



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	1
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	2
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	5
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	8
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	11
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	13
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	14
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	14



Puistonmäen tukikoti oy

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Puistonmäen tukikoti oy, Y-tunnus 2145397-3

Osoite: Sipulipolku 7A, 13600 Hämeenlinna

Esihenkilö, yksikön johtaja: Mari Känkänen, 0404577027, mari.kankanen@puistonmaki.fi

Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot:

Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohta: 11.2.2008

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Lastensuojelun sijaishuolto, 7 paikkaa

Hyvinvointialueen tiedot: Kanta-Hämeen hyvinvointialue, Oma Häme

Sijaintikunta: Hämeenlinna

yhteystiedot: Kanta-Hämeen hyvinvointialue, Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna

omahame@omahame.fi

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan vastuushenkilön yhteystiedot:

Mari Känkänen, johtaja, 040-4577027 mari.kankanen@puistonmaki.fi

Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja seuranta:

Koko henkilöstö osallistuu suunnitteluun ja toimeenpanoon. Omavalvontasuunnitelma on osa perehdytysuunnitelmaa. Päivittäisillä raporteilla, työyhteisökokouksissa ja kehittämisspäivinä tarkastelemme näitä asioita säännöllisesti.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan ja aina silloin kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kolmen kuukauden välein.



Puistonmäen tukikoti oy

Omaevalvontasuunnitelman julkisuus:

Ajan tasalla oleva omaevalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä ruokailutilassa. Sekä yksikössä asuvat lapset, yksikössä vierailevat omaiset ja muut omaevalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Lisäksi omaevalvontasuunnitelma on sähköisen perehdyttämismateriaalin liitteenä. Sekä hyvinvointialueiden (puitesopimuskumppaneiden) ohjeiden mukaan myös heidän verkkosivuilleen ja Socfinder-järjestelmässä. Yrityksen omilla verkko www-sivuilla omaevalvontasuunnitelma on myös vapaasti nähtävissä.

Omaevalvontasuunnitelman liitteenä oleva hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on nähtävissä yksikössä olevassa omaevalvontasuunnitelma-kansiossa. Sen tarkistaminen tehdään yhdessä yksikköön sijoitettujen lasten kanssa. Tämä arviointi ja tarkistus tehdään vuosittain, edellinen tarkistus on tehty keväällä 2023.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus: Puistonmäen tukikoti tuottaa laadukkaita lastensuojelun sijaishuollon laitospalveluja ja myy niitä hyvinvointialueille.

Arvot ja toimintaperiaatteet:

Toimintaamme ohjaa kolme pääperiaatetta; yhteisöllisyys, hoidollisuus ja turvallisuus. Periaatteita turvallisen, hoitavan yhteisön toimivuudelle on luottamus, avoimuus ja rehellisyys, oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo sekä fyysinen ja psyykkinen koskemattomuus. Jokainen ihminen on yhteisön toiminnan kannalta yhtä merkittävä, joten kannamme yhteisvastuullisesti huolta siitä, että yhteisöllä on auttava voima.

Kehitämme vuorovaikutustaitoja, opimme ottamaan vastuun omasta toiminnasta, opettelemme tekemään päätöksiä ja kantamaan niistä vastuuta. Koemme välittämistä ja opettelemme itse välittämään muista. Korostamme ihmisten välistä inhimillisyyttä, toisen ihmisen huomioon ottamista ja jokaisen ihmisen tasa-arvoista kunnioittamista.

Yhteistyö tukikodin ja lapsen vanhempien kodin/kotien välillä on meille ensiarvoisen tärkeää. Se tukee lapsen tervettä, turvallista ja tasapainoista eheytymistä sekä edesauttaa mahdollista lapsen kotiutumista. Jaetun vanhemmuuden tavoite ohjaa yhteistyötämme. Perhetyöllä edistetään meille sijoitetun lapsen ja nuoren hyvinvointia ja kuntoutumista sekä vanhempien jaksamista.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen:



Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että lapset/ nuoret ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä.

Henkilökunnan ammattitaito ja kokemus auttavat parhaiten ennakoimaan riskejä, kriittisiä työvaiheita ja vaaratilanteita. Henkilökunnan ammattitaitoa ylläpidetään koulutuksella ja työnohjauksella. Kiinnitämme erityisesti huomiota myös siihen, että rakenteet ovat sellaiset, että minimoidaan riskit. Ohjaajia on työvuorossa riittävästi ja tiedonkulun tulee toimia aukottomasti. Vuorossa olevalla henkilökunnalla on tieto siitä, miten toimia, jos tarvitaan lisää työntekijöitä vuoroon.

Ohjaajilla on tiedossaan sekä kirjallisessa materiaalissa tarkistettavissa toimintaohjeita erilaisiin riskitilanteisiin. Lisäksi yksikössä on ajantasainen turvallisuus- ja lääkehoitosuunnitelma. Läheltäpiti-tilanteet ja poikkeamat kirjataan ja niitä seurataan. Poikkeamien kirjauksessa mietitään myös sitä, miksi se tapahtui, kuinka vastaava tapahtuma voitaisiin välttää.

Yhteisöhoidolliset menetelmät vähentävät riskejä ja vaaratilanteita. Yhteisöhoito luo avoimuuden ja vastuullisuuden ilmapiiriin. On koko työyhteisön asia osallistua turvallisuusriskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen:

Poikkeamien 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.

Puistonmäessä on poikkeamien sekä haittatapahtumien kirjaamiseen erillinen lomake sekä viestivihko ja muutenkin käytännössä toimiviksi havaitut tavat, sekä selkeä ohjeistus asiasta.

Yhteisöhoidon periaatteiden mukaisesti käsittelemme kaikki asiat, myös läheltä piti -tilanteet ja poikkeamat ja muut epäkohdat nuorten yhteisökokouksessa ja/tai työyhteisökokouksissa. Samoissa foorumeissa laadimme suunnitelman epäkohtien poistamiseksi ja päätämme ajankohdasta, milloin asiaan palataan. Silloin tarkastetaan, onko ongelma poistunut vai vaatiiko lisää toimenpiteitä.



Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Esihenkilö käsittelee yksikön oman haittatapahtuma-lomakkeen mukaan asian aina ensin lomakkeen kirjaajan kanssa, sitten ne käydään läpi yhteisökokouksissa. Lomakkeeseen kirjataan jatkotoimenpiteet ja tarvittaessa seuranta. Sekä nuorten yhteisökokouksesta että työyhteisökokouksesta tehdään myös muistiot. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan ja omavalvontasuunnitelmaan.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedottaminen:

Lomakkeet käydään läpi kuukausittaisessa työyhteisökokouksessa. Lomakkeeseen kirjataan jatkotoimenpiteet ja tarvittaessa seuranta. Jos haittatapahtuma liittyy yksikköön sijoitettuun lapseen tai tämän käytökseen, niistä ilmoitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle. Tiedotus tapahtuu työyhteisökokouksessa ja viestivihossa. Nopean tiedon siirtämiseen käytetään WhatsApp-ryhmää, jossa ovat osallisina kaikki työntekijät henkilökohtaisilla puhelinnumeroillaan. Yhteistyötahoille tiedotetaan tilanteen tarpeen mukaisesti.

Ilmoitusvelvollisuus:

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Puistonmäen ohjeistuksen mukaan edetään ensisijaisesti esihenkilön kanssa keskustellen. Kiireellisissä tapauksissa puhelimitse ilmoitetaan esihenkilölle. Yhdessä mietitään, millaisia jatkotoimenpiteitä tilanne vaatii. Puistonmäen avoin ilmapiiri auttaa siinä, että henkilöstö voi luottaa siihen, ettei epäkohtailmoituksesta seuraa ilmoittajalle hankaluuksia.

Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa Puistonmäen omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Omavalvontasuunnitelmakansiossa (yksikössä) on liitteenä tämän ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet sekä ilmoituslomake. Nämä molemmat ovat myös henkilöstön perehdytyskansion osa. Henkilöstön omaa vastuuta ilmoittamisesta korostetaan.

Toimintaperiaatteenamme oleva avoin yhteistyö edesauttaa myös siinä, että meille sijoitettujen lasten ja nuorten omaiset uskaltavat kertoa havaitsemistaan epäkohdista.



5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Olemme kehittäneet asiakkaan asemaa ja oikeuksia vuosien ajan. Yhteisöllisyys on yksi parhaimmista takeista, että lapsen asema laitoksessa on mahdollisimman avoin, osallinen ja kunnioitettu. Perhetyö takaa myös perheiden osallisuuden meille sijoitettujen lapsen asioissa. Näin vanhemmat toivottavasti kokevat olevansa arvostettuja ja saavansa oikeutta osakseen.

Hyvinvointialueet, jotka palveluitamme ostavat, ovat meille pitkän linjan yhteistyökumppaneita. Yhteistyötämme kuvaa hyvin tuttuus, avoimuus ja rehellisyys. Pidämme yhteyttä hva:n sosiaalitoimiin matalan kynnyksen -periaatteella. Periaatteenamme on saada sosiaalityön kanssa sellainen yhteistyö, jossa molemmat osapuolet tuntevat saavansa tukea omalle työsaralleen. Näin toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla lapsen etu ja perheen tukeminen.

Lapselle kerrotaan hänen oikeutensa suhteessa rajoittamiseen tai lapsen oikeuteen pitää säännöllisesti yhteyttä ja/tai tavata omaa sosiaalityöntekijäänsä. Lapsen ja henkilökunnan ollessa eri mieltä jostain kasvatukseen tai ylipäätään elämään liittyvissä asioissa, niin aina muistutamme mahdollisuudesta keskustella sosiaalityöntekijän kanssa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa:

Sijoitetun lapsen asiakassuunnitelma laaditaan lain mukaisesti yhdessä lapsen, vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan säännöllisesti, puolivuositain ja tallennetaan asiakastietojärjestelmään. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Sen tekemisestä ja päivittämisestä vastaavat lapsen omaohjaajat. Suunnitelmasta keskustellaan sekä lapsen, että tämän vanhempien kanssa. Lapsella on mahdollisuus kertoa omat mielipiteet, lisäksi sekä vanhempien että sosiaalityöntekijän tavoitteet ja ajatukset kirjataan.

Jokaisella lapsella/ nuorella on kaksi nimettyä omaohjaajaa. Omaohjaajat työskentelevät säännönmukaisesti kahden kesken lapsen kanssa. Lapsilla on oikeus ottaa esille haluamiaan asioita kuukausittaisissa yhteisökokouksissa ja useat lapsia koskevat asiat siirtyvät (kahdensuuntaisesti) henkilöstön työyhteisökokouksista nuorten yhteisökokoukseen. Asioita käsitellään ja päätetään yhdessä.

Lapsen huoneessa on hänen ”oma kansio”, jossa ovat Puistonmäen säännöt ja käytännöt, oman sosiaalityöntekijän ja sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot. Lisäksi kansiossa on itseä koskevat päätökset ja muut tärkeät paperit.



Itsemääräämisoikeuden varmistaminen:

Jokaisella lapsella on lukittava oma huone. Jokainen lapsi saa vaikuttaa huoneen värimaailmaan ja tuoda omia tavaroita huoneeseensa. Lisäksi pukeutumistyyliinsä ja ulkonäköönsä lapsi voi itse vaikuttaa ikätasoisesti. Toimimme kasvatus- ja hoitotehtävissä lastensuojelulain mukaisesti. Kaikki rajoitukset kirjataan ja niistä tehdään lainmukainen rajoitus päätös.

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.

Rajoitteiden käyttäminen pohditaan aina huolella. Asiasta keskustellaan myös lapsen sosiaalityöntekijän kanssa, jos tilanne niin mahdollistaa. Joissakin rajoituspäätöksissä asiasta keskustellaan ennen toimenpidettä sekä lapsen että vanhempien kanssa. Toisissa vasta jälkeensä, esim. kiinnipidon jälkeen. Rajoitustoimenpiteitä ohjaava delegointisääntö on aina voimassa oleva. Rajoitustoimenpiteet kirjataan aina ja niistä tehdään lainmukaiset päätökset (asiakasrekisteriohjelma Nappulan kautta).

Asiakkaan asiallinen kohtelu ja menettelytapa, jos epäasiallista kohtelua havaitaan:

Avoimuus ja yhteisöllisyys auttavat. Se, että on luottamuksellinen suhde lapsen ja omaohjaajan välillä. Työvuoroissa korostuu yhteistyö ja yhdessä tekeminen. Keskustelu, reflektointi tapahtuu päivittäin raporteilla. Kerran kuussa pidetään nuorten yhteisökokous ja työyhteisökokous, jonne jokainen voi nostaa asioita. Yksikönjohtaja on aktiivinen osa työyhteisöä ja tekee myös ilta- ja viikonloppuvuoroja ohjaajana, jolloin hän näkee arjen työtä.

Yhteisöhoidon periaatteiden mukaan kaikista esille tulevista asioista keskustellaan yhdessä. Lapsen kokemaan epäasialliseen käytökseen tartutaan ja häntä kuullaan. Jos joku työntekijöistä on lapsen mielestä kohdellut häntä epäasiallisesti, niin tilanne käsitellään johtajan, lapsen ja ko. työntekijän kanssa. Jos epäasiallinen kohtelu vaikuttaa myös muuhun yhteisöön, niin se aina käsitellään yhteisöllisesti.

Jos havaitaan haittatapahtuma tai vaaratilanne, siihen puututaan ja siitä keskustellaan heti. Vanhempien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa soitellaan tarvittaessa välittömästi ja sovitaan aika, jolloin voidaan jutella lisää.

Lasten ja nuorten sekä heidän omaistensa osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen:

Parhaiten osallistamme lapsia ja nuoria päivittäisten keskustelujen avulla. Kiinnitämme huomiota kuulemiseen. Meillä on säännöllisesti omaohjaajatyöskentelyä varten varattua aikaa. Nykki eli nuorten yhteisökokous pidetään joka kuukausi. Asiakaspalautteet



Puistonmäen tukikoti oy

kerätään kirjallisesti vähintään kerran vuodessa sekä aina sijoituksen päätyttyä. Tähän käytetään Google forms-lomaketta, jonka linkki toimitetaan puhelimitse. Lapset/nuoret sekä vanhemmat täyttävät omansa. Sosiaalityöntekijöiltä saatu palaute on yleisimmin suullista tai sähköpostitse saatavaa. Eri keskusteluiden yhteydessä saatu suullinen palaute kirjataan ja käsitellään työyhteisökokouksessa sekä nuorten omassa yhteisökokouksessa. Palautteen sisältöä hyödynnetään toimintojen kehittämisessä ja käytänteiden muuttamisessa toimivampaan suuntaan. Yksikönjohtaja tekee koulutussuunnitelmia tms saadun palautteen mukaan.

Asiakkaan oikeusturva:

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuushenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä lomakkeella (linkki alla) tai vapaamuotoisesti. Muistutukset lähetetään Oma Hämeen kirjaimoon, josta ne välitetään eteenpäin.

https://omahame.fi/documents/680684/1483949/Hoitoon_palveluun_ja_kohteluun_liittva_muistutuslomake_Oma_Hame_2024.pdf/e964bed3-d8f4-8c60-87ea-42817f852a5b?t=1704181860578

Postitse osoitteella: Kanta-Hämeen hyvinvointialue, Sibeliuksenkatu 2, 13100 HÄMEENLINNA

Tai turvasähköpostilla osoitteessa: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>

Puistonmäkeen sijoitettujen lasten hyvinvointialueiden sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

OmaHäme: Sosiaaliasiavastaavan takaisinsoittopalvelu, 036293210, Hämeenlinnan kaupunki ostaa sosiaaliasiamiespalvelut Pikassos Oy:ltä. Sosiaaliasiamies: Loippo Satu, 0505996413, satu.loippo@pikassos.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen: 0405045249, sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Helsinki: Sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Yksikön päällikkö Sari Herlevi, Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska. sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi, puh. 0931043355

Vakehyva: Miikkael Liukkonen, 0941910230, miikkael.liukkonen@vakehyva.fi ja Clarissa Kinnunen, 0407755720, clarissa.kinnunen@vakehyva.fi



Muistutuksen tai valvontapäätöksen käsittely Puistonmäessä:

Jos muistutus kohdistuu Puistonmäen toimintaan, se otetaan saapumista seuraavan viikon aikana käsittelyyn, Samoin toimitaan, jos saamme valvontapäätöksen tms. Yksikön johtaja vastaa siitä, että em. käsitellään ja korjaavat toimenpiteet tehdään päätösten mukaisesti.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta:

Yhteisöllisyys ja yhteisökokoukset lisäävät osallisuutta ja vastuullisuutta. Yhteisöhoito lisää vastuuta koko yhteisön hyvinvoinnista ja osallistaa tekemään oma osuus arjen töistä. Omaohjaajatyöskentely lisää yksilön omaa hyvinvointia. Meillä on oma Eheänä eteenpäin -ohjelma, joka tukee itsenäistymiseen. Perhetyö mahdollistaa sijoituksen paremman onnistumisen; vanhempien parempi vointi rauhoittaa myös lasta ja antaa tilaa omaan tervehtymiseen.

Kouluasioista vastaa yksikön johtaja. Lasten koulunkäyntiä tuetaan mahdollisimman hyvin ja tarpeen mukaisesti. Pidämme Wilma-järjestelmän kautta tiiviisti yhteyttä opettajiin. Päivärahenteessamme on ns. hiljainen tunti, jolloin ohjaajat auttavat lapsia läksy- ja kouluasioissa.

Lapsia kannustetaan Puistonmäen ulkopuolisiin harrastuksiin ja sitä tuetaan myös taloudellisesti. Tällä hetkellä lapset/nuoret käyvät kuntosalilla, eläinkerhossa, tanssitunnilla, ratsastamassa. Sijainti keskeisellä paikalla mahdollistaa monenlaisen harrastamisen ja itsenäisen kulkemisen opetteluun. Yhteistä toimintaa järjestämme lähinnä viikonloppuihin ja loma-aikoina. Se voi olla melkein mitä vain; mökkeilyä, valokuvausta, leffailtoja, retkeilyä, museokierroksia, lautapelejä, lumitöitä tai yhteistä juhlintaa. Käydään elokuvissa, teattereissa, konserteissa paikkakunnalla laaja kattaus. Omassa pihassa keinu, aurionnottotuolit ja metsä alkaa tontin laidalta. Periaatteena kuitenkin on, että emme ole "viihdytyslaitos" tai nuorisotila, kaikella tekemisellä on jokin funktio, joka palvelee hoidollisia tavoitteita.

Lasten ja nuorten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäin. Olemme kiinnostuneita lapsen voinnista, hänen mielialastaan. Havainnoidaan ja keskustellaan, annetaan aikuisen aikaa. Teemme aktiivista yhteistyötä lääkäreiden, koulun, terapeuttien jne kanssa. Kuukausiyhteenvetoissa lapsen voinnista kirjataan kootusti arviota, joka menee sosiaalityöntekijälle ja vanhemmille.



Ravitsemus ja ruokailun järjestämiseen liittyvät käytännöt:

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa lasten ja nuorten kasvatusta. Huomioimme ruokaviraston voimassa olevat ravintoaineiden saantisuositukset sekä lasten/ nuorten terveyteen ja vakaumukseen liittyvät erityisruokavaliot. Meillä on aina tarjolla sianlihaton, laktoositon, vähärasvainen vaihtoehto.

Puistonmäessä ruuat tehdään yhdessä, se kuuluu ohjaajien työnkuvaan. Lapset ja nuoret osallistetaan ruokailun suunnittelusta, ostoksiin ja valmisteluun asti. Erityisesti viikonloppuisin ja loma-aikoina laitetaan ruokaa ja leivotaan yhdessä. Arkena aamupala syödään ennen kouluun lähtöä, koulun jälkeen on välipalaa tarjolla, päivällinen syödään klo 16.30 ja iltapala klo 19.30. Viikonloppuisin ja loma-aikoina aamupala on brunssin kaltainen klo 10.30. Päivällinen syödään noin klo 15 ja reilumpi iltapala klo 20. Hedelmiä on aina tarjolla. Joillakin lapsilla on harrastuksia, jotka vaikuttavat ruoka-aikoihin, tällöin he syövät omassa aikataulussaan. Seuraamme huolella lasten ravitsemustilaa ja keskustelemme aiheesta usein yhteisökokouksessa. Käytämme työn tukena kunnallista ravitsemusneuvojaa, jos huomaamme jonkun lapsen kohdalla jotain huolestuttavaa.

Lasten ja nuorten ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan. Meillä on säännölliset ruokailuajat ja ohjaajat läsnä ruokailutilanteissa. Sovitaan esim. koulun jälkeen tulo päivällisen aikaan tai varmistetaan, missä syö päivällisen. Autetaan tekemään eväät, jos on pitkiä koulupäiviä. Aina muistutetaan juomisesta, ollaan ostettu omia vesipulloja nuorille.

Hygieniakäytännöt:

Lapsen perushygieniasta huolehditaan aikuisjohtoisesti. Jos lapsi ei kykene itse huolehtimaan puhtaudestaan, niin peseytyminen laitetaan lapsen omaan viikko-ohjelmaan. Keski-ikäisissä on yhteisössämme siivospäivä. Silloin on viikottain vaihtuvat tehtävät jokainen tekee osansa. Lisäksi kaikki siivoavat oman huoneensa ohjaajien tuella. Puistonmäen pyykkihuolto on järjestetty siten, että nuoret pesevät omat pyykkinsä, ohjaajat alakouluikäisten ja talon pyykit.

Puistonmäessä osallistetaan lapsia ja nuoria siivoukseen, ohjataan ja varmistetaan riittävä taso. Näin opetellaan myös itsenäisen elämän taitoja. Lisäksi ohjaajilla on sovitut työtehtävät: esim. yövuorolainen siivoaa aina WC:t, vaihtaa käsipyyhkeet, pyyhkii pinnat.

Jos lapsi sairastaa, niin se tapahtuu pääosin omassa huoneessa/ erillään muista, ettei tarttuisi muihin. Lapsen voinnin mukaan hänen kanssaan vietetään aikaa ja hänelle vietään ruuat omaan huoneeseen. Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen pyritään ennaltaehkäisemään hyvällä käsihygienialla, sillä että sairaalle nimetään oma vessa käyttöön. Lisäksi hyvä sijaistilanne mahdollistaa sen, että ohjaajat eivät tule kipeänä töihin. Erityisesti WC- ja keittiötilojen sekä tartuntapintojen puhtaana pitäminen on



Puistonmäen tukikoti oy

tärkeää. Epidemiatilanteissa noudatetaan valtakunnallisia senhetkisiä toimintaohjeita.

Terveyden- ja sairaanhoito:

Puistonmäen tukikodin vastuulla kaikki lapsen terveyteen liittyvät asiat. Lasten ja nuorten terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat yksikönjohtaja ja lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja yhdessä.

Perushoito on tukikodilla ja tarvittaessa ohjaus lisätutkimuksiin ja/tai -hoitoon. Läheinen Ojoisten terveysasema on tukenamme. Siellä on tutut lääkärit ja hoitajat ja yleensä saman päivän aikana saa puhelinneuvontaa tai ajan. Lapsilla on käytössään myös koulu-terveydenhuolto ja nuorten terveysneuvonta. Mahdollista on myös käyttää Pihlajalinnan yksityisiä palveluita.

Kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi noudatamme normaa-leja käytäntöjä, soittamme 116117 hoitoapuun tai 112. Ohjaajan lähtiessä lapsen mukana päivystykseen tai sairaalaan, niin lisähenkilökuntaa pyydetään tarvittaessa paikalle Puistonmäkeen.

Erikoissairaanhoitona käytämme Kanta-Hämeen sairaanhoitopiirin lasten- ja nuorten psykiatrian palveluita. Terapialähetteet ko. yksiköiden kautta. Maksamme terapiasta oma-vastuuosuudet sekä kulkemisen. Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan lääkärin ohjeiden mukaan. Varmistamme lapsen/ nuoren lääkityksen ottami-nen. Olemme mukana terveydenhuollon käynneillä ja hoitoneuvotteluissa ja muutenkin pidämme tiivistä yhteyttä hoitaviin lääkäreihin. Näin omalta-osaltamme edesautamme monialaista yhteistyötä ja tiedonkulkua.

Yksikön lääkehoito perustuu lääkehoitosuunnitelmaan, joka on tehty ja sitä päivitetään ohjeiden mukaan säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttä-mistä ja on yksikössä näkyvillä. Työntekijät päivittävät säännöllisesti lääkehoidon osaa-mistaan ja tekevät lääkehoitotentit yksikön lääkehoidosta vastaavan valvonnassa. Lääke-hoidon läheltä piti tilanteita ja poikkeamia seurataan päivittäin.

Läkehoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Annika Vardanyan, p. 0404513628, annika.vardanyan@puistonmaki.fi

Potilasasiavastaavan yhteystiedot:

Potilasasiavastaava 03 629 3204 Takaisinsoittopalvelu on auki ma-to 8 -12.00. Voi jättää yhteydenottopyynnön myös tekstiviestitse numeroon 045 73965639.

Tiina Ketola-Mäcklin, tiina.ketola-macklin@omahame.fi Kirsi Vilpa, kirsi.vilpa@omahame.fi



7 ASIAKASTURVALLISUUS

Ympäri vuorokautinen, oikein mitoitettu henkilökunta on paras tae turvallisuuden ylläpitämisessä. Meillä on toimivat hoito- ja kasvatuskäytännöt, jotka painottavat kaikkien oikeutta turvaan ja koskemattomuuteen. Tupakointi kiinteistön alueella on kielletty ja muunlainen tulivälineiden käyttö (esim. kynttilät) sallittu vain yleisissä tiloissa, aikuisen valvonnassa. Päihtyneen nuoren hoito-ohjeet on kirjattuna erikseen työntekijöiden työn tueksi. Talvisin ulkorappusten ja piha-alueen puhtaanapito lumesta kuuluu osana työnkuvaa kaikissa työvuoroissa. Erityisesti ulkorappukset muodostavat turvallisuusriskin jäätyessä, joten henkilökunta on ohjeistettu yövuorossa portaat puhdistamaan sekä tarvittaessa suolaamaan ennen kuin niissä aletaan aamuisin kulkemaan. Lisäksi portaat on ohjeistettu puhdistamaan sekä suolaamaan aina lumisateen jälkeen. Teräaseet ovat keittiössä aina lukkojen takana. Itseään viiltelevien nuorten kohdalla on tehostettu seuranta, esim. omasta huoneesta pidetään pois kaikki viiltelyyn soveltuvat esineet.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa:

Asiakasturvallisuuden edistämiseksi teemme yhteistyötä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa. Toimimme heidän ohjeiden ja velvoitteiden mukaan, esim. tekemällä poistumisturvallisuussuunnitelman. Puistonmäessä on palohälytínjärjestelmä, joka itse ilmoittaa automaattisesti, jos toiminnassa ongelmia. Henkilöstö on opastettu näissä tilanteissa ottamaan välittömästi yhteyttä LL Tele:n (Oy Hedengren Security Ab) päivystykseen. Päivystysnumero on nähtävissä seinällä sekä kännykässä tallennettuna.

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 liittyvää seuranta tehdään itse ja yhteistyössä terveysturvallisuuden kanssa. Riskien hallintaa käsitellään ohjaus- ja tarkastuskäynneillä. Noudatamme niiden ohjeita.

Henkilöstö määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet:

Avin luvassa määritelty suhdeluku on 1 (7 työntekijää, 7 lasta). Puistonmäen tukikodin henkilöstöön kuuluu seitsemän hoito- ja kasvatustilan työntekijää, sekä tarvittava määrä lisäresurssityöntekijöitä, tai sijaisia. Hyväksi todetut perehdytetyt sijaiset, joilla vuoroja riittävän usein. Sijaislistalla tällä hetkellä (talvi 24) 5 arjesta ja lapsista perillä olevaa ammattilaista. Sijaisille laitetaan työvuorosuunnitelmaan tunteja, mutta heidät kutsutaan myös kiireellisesti esim. ohjaajan sairastuessa tai muun yllättävän tarpeen tultua. Kaikki ovat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattitutkinnon suorittaneita. Ammattinimikkeet ovat johtaja ja ohjaaja. Työvuorojen ajat pyritty yhteisesti määrittelemään, niin, että ohjaajien lukumäärä ja tarve kohtaavat. Joustavasti yhteisesti näitä muutettakin



aina tarvittaessa. Yksikönjohtaja tekee pääsääntöisesti päivävuoroa, jolloin lapset ovat koulussa. Näin mahdollistetaan se, että lähiesihenkilötyöhön jää riittävästi aikaa.

Henkilöstön rekrytoinnissa on käytetty kahdenlaista tapaa. Olemme ilmoittaneet vapaasta työpaikasta ilmoituksella tai rekrytoitu henkilö on ollut meillä aiemmin sijaisena tai opiskelijana. Arvostamme moniammatillisuutta tiimissämme. Lastensuojelun kokemus ja muu soveltuvuus on tärkeitä. Olemme rekrytoineet esim. meillä harjoittelussa olleen opiskelijan tämän valmistuttua, kun silloin molemmiin puolisesti on tiedetty vahvuudet. Avoimilla hauilla saamme monipuolisesti tietoa osaavista työntekijöistä.

Rekrytoinnissa olemme painottaneet erityisosaamista neuropsykiatriseen kuntouttavaan työskentelyyn sekä traumasensitiivisyyttä. Samat periaatteet toteutuvat sekä toistaiseksi voimassa olevien että määräaikaisten työsuhteiden rekrytoinneissa. Tutkintotodistukset sekä rikosrekisteriotteet tarkastetaan ennen työsopimuksen allekirjoittamista, sekä ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki) tarkistetaan.

Henkilöstön perehdyttämiseksi Puistonmäen tukikodissa on perehdytysopas sähköisenä ja paperikansiona. Perehtyminen alkaa yhteisistä palavereista laitoksen johdon kanssa. Näissä perehdytään laitoksen toimintaperiaatteisiin, käytäntöihin ja asiakkaisiin. Aluksi uusi työntekijä toimii "ylimääräisenä" työvuoroissa ja näin saa rauhassa tutustua talon asiakkaisiin ja olla mukana arjen toiminnoissa ilman suurempaa vastuuta. Vähitellen työntekijä ottaa paikkaansa samanvertaisena muiden työntekijöiden kanssa. Sisäänajo-vaihe kestää noin kaksi viikkoa.

Ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitäminen ja osaamisen johtaminen:

Kehityskeskustelut järjestetään vähintään kerran vuodessa. Keskustelut ovat ns. "kolmiokeskusteluita", joka tarkoittaa, että niihin osallistuu Puistonmäen tukikodin johto (johtaja ja yrittäjä) sekä ohjaaja. Koulutusta hankitaan tarpeen mukaisesti. Työntekijöitä kannustetaan erilaisiin koulutuksiin ja osallistumme mahdollisuuksien mukaan lastensuojelun- ja sosiaalialan päiviin. Osa koulutuksista hankitaan henkilökohtaisen kiinnostuksen/ kehittämistarpeen mukaan, esim. verkkokoulutuksena. Osa koulutuksista on pitkiä prosessimaisia koulutuksia koko työyhteisölle. Jos uudella työntekijällä ei ole paljoa sijaishuollon työkokemusta, hän osallistuu perehdytyksenä kaksipäiväiselle Lastensuojelun sijaishuollon ABC-kurssille. Vuoden 2024 aikana koulutusta on koko työyhteisölle erityisosaamista vaativiin haastaviin tilanteisiin, nepsy-osaamiseen liittyen.

Työhyvinvointia edistää yhteisöllisuuden lisäksi säännöllinen yhteistyönohjaus. Yksilötyönohjausta saa tarvittaessa. Työterveydessä on lisäksi mahdollisuus 5 krt. psykologin tapaamiselle. Sairauspoissaolot ilmoitetaan johtajalle. Lyhyeen sairauspoissaoloon ei tarvita todistusta (1-3vrk).



Puistonmäen tukikoti oy

Toimitilat:

Puistonmäessä kaikilla lapsilla on oma huone, joissa on varusteina sänky, kirjoituspöytä, tuoli, hyllyjä ja laatikostoja. Lisäksi huoneissa on matto ja verhot sekä muuta sisustus-tarviketta. Jokainen lapsi saa vaikuttaa huoneen värimaailmaan, sisustukseen ja tuoda omia tavaroita huoneeseensa.

Puistonmäen tukikodin kiinteistö on osoittautunut toimivaksi. Kiinteistössä on terveyden-suojeluviranomaisten vaatima ja tarkastama koneellinen ilmanvaihto. Varsinaisessa asuinkerroksessa yleisissä tiloissa on keittiö, ruokailutila, olohuone, pelihuone, 2 wc:tä, 2 suihkua ja sauna. Alakerrassa on toimisto, pieni neuvottelutila, kodinhoito- ja askar-telu -tilaa, varasto, henkilökunnan wc. Piha-alue on pieni, mutta silti viihtyisä. Takapi-halla on iso, aurinkoinen terassi, jossa grillaillaan, otetaan aurinkoa ja vietetään kesäisin paljon aikaa. Lisäksi pihassa on leikkialue hiekkalaatikkoineen ja keinuineen.

Yhteisöllisyys toteutuu Puistonmäessä hyvin. Yhteiset tilat ovat riittävän suuret yhtei-seen oleskeluun ja arkisiin asioihin, kuten ruuan valmistus ja ruokailu. Pelihuone mah-dollistaa lasten yhdessä pelailun ja musisoinnin. Siivous hoidetaan yhteisvoimin. Kerran viikossa on yhteinen siivouspäivä. Yksi nuoristamme on ns. siivouspomo ja jokainen on sitä vuorollaan. Nuoret huolehtivat siis yleisten tilojen siivoamisesta, poikkeuksena keit-tiön siivoaminen, josta huolehtivat ohjaajat. Myös alakerran siivoaminen on henkilökun-nan vastuulla.

Sekajätteen hakemisesta Puistonmäen tukikodilla on sopimus Lassila&Tikanon kanssa. Kaikki mahdollinen kierrätetään ja kierrätettävä jäte viedään kierrätyspisteeseen.

Teknologiset ja terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet:

Yksikössä ei ole kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja käytössä. Lääkin-nällisiksi laitteiksi luokitelluista välineistä ja hoitotarvikkeista käytössä on kuume- ja ve-renpainemittarit, haavasidokset ja huumeepikatesterit. Näiden hankinnasta, käytön oh-jauksesta ja huollosta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Näiden käytössä tu-levista poikkeavista tilanteista raportoidaan kuten muistakin yksikön läheltäpiti-tilan-teista tai poikkeamista.

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Käytämme Fastroi Nappula -asiakastietojärjestelmää. Järjestelmään kirjaudutaan omilla tunnuksilla. Yksikön johtaja perehdyttää uuden työntekijän, sijaiset ja opiskelijat. Pe-rehdytyksen yhteydessä tehdään omat kirjautumistunnukset, joiden laajuudet riippuvat työtehtävästä; sijaisella ja opiskelijalla on heidän tarvitsemassaan laajuudessa oleva pääsy asiakastietoihin ja niiden kirjaamiseen. Perehdytyksen yhteydessä ja aina tarvitta-essa mietitään yhteisiä toimintatapoja siihen, milloin ja missä tilassa Puistonmäessä



Puistonmäen tukikoti oy

kukin kirjaa päivittäiset raportit/ kuukausikoosteet. Työntekijä kirjaa kaiken tarpeellisen työvuoronsa aikana tai sopii työparin kanssa kirjaamisesta. Yksikönjohtajan vastuulla on pitää huolta siitä, että kirjaukset ovat asianmukaisia ja ajantasaisia. Tarvittaessa hän ohjaa työntekijää parempaan kirjaamiseen.

Lasta koskeva tieto siirtyy parhaiten asiakaspalavereissa. Pidämme säännöllisesti yhteyttä eri toimijoiden kanssa puhelimitse ja kirjaamme siitä lapsen tietoihin. Teemme lapsen asioista kerran kuukaudessa koosteen sosiaalityöntekijälle, lapselle ja lapsen vanhemmille. Psykiatrian hoitokertomukset toimitetaan myös meille. Osa tiedoista toimitetaan salatulla sähköpostilla. Koulujen kanssa arkitiedon siirtäminen tapahtuu Wilman kautta.

Muut lasta koskevat paperit säilytetään kunkin omassa kansiossa lukitussa toimistossa, lukitussa kaapissa. Asiakkuuden päättyessä Puistonmäessä asiakirjat lähetetään asiakkaan kotikunnan sosiaalitoimeen. Puistonmäessä ei ole arkistoa.

Puistonmäen tukikodilla on käytössään Suomen turvaposti Oy:n tuottama turvapostipalvelu.

Tietosuojavastaavana toimii Sari Hyvönen, p. 0404513608, sari.hyvonen@puistonmaki.fi
Yrityksen tietoturvasuunnitelma ja rekisteriseloste on päivitetty 02/2023.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Vuoden 2024 alussa omavalvontasuunnitelma päivitettiin Valviran pohjaan. Toiminnassa todetut kehittämistarpeemme liittyivät riskienhallintaprosessiin, erityisesti poikkeamien kirjaamiseen. Näihin on tehty tarkennetut ohjeet, ilmoittamislomakkeet ja seuranta on tehostettu. Kehittämissuunnitelmana on edelleen muokata omavalvontasuunnitelmaa käytännöllisemmäksi ja helpommin seurattavaksi. Työyhteisökokouksissa on tälle varattu aikaa v 2024. Erityisesti tämä korostuu siksi, kun työyhteisöömme on kevään 2024 aikana tulossa uusia työntekijöitä.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Puistonmäen tukikodin omavalvontasuunnitelma päivitetään lain mukaan kolmen kuukauden välein. Päivittämisestä vastaa yksikön johtaja, mutta koko työyhteisö osallistuu omavalvontaan. Työyhteisökokouksessa pohdimme, toteutuuko suunnitelma ja mitä tulisi muuttaa. Havaitessamme puutteita, korjaamme tai täydennämme. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset tai toiminnassa tapahtuneet muut muutokset kirjataan suunnitelmaan myös päivittämisten välillä.



Puistonmäen tukikoti oy

Omavalvontaohjelman toteutumisen seurannan havainnot kirjataan omavalvontasuunnitelman loppuun yhdessä niiden perusteella tehtyjen toimenpiteiden kuvauksen kanssa. Näin ne ovat julkisesti nähtävissä. Omavalvontasuunnitelma on päivitetty viimeksi 03/2024. Silloin kirjattu omavalvontasuunnitelma uuteen Valviran pohjaan. Tarkistettu ja korjattu virheelliset/ muuttuneet tiedot, esim. lääkehoitovastaavan ja sosiaaliasiavaa-
taavien yhteystiedot. Korjattu sisältöä helppolukuisempaan muotoon.

**Tämän omavalvontasuunnitelman on hyväksynyt ja vahvistanut toimintayksikön vas-
taava johtaja.**

Hämeenlinnassa 19.3.2024

Mari Känkänen, johtaja

Puistonmäen tukikoti oy