin täysimääräisenä vaarantamatta yksikön toimintakykyä.

Sijaisten käyttöä koskevat samat toimintaperiaatteet kuin vakituisiakin sisältäen rikosrekisteriotteen tarkastamisen ja koulutusvaatimusten täyttymisen. Sijaisten lääkelupaasiat huolehditaan siltä osin, kun sijaisia käytetään vastuuvuorolaisina.

Viialan Kotikolossa on ollut ollut erittäin hyvä tilanne sijaisten suhteen ja sieltäpäin tulee enemmän kysymyksiä, että koska olisi vuoroja tarjolla.



Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä, on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiansa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

Viialan Kotikololla rekrytointiin olemme kiinnittäneet erityisen tarkkaa huomiota. Etsimme aina ensisijaisesti henkilöä, jonka osaaminen täydentää työryhmän ammattitaitoa.

Pohdimme myös henkilön soveltuvuutta suhteessa työryhmään ja sen dynamiikkaan.

Vaikka työnantaja tekee lopullisen päätöksen työsuhteen solmimisesta, niin päätökset tehdään työryhmää kuunnellen.

Olemme tehneet yksikön perustamisesta alkaen ryhmätyöhaastatteluja, jonka konseptin olemme itse luoneet. Ryhmähaastattelun jälkeen kutsumme yksilötyöhaastatteluun ne henkilöt, joiden katsomme sopivan haettavaan työtehtävään.

Ryhmähaastattelussa käytämme työvälineenä sosiodraamallisia menetelmiä, improvisaatiota ja case työskentelyä. Kiinnitämme huomiota siihen, kuinka joustavasti henkilöt kykenevät käyttämään persoonallisia ominaisuuksiaan ja liikkumaan erilaisissa ennalta määrittelyissä rooleissa.

Aina ryhmähaastattelu ei ole mahdollinen. Teemme haastattelu kysymykset sellaisiksi, että ne eivät ole ennalta-arvattavia ja siten kertoen meille henkilöiden kyvystä toimia tilannekohtaisesti ja sopeutua ennakoimattomiin tilanteisiin. Kiinnitämme suoranaisia vastauksia enemmän huomiota siihen, millaisia kuvakulmia henkilöt kykenevät käyttämään omia vastauksia muodostaessaan ja millaisia ajatusmalleja on perusteluiden takana. Rekrytoinnin tavoitteena on saada käsitys, että intressimme ovat yhteiset ja, että valitsisimme toisemme molempi suuntaisesti. Kysymykset ovat sisällöltään sellaisia, jossa



reaktiot ja arvot tulevat näkyviksi ja puhutuksi tulee henkilön tietoisuus omasta elämäntarinastaan ja sen merkityksestä ohjaajan työhön.

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita.

Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. On tärkeää, että henkilöt kouluttautuvat myös itseään erityisesti kiinnostavien teemojen ympäriltä, koska aito kiinnostus asiaan on oppimiseen motivoivaa.

Viialan Kotikololla työntekijöiden perehdyttämistä varten on olemassa kaavake, jossa on valmiina ne kohdat, jotka työvuorossa tulee hallita. Työntekijä kuittaa omalla nimikirjoituksella jokaisen kohdan, joka on käyty perehdytyksessä lävitse. Myös perehdyttäjä kuittaa samat asiat.

Tehokkainta perehdytystä on kuitenkin vuorojen hoitaminen talon käytännöt hallitsevan henkilön työparina, jolloin on mahdollista esittää kysymyksiä, jotka tulevat esille vasta lähityöskennellyssä ja arjen toimien ympärillä.



Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella.

Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman.

Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä.

Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fyysiset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.



Toimitilat

Yleisiä tiloja Viialan Kotikololla on mm. keittiö, olohuone, kaksi oleskeluhuonetta, askarteluhuone, musisointi ja pelihuone. Yläkerrassa on biljardihuone sekä musiikki huone, (mm karaoke laitteet , piano , rummut ,kitaroita , basso, vahvistimia) jotka ovat lasten ja aikuisten vapaassa käytössä. keittiö, suihkutila, hiljentymishuone ja wc tilat

Jokaisella lapsella on oma huone, jonka lapsi saa sisustaa mieleisekseen. Lapsi voi yhdessä ohjaajan kanssa suunnitella huoneen sisustusta valitsemalla esimerkiksi mieluisia värejä, tekstiilejä ja esineitä huoneeseensa. Lapsen toiveita ja mieltymyksiä kuunnellaan. Henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asukas olisi pitkäänkin poissa.

Teknologiset ratkaisut

Kuluttajaturvallisuuslain 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Viialan Kotikololla turvapuhelimen toimivuudesta vastaa Verisuren puhekeskus järjestelmä.

Viialan Kotikolon toimistossa on turvapainike, jonka avaamalla aukeaa yhteys Verisuren hälytyskeskukseen.

Verisuren järjestelmä on myös ulko-ovissa ja se käynnistetään yöajaksi ja silloin kun olemme pois Kotikolon alueelta pidemmän ajan.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai



tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäisy on otettava huomioon.

Viialan kotikololla on käytössä vähän lääkinällisiä laitteita. Yksikössä käytettäviä laitteita ovat mm. kuume- ja verenpainemittarit, henkilövaaka sekä haavasidokset ja muut haavanhoitotuotteet. Tarvittaessa yksikön terveydenhuollon ammattilainen (sairaanhoitaja tai lähihoitaja) hankkii tarvittavat välineet, ohjaa oikeanlaisen käytön ja huolehtii asianmukaisesta laitteen huoltamisesta. Näin toimitaan myös asiakkaan tarvitsemien apuvälineiden kanssa.

Tarvittaessa lääkinällisistä laitteista vaaratilanneilmoitukset tehdään yhdessä terveydenhuollon lääkinällisten laitteiden vastuuhenkilön kanssa.

Terveydenhuollon laitteista vastaa lähihoitaja Dani Molin ja sairaanhoitaja Harri Jalli

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia,



riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Kirjaamiseen liittyvä ohjeistus käydään läpi aina uuden työntekijän kanssa. Kirjaamiskäytännöistä keskustellaan ajoittain henkilöstöpalavereissa ja sovitaan kirjaamiskäytännöt yksikköön. Viialan Kotikolon Oy:n kasvatusjohtaja Petra Molin on suorittanut Kansakoulu hankkeen kirjaamisasiantuntija koulutuksen 2023 vuoden lopussa ja jakaa sen informaation pohjalta tietoa työryhmälle.

Jokaisessa vuorossa kirjataan päivittäiskirjaus ennen vuoron päättymistä. Kukaan työntekijä vastaa, että kaikki kirjaukset on tehty ajallaan ja asianmukaisesti. Yksikön johtaja seuraa kirjaamista ja varmistaa, että kirjaukset ovat asianmukaisia.

Jokainen henkilökunnan jäsen on vastuussa, että noudattaa tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä. Yksikön johtaja seuraa työntekijöiden tietosuojaohjeiden noudattamista ja puuttuu asiaan heti, jos huomaa siinä puutteita, keskusteleo asianosaisen kanssa ja käy ohjeistuksen läpi. Yksikössä keskustellaan tietosuojasta ja sen merkityksestä. Yksikössä on käytössä salassapitosopimus.

Jokaisella lapsella on tärkeitä asiakirjojaan varten oma asiakaskansio, joita säilytetään lukitussa kaapissa yksikön toimistossa. Toimisto on vain aikuisten käytössä ja ovea pidetään aina lukittuna.

Toimistossa sijaitsee myös raportointiin tarkoitettu, salasanalla avattava tietokone ja salasanalla avattava, jokaisella omalla tunnisteella oleva raportointiohjelma Nappula. Kaikki lapseen liittyvät dokumentit palautetaan lapsen virassa olevalle sosiaalityöntekijälle sijoituksen päätyttyä. Muistilaput ja turhat dokumentit hävitetään toimistossa olevalla silppurilla. Lisäksi perehdytyksessä käydään läpi tietosuojan liittyvät kysymykset.

Seurataan ajantasaista ohjeistusta ja järjestetään tarvittaessa lisäkoulutusta.



9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Oma- ja ulkovalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma.

Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Oma- ja ulkovalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan.



Oma-ohjelmien osana ovat laissa erikseen säädetyt oma-ohjelmasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.

Oma-ohjelma sekä oma-ohjelmien toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Oma-ohjelmasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Akaassa 4.2.2025

Allekirjoitus Petra Molin , kasvatusjohtaja