

OMAVALVONTASUUNNITELMA

LAUKKAMÄEN PERHEKOTI OY

(3161249-9)

Mäkikatu 34

18100 HEINOLA

Laadittu; 26.9.2020

Päivitetty; 20.10.2024

SISÄLLYSLUETTELO

1. YLEISTÄ	2
2. PALVELUN TUOTTAJAN TIEDOT	2
3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3.1 Toiminta-ajatus	3
3.2 Arvot	3
3.3 Toimintaperiaatteet	4
3.4 Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma	4
4. OMAVALVONTA	5
4.1 Omavalvonnan vastuuhenkilöt	5
4.2 Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen	6
4.3 Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi	7
5. HENKILÖSTÖ	7
6. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET	8
6.1 Tilat	8
6.2 Lapset ja heidän verkostonsa	9
6.3 Perhekotivanhemmat ja työntekijät	10
6.4 Toiminnan taloudellinen tilanne	10
6.5 Toiminnan jatkuvuuden hallinta	10
6.6 Tietosuojariskit	11
6.7 Ulkoiset uhkakuvat	12
6.8 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	12
6.9 Palvelun tuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	13
7. TOIMITILAT JA LAITTEET	13
7.1 Toimitilat	13
7.2 Laitteet	14
8. HYGIENIA, SIIVOUS JA JÄTEHUOLTO	14
8.1 Hygienia	13
8.2 Siivous	14
8.3 Jätehuolto	14
9. RUOKA- JA VAATEHUOLTO	15
9.1 Ruokahuolto	15
9.2 Vaatehuolto	15
10. LASTEN ASEMA JA OIKEUDET	16
10.1 Yhteydenpito	17
10.2 Lasten koulunkäynti ja opiskelu	17
10.3 Lasten harrastukset ja vapaa-aika	18
11. ASIAKASTYÖN LAADUN VARMISTAMINEN TOIMINNASSA	18
12. ASIAKASTIETOJEN DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA TIETOTURVALLISUUS	19
13. ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUIDEN OMAVALVONTA	21
14. YKSIKKÖÄ JA PALVELUA KOSKEVIEN MUISTUTUSTEN VASTAANOTTO	21
15. OMAVALVONTASUUNNITELMA Laadiminen / päivitys / allekirjoitus	21
Liite 1. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma	
Liite 2. Ilmoitus-kaavake uhasta tai epäasiallisesta kohtelusta	
Liite 3. Avin ohje kantelun tekemiseen	
Liite 4. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§	

1 YLEISTÄ

Omavalvontasuunnitelma on ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallintaa, jolla osaltaan varmistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen. Tämä omavalvontasuunnitelma on Laukkamäen perhekodin päivittäisen toiminnan määrittävä työväline.

2 PALVELUN TUOTTAJAN TIEDOT

Laukkamäen perhekoti on luvanvaraista perhehoitoa tarjoava yksityinen sosiaalipalvelualan yritys, joka tuottaa lastensuojelun luvanvaraisia ympärivuorokautisia sijaishuollon palveluita ammatillisen perhekodin muodossa. Perhekoti tuottaa palveluita Päijät-Hämeen hyvinvointialueella Heinolassa.

Perhekoti sijaitsee Heinolan keskustassa pientaloalueella. Keskustan välittömässä läheisyydessä sijaitsemisen etuna on, että lasten koulut, palvelut ja harrasteet ovat kävely- tai pyöräilymatkan päässä. Asiakaspaikkoja perhekodissa on kuusi (6).

Perhekodin omistajat ovat Anne ja Mika Heiskanen, jotka toimivat myös perhekotivanhempina. Annella ja Mikalla on kokemusta perhekotivanhempina tehdystä kasvatustyöstä ammatillisessa perhekodissa vuodesta 2008 alkaen.

Laukkamäen perhekoti on poliittisesti ja vakaumusellisesti sitoutumaton yksikkö.

Palveluntuottajan tiedot;

Laukkamäen perhekoti Oy

Y-tunnus: 3161249-9

Mäkikatu 34, 18100 HEINOLA

+358 400 407 438

mika.heiskanen@laukkamaki.fi

Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohta; 21.10.2020

Myönnetty lupa; Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottaminen.

Toiminnan vastuhenkilö ja omavalvontasuunnitelmasta vastaava;

- Mika Heiskanen, perhekotivanhempi, toimitusjohtaja
- 0400 407738, mika.heiskanen@laukkamaki.fi

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Laukkamäen perhekoti on yksityinen kuusipaikkainen ammatillinen perhekoti, joka ottaa vastaan hyvinvointialueiden sijoittamia, huostaanotettuja 0- 17-vuotiaita lapsia. Laukkamäki tarjoaa terveen ja turvallisen kasvuympäristön, jossa lapsesta välitetään kokonaisvaltaisesti yksilölliset tarpeet huomioiden.

Aikuisen tuki ja turva sekä kasvatukseen oleellisesti liittyvä sosiaalinen vahvistaminen luovat pohjaa kasvulle ja kehitykselle. Lapsen elinolojen parantaminen sekä läheisten ihmissuhteiden, koulutyön ja harrastusten tukeminen ovat meidän toiminnassamme tärkeässä osassa. Mielekkäät harrastus- ja vapaa-ajan viettomahdollisuudet tuovat lapsille iloa sekä antavat onnistumisen kokemuksia. Perhekodin yhteisöllisyys ja yhdessä tekeminen luo ja vahvistaa osallisuutta.

Pieni yksikkö mahdollistaa myönteisen ja luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen lasten ja aikuisten välille, jolloin lasten tarpeita pystytään huomioimaan joustavasti.

3.2 Arvot

Koti

Laukkamäen perhekoti on koti, joka tarjoaa lapsille huolenpitoa, läheisyyttä ja hoivaa yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Kestävien kiintymyssuhteiden luominen ja niiden ylläpitäminen ovat tärkeitä asioita toiminnassamme.

Kasvatus

Välittäminen, rajat ja rakkaus ovat lähtökohta kasvatukselle. Työskentelyämme ohjaa luottamuksellisuus, tasa-arvoisuus, toisten kunnioittaminen ja rehellisyys sekä osallisuuden vahvistaminen. Lapsille turvataan tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi. Kasvatuksessa huomioidaan lapsen kielellinen, kulttuurinen ja uskonnollinen tausta sekä hänen erityispiirteensä.

Turvallisuus

Perhekoti on sijoitetulle lapselle ja nuorelle turvallinen, vakaa, virikkeellinen ja kodinomainen kasvupaikka, joka tarjoaa lämpimät ja pysyvät ihmissuhteet sekä asettaa turvalliset rajat. Pysyvyys on perusta luotettaville ja turvallisille ihmissuhteille.

Ammatillisuus

Toimintamme perustuu sosiaalialan ammattieettisiin arvoihin. Sitoutuneisuus toiminnan jatkuvaan kehittämiseen suunnitelmallisesti luo edellytykset ammatilliseen kasvatustoimintaan. Henkilökunnan jatkuva kouluttautuminen mahdollistaa ajanmukaisen tiedon ja työmenetelmät.

3.3 Toimintaperiaatteet

- Lasta, hänen perhettään ja perhekodin työntekijöitä kunnioitetaan ja kohdellaan aina oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti.
- Lapsen itsemääräämisoikeutta ja valintoja kunnioitetaan sekä tuetaan lapsen ikä ja kehitystaso huomioiden.
- Lasta koskevia ratkaisuja sekä päätöksiä tehtäessä otetaan aina huomioon lapsen etu.
- Lasta tuetaan kokonaisvaltaisesti ja autetaan häntä löytämään paikkansa turvallisessa kasvuympäristössä.
- Tuetaan, ohjataan sekä kannustetaan osallistumaan, muistetaan osallisuuden olevan syrjäytymisen vastavoima.

Elämme perhekodissamme lasten kanssa tavallista arkea. Perhekotimme tavoitteena on turvata sijoitettujen lasten ja nuorten normaali kasvu ja kehitys sekä tukea heitä kasvamaan tasapainoisiksi, vastuuntuntoisiksi ja itsenäisiksi aikuisiksi.

Tavoitteenamme on arjen keinoin auttaa sijoitettua lasta selviytymään heidän elämäänsä kuuluvista asioista. Tärkeimpiä tällaisia asioita ovat mm. koulutyö, perhesuhteet ja muut sosiaaliset suhteet sekä vastuullinen toiminta oman tulevaisuuden suunnittelussa ja oman tilanteen arvioinnissa.

3.4 Hyvän kohtelun suunnitelma

Perhekodille on laadittu lastensuojelulain 61 b § mukainen hyvän kohtelun suunnitelma. Vaikka lain vaatimus hyvän kohtelun suunnitelman laatimisesta ei koske ammatillista perhehoitoa, on suunnitelman laatimisella katsottu olevan perhekodin arjessa yhteisöllisyyttä ja osallisuutta lisäävä vaikutus. Lisäksi tavoitteena on suunnitelman avulla tehdä toiminnasta asiakaslähtöisempää.

Laadittu hyvän kohtelun suunnitelma on muokattu perhehoitoon soveltuvaksi ja liitetty (liite 1.) osaksi tätä omavalvontasuunnitelmaa. Perhekodin hyvän kohtelun suunnitelma sisältää kirjattuna hoito- ja kasvatustapamenetelmät, käytänteet, säännöt sekä kuvaukset käytännön arjesta perhekodissa. Suunnitelma sisältää kirjauksia ohjeistuksesta lapsen itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi sekä myös ohjeet lasten muutoksenhauille sekä kantelun/muistutuksen tekemiseen.

Omavalvontasuunnitelmassa on ohjeistus myös palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, 29§).

Hyvän kohtelun suunnitelmaan tarkastellaan ja päivitetään säännöllisesti yhdessä perhekodin henkilöstön ja perhekotiin sijoitettujen lasten kanssa.

4 OMAVALVONTA

Omaevalvonta on perhekodin työkalu, jonka avulla kehitetään toimintaa sekä seurataan palvelujen laatua päivittäisessä asiakastyössä. Omaevalvonnan tarkoitus on tunnistaa palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet sekä reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

4.1 Omaevalvonnan vastuuhenkilöt

Luvanvaraisessa perhehoidossa toteutamme omaevalvontaa, joka vastualueet jakautuvat nimetyille vastuuhenkilöille. Tässä omaevalvontasuunnitelmassa on sovittu suunnitelman täytäntöönpanon käytännöistä sekä vastuuhenkilöstä.

Vastuuhenkilöt:

Toiminnan vastuuhenkilö	Mika Heiskanen
Turvallisuusvastuuhenkilö	Mika Heiskanen
Tietoturvavastaava	Mika Heiskanen
Lääketurvallisuudesta vastaava	Anne Heiskanen
Lääkehoidon toteutuksesta vastaava	Aino Lusi-Feili
Lääkehoitosuunnitelman hyväksyjä	Mika Mulari (SV 340497)
Omaevalvonnan vastuuhenkilöt	Anne ja Mika Heiskanen
Liiketaloudellinen vastuuhenkilö	Mika Heiskanen
Kirjanpidosta vastaa	Cimson yrityspalvelut Oy
Palkanlaskennasta vastaa	Cimson yrityspalvelut Oy
Tilintarkastuksesta vastaa	NeonAudit Oy

Nimetyt vastuuhenkilöt johtavat vastuulleen kuuluvaa palvelutoimintaa ja valvovat, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan. Omaevalvonnan piiriin kuuluvien tehtävien ja asioiden käytäntöön tuominen sekä henkilökunnan perehdyttäminen ovat perhekodissa aina kyseisen aihealueen vastuuhenkilön tehtävänä.

Omaevalvontasuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa perhekodin toiminnanvastaava, joka vastaa myös omaevalvontasuunnitelman muutoksien tiedottamisesta koko henkilöstölle. Omaevalvontasuunnitelman toteutumista perhekodin arjessa valvovat perhekotivanhemmat päivittäin.

4.2 Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen

Perhekotitoiminnan riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Perhekodin kaikki työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen, toteuttamiseen ja päivittämiseen sekä turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen perhekodin arjessa.

Perhekodille on laadittu koko toiminnan kattava perehdytyskansio. Kansio löytyy perhekodin keittiöstä ja siihen on koottu kaikki ajantasainen tieto ja ohjeistus koskien perhekodin toimintaa ja omavalvontaa. Lisäksi kansiosta löytyvät perhekotitoimintaa koskevat erilaiset suunnitelmat, lomakkeet ja tärkeät yhteistiedot.

Perehdytyskansio sisältää;

- tärkeitä yhteystietoja
- uusimman lastensuojelulain
- toimintasuunnitelman
- omavalvontasuunnitelman
 - liitteenä; Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma (liite 1.)
 - liitteenä; Ilmoituslomake epäasiallisesta kohtelusta tai uhasta (liite 2.)
 - liitteenä; Avin ohje kantelun tekemiseen (liite 3.)
- erilaisia toimintaan liittyviä kaavakkeita
- ohjeistuksen työtaturman varalle
- toimintayksikön säännöt
- tilojen käyttösuunnitelman
- pelastussuunnitelman ja poistumisturvallisuusselvityksen
- lääkehoitosuunnitelman.
- työehtosopimuksen
- tietoturvasuojaan liittyen;
 - Tietoturvasuunnitelma
 - Seloste käsittelytoimista
 - Rekisteriseloste

Perehdytyskansio toimii käytännön oppaana mutta myös omatoimisen tiedonhaun tukena. Perehdytyskansio on tarkoitettu koko henkilökunnan käyttöön, ja se on aina saatavilla perhekodin keittiössä. Lapset saavat tutustua perehdytyskansioon aikuisen läsnä ollessa lapsen ikä- ja kehitystaso huomioiden.

Tätä omavalvontasuunnitelmaa sekä muitakin toimintaan liittyviä suunnitelmia kehitetään, toteutetaan ja päivitetään käytännön työn ohessa joka päivä. Lisäksi omavalvontaan ja suunnitelmiin liittyviä asioita käsitellään perhekodin työntekijöiden säännöllisissä viikoittaisissa tiimipalavereissa sekä tarvittaessa kerran kuukaudessa järjestettävässä ryhmätyönohjauksessa.

Kaikki perhekodin suunnitelmat päivitetään aina tarvittaessa, mutta kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Suunnitelmien päivittämiset dokumentoidaan kyseiseen suunnitelmaan päivämäärän ja kirjaajan toteuttaneen nimen kera.

4.3 Omavalvonnan toteuttamisen seuranta, arviointi ja julkaisu

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan perhekodin arjessa koko aikaisesti. Suunnitelman toteuttamiseen ja arviointiin osallistuu koko henkilöstö. Arvioinnin pohjalta omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin kerätyn tai havaitun palautteen sekä esille tulleiden asioiden perusteella. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään myös lainsäädännöllisten muutosten tai valvontaohjeiden pohjalta.

Perhekodin omavalvontasuunnitelma löytyy koko aikaisesti perhekodin perehdytyskansioista perhekodin keittiössä. Perhekodin omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä perhekodin internetsivuilla. Linkki nettisivuille on julkaistu lastensuojelun hakukoneessa Socfinderissa perhekodin tietojen yhteydessä.

Perhekodille on laadittu erillinen lääkärin hyväksymä lääkehoitosuunnitelma, jonka pohjalta perhekodissa toteutetaan lääkehoitoa. Perhekodin palvelun tuottaja vastaa lääkehoidon turvallisuudesta henkilökunnan kouluttamisesta, lääkehoidon käytännön toteuttamisesta vastaa tehtävään palkattu sairaanhoitaja. Perhekodin lääkehoito on vähäistä, periaatteessa lääkärin määräämien reseptilääkkeiden antamista sekä satunnaisten kipu- ja särkylääkkeiden antamista. Lääkehoitoon kuuluu oleellisena osana hoidon vaikutusten seuranta.

Perhekodille on laadittu erillinen tilojen käyttösuunnitelma. Tilojen käyttö, kunnossapito- ja huolto toteutetaan käyttösuunnitelmassa kuvatun mukaisesti.

5 HENKILÖSTÖ

Perhekodin perhekotiäitinä toimii Anne Heiskanen. Anne on koulutukseltaan röntgenhoitaja sekä lasten ja nuorten erityisohjaaja. Hänellä on myös ratkaisukeskeisen valmentajan tutkinto. Lastensuojelun sijaishuollon perhekotityön kokemusta Annella on 17 vuotta. lisäksi toiminnanvastaavan kokemusta 3 vuotta.

Toisena perhekotivanhempana ja toiminnan vastaavana toimii Mika Heiskanen. Mikalla on sosiaalialan AMK-tutkinto, sekä lisäksi teknillisen alan opistotutkinto sekä lasten- ja nuorten erityisohjaajan tutkinto. Mikalla on lastensuojelun sijaishuollon perhekotityön kokemusta 17 vuotta, lisäksi toiminnanvastaavan kokemusta 4 vuotta.

Perhekodin muu henkilöstö koostuu yhdestä kokoaikaisesta lähihoitajasta, jonka lisäksi perhekodilla työskentelee ohjaajina tarpeen mukaan yksi osa-aikainen lähihoitaja sekä yksi osa-aikainen sosionomi AMK. Perhekodin henkilöstön vaihtuvuus ollut vähäistä ja työsuhteet ovat olleet pitkäaikaisia.

Perhekodin lääkehoidon käytännön toteuttamisesta vastaa kesällä 2024 aloittanut sairaanhoitaja AMK. Sairaanhoitaja työskentelee perhekodilla osa-aikaisena siten, että hän voi ohjata sekä valvoa perhekodissa toteutettavaa lääkehoitoa sekä tarvittaessa puuttua havaitsemiinsa lääkehoidon epäkohtiin.

Perhekodin henkilöstö on kokonaisuudessaan työsuhteessa perhekotiin. Perhekoti ei käytä vuokrattua työvoimaa tai toiselta palveluntuottajalta alihankittua työvoimaa.

Työsuhteen alkaessa perhekodin toiminnan vastuhenkilö tarkistaa työntekijän rikostaustan lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella. Käytännössä työntekijää vaaditaan näyttämään hänen Oikeusrekisterikeskukselta tilaamansa rikosrekisteriotteen. Rikostaustan tarkastamisesta tehdään merkintä ko. henkilön kohdalle työsopimukseen. Tarkastustieto kirjataan myös sähköisesti Työvuorovelho-ohjelmaan.

Henkilöstön jaksamista ylläpidetään säännöllisillä vapailla sekä lomilla, lisäksi henkilöstölle järjestetään Tyky-päivä kaksi kertaa vuodessa. Henkilöstön terveydestä huolehditaan lakisääteisillä työterveyspalveluilla, näiden lisäksi henkilöstölle on otettu laajat vapaaehtoiset vakuutukset, mm. vapaa-ajan tapaturmavakuutus sekä terveysvakuutus, jotka mahdollistavat laajojen terveyspalveluiden käyttämisen jonottamatta yksityisellä terveyssektorilla.

Perhekoti järjestää henkilöstölle vuosittain täydennyskoulutusta, koulutus keskittyy sosiaali-, kasvatusta- ja terveysalan osaamiseen. Koulutuksen kesto vuosittain vähintään kolme arkipäivää per työntekijä. Lisäksi perhekoti tukee henkilökunnan oma-aloitteellista opiskelua aina mahdollisuuksien mukaan.

6 RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

6.1 Tilat

Toimitilojen riskit on tiedostettu ja ne on minimoitu ennakoivilla toimenpiteillä sekä kattavilla ohjeilla. Perhekodin tiloista on tehty kokonaisvaltainen käyttösuunnitelma, joka sisältää myös kiinteistön huolto- ja korjaussuunnitelman.

Perhekodilla on pelastussuunnitelma, jossa määritellään mm. tilojen asianmukainen varustus ja kunto sekä kuinka kriisitilanteissa toimitaan. Lisäksi perhekodin toimitiloista on laadittu poistumisturvallisuusselvitys. Tarvittavaa arviointia tehdään päivittäisessä toiminnassa ja suunnitelmia muutetaan havaintojen mukaisesti, lisäksi kiinteistöstä poistumista harjoitellaan lasten kanssa säännöllisesti.

6.2 Lapset ja heidän verkostonsa

Uhkaava tai väkivaltainen käytös

Lapset voivat olla toiminnalle riskitekijöitä ja aiheuttaa käyttäytymisellään erilaisia vahinkotapahtumia. Uhkaava ja väkivaltainen käyttäytyminen voi kohdistua itseen, toiseen henkilöön tai kiinteistöön. Tällainen käyttäytyminen voi ilmetä fyysisenä tai sanallisena, sosiaalisen median, puhelujen tai tekstiviestien kautta.

Uhkaavassa tai aggressiivisessä käyttäytymisessä pyritään tilanne ensisijaisesti rauhoittamaan puhumalla. Muut tilanteessa paikalla olevat pyydetään mahdollisuuksien mukaan poistumaan paikalta. Hyvin aggressiivisessa tilanteessa kutsutaan paikalle poliisi soittamalla hälytyskeskukseen (puh. 112).

Väkivallan kohteeksi joutunutta ei jätetä yksin. Uhria rauhoitetaan ja selvitetään mahdollisten vammojen laatu jatkotoimenpiteitä varten. Aggressiivisen käyttäytymisen tai väkivallan kohteeksi joutunut toimitetaan välittömästi joko terveyskeskukseen tai poliisilaitokselle. Tarvittaessa joku henkilökuntaan kuuluvista lähtee lapselle saattajaksi.

Perhekoti tekee ilmoituksen tilanteeseen osallisten lasten hyvinvointialueiden sosiaalipäivystyksiin, sekä ottaa yhteyttä lasten vastuusosiaalityöntekijöihin virka-aikana. Myös lasten huoltajille tapahtuneesta ilmoitetaan välittömästi.

Onnettomuudet ja tapaturmat

Onnettomuustilanteissa henkilökuntaan kuuluva vastaa sairauskohtauksen saaneen tai onnettomuuteen joutuneen välittömästä auttamisesta. Henkilökunnan tehtävänä on arvioida tilanteen vakavuus ja ulkopuolisen avun tarve. Vakavissa tilanteissa soitetään välittömästi hätänumeroon (112) ja tilataan ambulanssi ja muu tarvittava apu paikalle. Ensiavun järjestämisen lisäksi on aina huolehdittava sairastuneen tai loukkaantuneen psyykkisestä tukemisesta.

Erytisesti vakavammissa tilanteissa on tärkeää huolehtia siitä, että muut lapset saadaan pysymään poissa tapahtumapaikalta. Tapahtuneen silminnäkijät ovat yleensä järkyttyneitä näkemästään ja heidän välittömästä tukemisestaan on muun henkilökunnan huolehdittava. Tarvittaessa yhdessä vastuusosiaalityöntekijän kanssa arvioidaan ulkopuolisen avun hankkimisesta jälkihoidosta huolehtimaan.

Vakavissa sairaus- ja onnettomuustilanteissa tiedotetaan aina lasten huoltajia sekä vastuusosiaalityöntekijää mahdollisimman pian, viimeistään seuraavana arkipäivänä. Perhekodin toiminnanvastaava tekee tarvittaessa ilmoituksen vakuutusyhtiölle.

Lasten vanhemmat ja sukulaiset voivat joissain tapauksissa aiheuttaa uhkaavia tilanteita tai turvallisuusriskin. Perhekodin turvallisuuteen kohdistuva uhkailu tai uhkaavat viestit (esim. kirjalliset uhkailut tai uhkaavat sähköpostit, nettikirjoitukset, keskustelukanavaviestit, tekstiviestit) ovat aina poliisiasioita. Tarvittaessa perhekodin

lapset sekä henkilökunta evakoidaan, ja kaikki siirtyvät turvalliseen paikkaan. Perhekodin toimitiloihin palataan vasta kun tilanne on rauhoittunut.

Kun uhkaava tilanne on ohi, perhekodin henkilöstö toiminnanvastaavan kanssa päättävät yhdessä tapauksen jälkihoidosta. Osallisille lapsille ja henkilökunnalle järjestetään tarvittaessa keskusteluapua tai tilanteen jälkipuinti. Turvallisuuteen kohdistuvista uhkista perhekoti tiedottaa aina lasten vastuusosiaalityöntekijöitä sekä lasten huoltajia.

Edellä mainittujen riskitasoa on vähennetty ja katettu kattavilla vakuutuksilla.

6.3 Perhekotivanhemmat ja työntekijät

Perhekodissa työskentelevät ihmiset voivat omalla toiminnallaan aiheuttaa tietoista tai tiedostamatonta vahinkoa perhekodin toiminnalle. Riskiä on pienennetty ottamalla perhekodissa käyttöön perehdytyskansio, joka sisältää ohjeet ja toimintamallit käytännön kasvatustyöhön. Kaikki uudet työntekijät perehdytetään toimintaan aina huolellisesti. Perhekodilla on voimassa oleva vastuuvakuutus.

Perhekotityötä tekevät ihmiset voivat sairastua tai kohdata tapaturmia, jolloin he ovat poissa työntekijävahvuudesta. Tähän on varauduttu hyvän työterveyshuollon ja riittävien terveysvakuutusten avulla, jotka yhdessä varmistavat nopean avun sairastapauksissa. Työntekijävahvuuden säilymiseen sairastapauksissa on varauduttu riittäväillä sijaisten määrällä.

6.4 Toiminnan taloudellinen tilanne

Perhekodilla on ajan tasalla oleva kirjanpito sekä asianmukaiset tilinpäätösasiakirjat sekä tilintarkastukset. Perhekodin taloushallintoa hoidetaan sähköisessä järjestelmässä yhdessä tilitoimiston kanssa.

Perhekodin taloussuunnittelu ottaa huomioon asiakaspaikat ja niissä mahdollisesti tapahtuvat muutokset, sekä pitää yrityksen toiminnan hallittuna ja mahdollisen kasvun realistisena.

Perhekoti hoitaa maksuvelvoitteensa määräaikojen puitteissa.

6.5 Toiminnan jatkuvuuden hallinta

Perhekodilla on varajärjestelyt poissaolojen ja normaaliolojen poikkeustilanteiden sekä valmiuslain mukaisten poikkeusolojen varalle. Toimintatavat edellä mainituissa tilanteissa on kuvattu perhekodilla käytössä olevassa valmiussuunnitelmassa.

Toiminnan jatkuvuutta on tuettu käytössä olevilla suunnitelmalla, sekä toiminnan jatkuvuutta on turvattu lisäksi kattavilla perhekotitoiminnan keskeytysvakuutuksilla.

6.6 Tietosuojariskit

Perhekoti on tietoinen ja noudattaa voimassa olevan tietosuojasäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä sekä suojaamista koskevia säännöksiä. Perhekodin asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesti perhekodin tietoturvavastaava, joka huolehtii myös perhekodin henkilöstön tietosuojasaamisen koulutuksesta. Perhekodille on laadittu asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma, sekä seloste käsittelytoimista sekä rekisteriseloste. Kaikista tietoturvapoikkeamista perhekoti ilmoittaa asianosaisille tahoille välittömästi saatuaan sen tietoonsa, ja viimeistään 55 tunnin kuluessa tiedoksisaannista.

Kaikki asiakaskohtainen dokumentointi tehdään perhekodissa sähköiseen myneva.nappula-asiakastietojärjestelmään. myneva.nappula-järjestelmä on sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelemiseen tarkoitettu selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä. myneva.nappula-järjestelmä auttaa erityisesti lastensuojelu- ja vammaispalveluita tarjoavien yritysten, yhdistysten ja säätiöiden toiminnan tehostamisessa ja sosiaalityön raportoinnissa. Käytettävä asiakastietojärjestelmä on asiakastietolain mukainen, ja sen tiedot löytyvät Valviran ylläpitämästä Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmärekisteristä. myneva.nappula-järjestelmää käyttävät perhekodissa vain siihen valtuutetut työntekijät ennalta määrätystä tietokoneista varmenteiden kautta kukin omilla käyttäjätunnuksillaan. Henkilöstölle on annettu opastusta ja koulutusta asiakastietojärjestelmän käyttämiseen, lisäksi itse ohjelmistosta löytyvät kirjalliset ohjeet järjestelmän käyttämiseen. myneva.nappula-järjestelmän kirjauksia ja tapahtumia on helppo seurata, kaikista tehdyistä merkinnöistä/muutoksista jää järjestelmään digitaalinen jälki tekijä- ja aikatietoineen.

Perhekodin koko henkilöstö on allekirjoittanut sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain mukaisen vaitiolovelvollisuus -lomakkeen ja sitoutunut asiakastietojen hyväksikäyttökieltoon.

Henkilökunnan työsuhteen ylläpitämiseen liittyviä henkilö- ja palkkatietoja käsitellään perhekodissa sähköisesti. Tietojen käsittelyyn käytetään Työvuorovelho-ohjelmistoa, jonne pääsee kirjautumaan henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanoilla vain työnantajan edustaja. Työvuorovelhoon tallennettavat tiedot sijaitsevat ohjelmiston toimittajan tiloissa olevalla ulkopuolisella serverillä. Ohjelman kautta voidaan tietoturvallisesti lähettää työsuhteeseen liittyviä tietoja perhekodin palkanlaskijalle sekä kirjanpitäjälle. Ko. tietoja ei lähetetä eikä anneta ulkopuolisille. Perhekotiin tehtävien valvonta- ja ohjauskäyntien aikana valvontaviranomainen voi tutustua perhekodin tiloissa työvuorototeutumiin haluamassaan laajuudessa.

Sähköiseen viestintään yhteistyötahojen kanssa perhekoti käyttää turvapostia, jonka kautta voidaan lähettää turvallisesti salasanoilla suojattua sähköpostia ja liitteitä.

6.7 Ulkoiset uhkakuvat

Lainsäädäntö

Perhekodissa seurataan lainsäädäntöä ja sen muuttumista, lain vaatimat muutokset otetaan perhekodin toiminnassa huomioon.

Vallalla oleva arvomaailma

Perhekoti seuraa paikkakuntansa, maakuntansa, Suomen sekä maailman menoa ja arvomaailman muuttumista, ja pyrkii toiminnassaan huomioimaan arvomaailman muutokset mahdollisuuksien mukaan.

Kysynnän ja tarjonnan kohtaaminen

Perhekoti sopeuttaa toimintaansa aina vallitsevan asiakasmäärän mukaisesti lait, säädökset sekä sopimukset huomioiden.

6.8 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskit on tunnistettu ja kirjattu omavalvontasuunnitelmaan. Suunnitelmassa on huomioitu, kuinka ja millä toimin mahdollisia riskejä voidaan ennakoita ja pienentää. Riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan perhekodin arjessa päivittäin koko henkilöstön toimesta. Havaittuihin epäkohtiin puututaan ja niistä raportoidaan omavalvonnan vastuuhenkilölle. Suunnitelmia, varautumista sekä seurantaa tarvittaessa muutetaan paremmin vastaamaan kulloistakin tarvetta.

Perhekoti noudattaa toiminnassaan ja kasvatuksessaan yleisiä hygieniaohjeita. Mikäli lasta hoitava lääkäri tai hyvinvointialue tai Valvira tai Avi antaa erityisiä hygieniaan liittyviä ohjeita tai ohjeistuksia infektiorjunnasta, noudattaa perhekoti aina niitä.

Perhekodin henkilöstö noudattaa raportointikäytäntöä, jossa kaikista perhekodissa havaituista vaara- tai haittatapahtumatilanteista ilmoitetaan välittömästi perhekodin toiminnanvastaavalle. Ilmoittaminen tehdään aina kirjallisesti, lomake siihen löytyy perehdytyskansiossa omavalvonnan liitteenä (liite 3.) Toiminnanvastaava kirjaa ilmoituksen vastaanotetuksi sekä ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin asiassa. Toiminnanvastaava ilmoittaa tapahtumista tarvittaessa lasten huoltajille, sosiaalityöntekijöille tai valvovalle viranomaiselle. Tapahtumien pohjalta perhekodin ohjeistuksia ja suunnitelmia päivitetään. Ilmoituslomakkeelle kirjataan tehdyt muutokset, ja niistä tiedotetaan henkilöstöä sekä tarpeellisia tahoja asiaan liittyen.

Perhekodin henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan useaan kertaan. Työsuhteen alussa työntekijälle kerrotaan perhekodin käytänteistä, työntekijä myös tutustuu ensitöikseen perhekodin perehdytyskansioon. Työntekijä perehdytään työhön kokeneemman työntekijän toimesta, perehdyttäjinä toimivat perhekotivanhemmat. Riskeistä, niihin varautumisesta ja tilanteissa toimimisesta keskustellaan perhekodin arjessa henkilökunnan kesken, lisäksi asioita sekä tapahtumia käsitellään perhekodin säännöllisessä työnohjauksessa yhdessä.

6.9 Palvelun tuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (29§) velvoittaa, että palvelun tuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palvelun tuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin keinoin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle.

Omavalvontasuunnitelmaan on liitetty (liite 4.) lain 29§ pykälän kirjaus, joka sisältää vaatimukset ilmoittamiseen, ilmoituksen välittämiseen palvelunjärjestäjälle ja vaatimuksen ryhtyä korjaaviin toimenpiteisiin. Erityisenä kieltona pykälässä ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

7 TOIMITILAT JA LAITTEET

7.1 Toimitilat

Perhekoti sijaitsee Heinolan keskustan välittömässä läheisyydessä omalla 1952 m² kokoisella tontilla. Perhekodin käytössä on vuonna 2008 valmistunut Siporex-kivitalo. Siporex on rakennusmateriaalina erinomainen, sillä hengittävänä se kuuluu terveysominaisuuksien puolesta puhtaimpaan M1-luokkaan. Myös paloturvallisuutensa puolesta Siporex on yksi parhaista rakennusmateriaaleista.

Perhekodin tilat ovat suuruudeltaan noin 419 neliometriä käsittäen 6 lasten makuuhuonetta, perhekotivanhempien makuuhuoneen, keittiön ja erillisen ruokailutilan, olohuoneen ja kodinhoitotilan, toimistohuoneen, 2 wc:tä ja 2 kylpyhuonetta sekä saunatilat. Lisäksi kiinteistöön kuuluu harrastetila/autotalli ja kaksi varastotilaa.

Perhekodissa jokaiselle lapselle on oma reilun kokoinen huone, lisäksi lapsilla on käytössään yhteinen oleskelutila yläaulassa sekä tv-/pelihuone. Lapset voivat vaikuttaa oman huoneensa sisustukseen ja remonttien yhteydessä värimaailmaan.

7.2 Perhekodin laitteet

Yleisimpiä perhekodin käytössä olevia laitteita ovat normaalit kotitalouksiin kuuluvat laitteet, kuten kodinkoneet, moottoriajoneuvot, ruohonleikkurit sekä erilaiset työkalut. Lapset käyttävät laitteita aina aikuisen valvonnassa ja opastuksessa.

8 HYGIENIA, SIIVOUS JA JÄTEHUOLTO

8.1 Hygienia

Aikuiset ohjaavat ja opastavat lapsia itsenäiseen hygienian hoitoon. Kaikilla lapsilla on käytössä omat henkilökohtaiset hygienia- ja kylpypyyhkeet. Pyyhkeet vaihdetaan viikoittain. Tarvittaessa käytetään wc:ssä kertakäyttöpyyhkeitä, jotka käytön jälkeen laitetaan tilassa sijaitsevaan roskakoriin.

Peseytyminen tapahtuu suihkussa, jonne lapset ohjataan käymään joka toinen päivä tai tarvittaessa useammin. Peseytymisen jälkeen vaihdetaan puhtaat vaatteet. Sauna lämmitetään vähintään kerran viikossa. Jokaisella lapsella on käytössä omat istuinalustat, jotka pestään jokaisen käyttökerran jälkeen

Kiinteistön keskikerroksessa on wc, pesuhuone kahdella suihkulla ja sauna. Ylimmässä kerroksessa on wc, jonka yhteydessä on suihku. Kaikki tilat ovat lasten käytössä. Wc:t siivotaan kerran viikossa, tarvittaessa useammin. Sauna ja pesutilat siivotaan viikoittain, kuukausittain tehdään perusteellisempi siivous.

8.2. Siivous

Yleisestä siisteydestä huolehditaan päivittäin. Maanantaisin on imurointipäivä ja torstaisin siivouspäivä. Imurointipäivänä huoneet imuroidaan. Siivouspäivänä järjestellään tavarat, imuroidaan ja pestään lattiat sekä pyyhkitään pölyt. Lapset huolehtivat oman huoneensa viihtyvyydestä ja siisteydestä. Pienemmät lapset osallistuvat huoneensa siivoukseen ikätasonsa mukaisesti, vanhemmat lapset siivoavat omat huoneensa itse. Aikuiset huolehtivat muiden tilojen siivouksesta.

Kodinhoituhuoneessa on erilliset kaapit siivousaineita ja -välineitä varten. Siivousvälineet puhdistetaan ja kuivatetaan käytön jälkeen. Kertakäyttöiset siivousvälineet hävitetään asianmukaisesti. Perhekodissa käytettävistä pesuaineista on laadittu kemikaaliluettelo, joka on nähtävillä kodinhoituhuoneen pesukaapista.

8.3. Jätehuolto

Perhekodin keittiössä lajitellaan erikseen kaatopaikka- ja biojäte niille varattuihin astioihin. Roskat viedään kerran päivässä keräysastioihin, jotka sijaitsevat tontin

rajalla olevassa erillisessä roskakatoksessa. Jätehuoltoyritys tyhjentää keräysastiat kahden viikon välein sopimuksen mukaisesti. Jäteastiat pestään vuosittain.

Perhekodissa lajitellaan lisäksi paperijäte, pahvit, kartonki, metalli, lasi ja patterit. Alakerran porrastasanteen kaapissa sekä autotalli/harrastetilassa sijaitsevat erilliset lajittelussa käytettävät astiat. Kerätyt jätteet tyhjenetään kerran viikossa pienjättepisteeseen perhekodin henkilökunnan toimesta.

9 RUOKA- JA VAATEHUOLTO

9.1 Ruokahuolto

Elintarvikkeiden hankinta tapahtuu henkilökunnan toimesta. Tarvikkeet ostetaan kaupasta kaksi kertaa viikossa, tarvittaessa useammin. Kylmätuotteet ja pakasteet kuljetetaan erikseen kylmälaukuissa, näin varmistetaan kylmäketjun katkeamattomuus.

Viikoittainen ruokalista suunnitellaan perhekodissa etukäteen. Ruokalistan laadinnassa huomioidaan terveellisyys, monipuolisuus, vaihtelevuus, lasten toiveet ja erityisruokavaliot. Perhekodissa valmistetaan ruoka alusta alkaen tuoreista raaka-aineista. Eineksiä ei käytetä. Toisinaan herkutellaan "noutoruualla" sekä käydään ravintoloissa syömässä. Arkisin perhekodissa tarjotaan aamupala, välipala, päivällinen ja iltapala. Viikonloppuisin ja koulujen loma-aikoina tarjoillaan myös lounas. Ruoan valmistuksessa huomioidaan hygieenisuus. Eri tuotteita käsitellessä käytetään esimerkiksi eri leikkuulautoja ja välineitä. Koko henkilökunnalla on suoritettuna hygieniapassit. Halutessaan lapset voivat osallistua ruoan valmistukseen ja leipomiseen aikuisen johdolla.

Kylmälaitteiden lämpötiloja seurataan säännöllisesti. Jääkaapin ja pakastimen lämpötilat tarkistetaan ja kirjataan ylös kuukausittain, kirjauksia säilytetään yhden vuoden ajan. Jääkaapin lämpötila on +4 - +6 astetta, pakastimen lämpötila puolestaan -18 - -21 astetta. Lämpötilamittauksen lisäksi käytetään aistinvaraista arviointia. Päivittäin tarkistetaan tuotteiden päiväysmerkinnät, ja vanhenevat poistetaan tarvittaessa. Jääkaappi siivotaan viikoittain pyyhkimällä hyllyt. Pakastin siivotaan kaksi kertaa vuodessa ja samalla tarkistetaan tuotteiden ulkonäkö ja päiväykset. Mikäli pakastimeen kertyy jäätä, pakastin sulatetaan tarvittaessa.

Kuivat tuotteet ja säilykkeet säilytetään niille varatuissa kaapeissa. Tuotteiden päivämääriä seurataan ja huolehditaan tuotteiden kierrosta.

Ruoan valmistuksen aikana ja sen jälkeen huolehditaan pintojen siisteydestä ja astioiden tiskaamisesta/astianpesukoneeseen laitosta. Keittiön työtasot, liesi ja uuni pidetään siisteinä. Ruokailun jälkeen jokainen huuhtoo astiansa ja laittaa ne

astianpesukoneeseen. Ruokapöytä puhdistetaan puhdistusaineella. Päivän loppuksi pestään työtasot ja huolehditaan lattian siisteydestä.

Keittiössä on käytössä jää- ja pakastinkaapit, astianpesukone, uuni, induktiotaso, liesituuletin, mikroaaltouuni. Lisäksi keittiön pienkoneita. Koneet ja laitteet puhdistetaan säännöllisesti. Astianpesukoneen kalkintoisto tehdään kerran kuukaudessa. Mikäli kodinkoneissa ilmenee ongelmia, otetaan välittömästi yhteyttä huoltopisteeseen. Tarvittaessa rikkoontuneen koneen tilalle hankitaan uusi kone.

9.2 Vaatehuolto

Perhekodin vaatehuollosta vastaa henkilökunta. Vaatehuolto toimii siten, että likapyykeille on kodinhoitohuoneessa oma kaappi, johon vaatteet lajitellaan pesulämpötilan mukaan. Pienemmät lapset huolehtivat likaiset vaatteensa kodinhoitohuoneen pyykkikoreihin, josta perhekodin henkilökunta hoitaa pyykkien pesut. Isommilla lapsilla on käytössään omat pyykkikorit. Heillä on oma kerran viikossa sovittu pyykkipäivä, jolloin he huolehtivat itsenäisesti pyykkiensä pesusta. Henkilökunta opastaa ohjaa heitä tarvittaessa. Liinavaatteet ja kylpypyyhkeet vaihdetaan viikoittain viikkosiivouksen yhteydessä. Samalla kertaa käytetyt likaiset pestään ja kuivataan sekä viikataan säilytykseen. Pestyt pyykkiä kuivataan kuivausrummussa tai pyykkilinielilla. Kuivat vaatteet viikataan pinoihin kodinhoitohuoneen tasolle, josta lapset noutavat omat pestyt vaatteensa. Jokaisella lapsella on omassa huoneessa säilytystilat puhtaille vaateille. Kodinhoitohuone sijaitsee keskikerroksessa. Käytössä on pesukone ja kuivausrumpu. Pyykinpesukoneen perusteellinen puhdistus siihen tarkoitetulla puhdistusaineella tehdään kerran kuukaudessa, aina kuukauden viimeisellä viikolla. Kuivausrummusta poistetaan kertynyt nukka jokaisen käytön jälkeen. Kuivausrummun tuottama kondenssivesi on johdettu suoraan koneesta viemäriin poistoletkua pitkin.

10 LASTEN ASEMA SEKÄ OIKEUDET

Jokaiselle lapselle tarjotaan turvallinen ja vakaa kasvuympäristö, jossa yksilölliset tarpeet huomioidaan. Heitä kohdellaan kunnioittavasti ja tasavertaisesti lakeja, säännöksiä sekä sosiaalihuollon asiakassuunnitelmaa noudattaen.

Perhekoti huolehtii lasten riittävästä ja monipuolisesta ravinnosta ja levosta. Virikkeellinen ympäristö ja positiivinen ilmapiiri luovat pohjan hyvinvoinnille. Lapsilla on oikeus kuulluksi tulemiseen ja omiin mielipiteisiin. Itsemääräämisoikeus huomioidaan aina kun se on lasten edun mukaista. Lapsia kannustetaan osallistumaan omien, mutta myös arjen yhteisten asioiden käsittelyyn.

Perhekodissa ei ole käytössä mitään rajoittamismenetelmiä muussa kuin turvallisuutta uhkaavissa tilanteissa. Itsensä tai toisten vahingoittamisen estämiseksi käytetään viime sijaisena keinona kiinnipitämistä tai eristämistä. Mahdollisista toimista raportoidaan välittömästi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Jokaisella asiakkaalla on oma sosiaalityöntekijä ja jokaiselle lapselle laaditaan oma asiakassuunnitelma. Suunnitelma tarkastetaan puolivuositain tai vähintään kerran vuodessa. Lisäksi tarvittaessa laaditaan yhdessä lasten ja nuorten kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka toimii kasvatustyön pohjana päivittäisessä työssä.

Perhekoti huolehtii kasvatuksessaan siitä, että lapsella on ikätasoisensa mukaisia vastuita ja velvollisuuksia. Kasvatustoimintaamme ohjaa sosiaalialan ja perhekodin arvot, lastensuojelulaki sekä lapsen etu.

10.1 Yhteydenpito

Perhekoti tukee lapsen ja hänen biologisten läheistensä yhteydenpitoa. Lasten ja vanhempien välinen yhteydenpito on aina yksilöllinen asia ja räätälöidään jokaiseen tapaukseen sopivaksi. Yhteydenpidosta biologisten sukulaisten kanssa sovitaan lapsen asiakassuunnitelmassa. Kotikäyntien kuljetukset hoidetaan perhekodin toimesta, joko kuljettamalla perhekodin autolla tai lapsen ikä ja kehitystaso huomioiden julkisia liikenneyhteyksiä käyttäen.

Ensisijainen tavoite vanhempien ja sukulaisten kanssa työskentelyssä on, että sijoituksessa toteutuu aina lapsen etu. Tämä tarkoittaa vanhempien puolelta ymmärtämystä oman lapsensa tilanteesta ja lupaa lapselle kotiutua perhekotiin. Perhekodilla on vastuu luoda luottavainen ilmapiiri, jotta vanhemmat ja sukulaiset tuntevat perhekodin yhteistyökykyiseksi toimijaosapuoleksi, joka kunnioittaa ihmisyyttä vaikeissakin tilanteissa.

10.2 Lasten koulunkäynti ja opiskelu

Heinolan koulut sijaitsevat alle 700 metrin päässä perhekodista. Kailaan koulu on peruskoulun alakoulu, jossa annetaan yleisen perusopetuksen ohella erityisopetusta ja siellä toimii kaksi erityislasten TAO-luokkaa. Lyseonmäen koulu, kutsumanimeltään Lyska, on puolestaan peruskoulun yläkoulu. Heinolan lukio toimii vuonna 2021 valmistuneessa uudessa rakennuksessa, jossa lukion lisäksi toimii nuorisopalvelun tilat. Lisäksi rakennuksessa on monipuolisia liikunta-, harrastus- ja kulttuuritiloja vapaa-ajan käyttöön.

Perhekodissa lasten koulukäyntiä ja opiskelua tuetaan yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Kotitehtävissä avustetaan ja kotitehtäviä tarkastetaan tarvittaessa. Lisäksi voidaan tehdä erilaisia erityisopetuksen tehtäviä oppimisen tukemiseksi. Koulutyötä tuetaan myös olemalla kiinnostuneita lapsen koulunkäyntiin liittyvistä asioista sekä otetaan osaa koulun toimintaan mahdollisuuksien mukaan.

10.3 Lasten harrastukset ja vapaa-aika

Perhekoti kannustaa lasta etsimään itselleen mielekkään ja kasvua tukevan harrastuksen. Pidämme tärkeänä mielekkään kodin ulkopuolisen harrastuksen löytämistä, koska se opettaa ryhmässä toimimista ja vahvistaa sosiaalisia taitoja. Heinolassa on tarjolla paljon erilaisia harrastusmahdollisuuksia, joista lapsi voi valita mielekkään harrastuksen. Mikäli lapsi ei halua mitään harrastaa, sekin hyväksytään.

Lasten kanssa vietetään yhdessä paljon aikaa, mm. pelataan erilaisia sisä- ja ulkopelejä. Perhekodista löytyykin laaja valikoima erilaisia liikunta- ja harrastevälineitä. Vapaa-aikana tehdään myös retkiä lähialueelle. Paikat valikoidaan lasten kiinnostuksen mukaan. Osallistumme aktiivisesti erilaisiin lähialueen tapahtumiin yhdessä lasten kanssa.

Koulujen loma-aikoina teemme koti- ja ulkomaanmatkoja. Matkat suunnitellaan etukäteen. Lapsia motivoidaan matkalle valmistautumiseen ja kehoitetaan ottamaan vastuuta omasta käyttäytymisestään jo ennen matkalle lähtöä. Matkat opettavat lapsille ryhmässä toimimista, erilaisuuden hyväksymistä ja joustamista.

11 ASIAKASTYÖN LAADUN VARMISTAMINEN TOIMINNASSA

Laukkamäen perhekoti kehittää toimintaansa aktiivisesti ja tekee suunnitelmallista laatutyötä. Yhtenä laadun mittarina toimii perhekodin lasten sekä heidän vanhempiensa antama palaute. Perhekoti suorittaa vuosittain lapsille kohdistetun kyselyn, jossa selvitetään perhekodissa asumisen viihtyvyyttä ja tyytyväisyyttä sekä lapsen käsityksiä hyvästä kasvatuksesta. Lisäksi lapsi arvioi kyselyissä omaa tilannettaan ja tulevaisuuttaan. Lasten kyselyt tehdään nimettöminä, ja kyselyyn osallistuminen on lapselle vapaaehtoista. Perhekoti tekee laatukyselystä yhteenvedon, joka esitetään perhekodissa asuville lapsille ja siellä työskenteleville aikuisille. Saatu palaute käsitellään työohjauksessa perhekodin aikuisten kesken työnohjaajan vetämänä. Perhekodin toimintaa muokataan palautteiden pohjalta.

Lasten vanhempien ja sukulaisten palautetta perhekodin toiminnasta saadaan sekä pyydetään säännöllisesti. Palautteen saamisen muotona ovat puhelut, tapaamiset sekä keskustelut vanhempien ja sukulaisten sekä perhekodin henkilöstön välillä. Saatu palaute käsitellään perhekodin henkilöstön viikkopalaverissa sekä tarvittaessa työohjauksessa. Perhekodin toimintaa muokataan saadun palautteen pohjalta aina kun se on mahdollista.

Tärkeää on myös yhteistyökumppaneilta saatava palaute. Palautetta saadaan sekä pyydetään etenkin lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä sekä tarpeen tullen heidän esimiehiltään sekä puitesopimuksia hoitavilta viranhaltijoilta. Muita perhekodille tärkeitä yhteistyökumppaneita ovat koulut, terapeutit ja

terveydenhuoltoviranomaiset sekä harrasteryhmien vetäjät yms. Näiltä kumppaneilta saatua palautetta saadaan ja kerätään lapsikohtaisesti. Yhteistyökumppaneilta saatava palaute on yleensä suullista, joka tarpeen tullen kirjataan lapsikohtaiseen raporttiin. Usein yhteistyötilanteissa palaute on kaksisuuntaista, perhekoti saa palautetta omasta toiminnastaan sekä antaa palautetta yhteistyökumppanin toiminnasta.

Perhekodin palautteen keräämisen toteuttamisesta ja sen käsittelystä vastaa perhekodin toiminnanvastaava. Perhekoti arvostaa saamaansa palautetta, ja ottaa saadun palautteen huomioon toimintaa kehitettäessä.

Laukkamäen perhekoti tekee yhteistyötä toisten alueen perhekotien kanssa. Toinen samassa tilanteessa toimiva perhekoti on hyvä vertaistuki perhehoidolle sekä samalla hyvä mittari toiminnan laadulle. Perhekotien välinen laatutyö onkin pitkälti oman toiminnan vertaamista toisten perhekotien toimintaan. Toiminnan perusidea on toisilta oppiminen ja oman toiminnan kyseenalaistaminen. Laatutyö toimii siten perhekodin arjen kasvatustoiminnan kehittämisen välineenä ja tuloksena kumpuaa myös konkreettisia yhteistyömuotoja.

Pidämme ammattitaitoamme yllä ja kehitämme sitä edelleen osallistumalla erilaisiin terveys- ja sosiaalialan koulutuksiin säännöllisesti.

12 ASIAKASTIETOJEN DOKUMENTOINTI, ASIAKIRJAHALLINTO JA TIETOTURVALLISUUS

Nappula-asiakastietojärjestelmä

Perhekodilla on käytössä sähköinen Nappula -asiakaskirjausjärjestelmä. Nappula-järjestelmä sijaitsee ohjelmiston toimittajan serverillä, jonne kirjaudutaan käyttäen nettiyhteyttä. Yhteys voidaan luoda vain perhekodille luoduilla työasema- ja organisaatiokohtaisilla varmenteilla käyttäen henkilökohtaisia tunnuksia ja salasanoja. Kaikista kirjauksista jää järjestelmään digitaalinen jälki.

Perhekodissa kaikki asiakaskohtainen dokumentointi tehdään Nappulaan, jonka puitteissa asiakastietoja säilytetään turvallisesti. Lapsista tehtäviä kirjauksia ovat päivittäiskirjaukset, tapauskirjaukset, käyttövarojenkirjaukset, kotilomienkirjaukset sekä lääkeraportointi-seuranta. Kaikkien kirjauksien yhteydessä järjestelmään tallentuu kirjaajan tiedot sekä kirjauksen ajankohta.

Nappula-järjestelmän kautta voidaan tietoturvallisesti lähettää sähköisiä raportteja järjestelmän kanssa yhteensopiviin sijoittajakuntiin. Raportointi lapsen asioista toimitetaan kausikoosteina lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle 1–3 kuukauden välein ennalta sovitun mukaisesti. Lisäksi toimitetaan erilliset tapauskohtaiset raportit tarpeen niin vaatiessa.

Nappula-asiakastietojärjestelmän kehittämisestä, päivittämisestä sekä tietoturvasta vastaa ohjelmiston toimittaja myneva Finland Oy. Nappula-järjestelmän käytöstä perhekodissa sekä käytön perehdyttämisestä perhekodein henkilökunnalle vastaa perhekodein turvallisuusvastaava. Turvallisuusvastaava saa koulutuksen Nappula-järjestelmän käyttöön ohjelmiston toimittajalta. Henkilökunnan perehdyttäminen tapahtuu turvallisuusvastaavan toimesta joko yksilökoulutuksena tai koko henkilökunnan yhteisessä koulutuksessa. Tarvittaessa lisäkoulutusta ostetaan Nappula-asiakastietojärjestelmän toimittajalta.

Käyttökoulutuksen yhteydessä käyttäjälle luodaan henkilökohtaiset tunnukset ja salasanat. Järjestelmässä voidaan luoda käyttäjille erilaisia valtuutuksia, ja näin toimien määrittää mitä kukin käyttäjä voi järjestelmässä tehdä. Nappula-järjestelmää perhekodissa käyttävät perehdytetään aina kaikkiin järjestelmässä tapahtuviin päivityksiin ja muutoksiin. Lisäksi itse järjestelmästä löytyvät selkeät käyttöohjeet, joiden perusteella järjestelmän käsittelyä voi opetella myös omatoimisesti.

Paperiset asiakirjat, todistukset, yms.

Paperiset lasten asiakirjat, kuten terveydenhoidon lähetteet, reseptit, asiakassuunnitelmat, koulutodistukset, yms säilytetään perhekodissa lapselle tehdyssä kansiossa. Lapsen kansiota säilytetään perhekodissa asiakirjoille varatussa lukitussa kaapissa kahden lukon takana. Avaimet kaappiin ovat vain vuorossa olevalla henkilökunnalla. Lapsella on oikeus tutustua omiin asiakirjoihinsa valvotusti ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti.

Lapsen sijoitussopimuksen päättyessä kaikki lasta koskeva sähköisessä muodossa oleva aineisto tulostetaan Nappula-järjestelmästä ja luovutetaan sijoittajakunnan sosiaalitoimelle. Tulostuksen jälkeen lapsen tiedot poistetaan perhekodein Nappula-järjestelmästä. Paperiset asiakirjat luovutetaan sijoittajakunnan sosiaalitoimelle pois lukien lapsen koulutodistukset, reseptit, sairaskertomukset yms. jotka annetaan lapselle itselleen ja/tai hänen huoltajalleen. Sijoituksen aikana otetut valokuvat annetaan lapselle itselleen ja/tai hänen huoltajalleen lapsen iästä riippuen.

Laukkamäen perhekodissa on laadittu kirjalliset tietojenkäsittelyn turvallisuutta ohjaavat asiakirjat ja niiden sisältö on läpikäyty koko henkilökunnan kanssa.

Nämä asiakirjat ovat;

- Tietoturvasuunnitelma
- Seloste käsittelytoimista
- Rekisteriseloste

Tietoturvasuunnitelma sekä selosteet ovat nähtävillä perhekodein keittiöstä löytyvässä perehdytyskansiossa.

13 ALIHANKINTANA TUOTETTUIEN PALVELUIDEN OMAVALVONTA

Perhekodilla ei ole varsinaista alihankintaa. Erityispalvelut, kuten terapiat, kuntoutukset, Kela-kuljetukset yms. ostetaan erikseen niitä tarjoavilta tahoilta.

14 YKSIKÖÄ JA PALVELUA KOSKEVIEN MUISTUTUSTEN VASTAANOTTO

Kaikki perhekodin toimintaa koskevat muistutukset pyydämme lähettämään toiminnanvastaava Mika Heiskaselle sähköpostilla; mika.heiskanen@laukkamaki.fi tai postitse; Laukkamäen perhekoti, Mika Heiskanen, Mäkikatu 34, 18100 HEINOLA.

Kaikki muistutukset tullaan käsittelemään mahdollisimman pian tiedoksi saamisesta. Toimintaa muutetaan saatujen palautteiden mukaisesti tarpeen niin vaatiessa.

15 OMAVALVONTASUUNNITELMA LAADITTU 26.9.2020

Päivitetty; 20 . 10 . 2024

Laukkamäen perhekoti Oy / Mika Heiskanen