



OMAVALVONTA- SUUNNITELMA

HOLVIKAARI
OMAVALVONTASUUNNITELMA
2025

Lisätietoja: Minna Saarenmäki

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sisällys

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	24
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	31
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	33
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN PÄIVITYS	33

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Holvikoti Oy

Y-tunnus 2123570-6

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Holvikaari

Katuosoite Kujalantie 22

Postinumero 39590

Postitoimipaikka Tevaniemi

Sijaintikunta Ikaalinen

Ikaalisten kaupunki, Silkintie 3, 39500 Ikaalinen

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lastensuojelun ympärivuorokautinen laitoshoido. 7 paikkaa sijoitetuille lapsille

Esihenkilö Kasvatusjohtaja Minna Saarenmäki

Puhelin 050 5513899

Sähköposti minna.saarenmaki@holvikoti.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 22.2.2017

Palvelu, johon lupa on myönnetty Lastensuojelun ympärivuorokautinen laitoshoido

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 22.2.2017

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Holvikoti Oy ei hanki palveluita alihankintana.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Omaevalvontasuunnitelma luetaan kootusti ja suunnitellusti läpi vuosittain ohjaajien toimesta. Läpikäynnin yhteydessä ohjaajilla on mahdollisuus tehdä päivityksiä omavalvontasuunnitelmaan. Tämän jälkeen omavalvontasuunnitelma käsitellään vuosittain henkilökuntapalaverissa, myös muissa henkilökuntapalavereissa on mahdollisuus nostaa esiin omavalvontaan liittyviä huomioita. Holvikaaren omavalvontasuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen osallistuu koko vakituinen henkilöstö.

Jokainen ohjaaja vastaa omasta toiminnastaan jokaisessa työvuorossaan ja kasvatusjohtaja neuvoo ja opastaa omavalvontasuunnitelman mukaisessa toiminnassa, sekä tarvittaessa puuttuu toimintaan.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta:

Minna Saarenmäki, kasvatusjohtaja, p. 050 551 3899 minna.saarenmaki@holvikoti.fi

Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Kasvatusjohtaja tarkastaa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden 2 kertaa vuodessa ja päivittää sitä aina tarvittaessa. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa yhdessä koko henkilöstön kanssa. Omaevalvontasuunnitelman päivittämisestä ilmoitetaan henkilökunnalle viestivihossa heti päivittämisen jälkeen.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on esillä Holvikaaren olohuoneessa lipaston päällä ja nähtävissä heti sisään tullessa. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös Holvikoti Oy:n verkkosivuilta osoitteesta www.holvikoti.fi

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Laadittu pvm. 15.1.2022 Tarkistettu ja päivitetty pvm. 5.4.2024

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Holvikaaren toiminta-ajatus

Holvikaari tarjoaa lastensuojelulain mukaista sijaishuoltoa huostaanotetuille, kiireellisesti sijoitetuille ja avohuollon tukitoimena sijoitetuille lapsille ja nuorille. Holvikaari on kodinomainen sijaishuollon tarpeita vastaamaan rakennettu asumisyksikkö.

Holvikaaressa turvalliset, koulutetut ja kokeneet ohjaajat huolehtivat lasten ja nuorten ikätasoisesta kasvun- ja kehityksen turvaamisesta. Holvikaaressa työskennellään tiiviissä yhteistyössä lapsen luonnollisen ja ammatillisen tukiverkoston kanssa. Lapsia ja nuoria, sekä heidän perheitään kohdellaan kunnioittavasti ja heidän oman elämänsä asiantuntijuutta kunnioittaen.

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

Luotettavuus: Holvikaaren toiminnan perustana on turvallisen kasvu- ja kehitysympäristön takaaminen sijoitetuille lapsille ja nuorille. Turvallisuutta luovat strukturoitu arki, yhdessä määritellyt säännöt ja rajat, sekä ammattitaitoinen asiakkaille tuttu henkilöstö. Arjen rakenteissa korostuu riittävä lepo, ravinto ja mielekäs tekeminen, jokaisen ikätaso sekä mieltymykset huomioiden.

Yksilöllisyys: Holvikaaressa lapset ja nuoret osallistuvat ja opettelevat arkisia taitoja aina kodinhoidosta yhdessä toimimiseen. Heidän ajatuksensa ja mielipiteensä ovat meille

tärkeitä, ne kuullaan ja kirjataan. Meillä lapsen ja nuoren huoltajiin pidetään tiiviisti yhteyttä ja kasvatustyötä tehdään yhdessä heidän kanssaan. Holvikaareissa huolehditaan tiiviistä yhteistyöstä kaikkiin kasvatus- ja hoitotyöhön osallistuviin tahoihin, jolloin voidaan luoda yhteinen ja selkeä linja toiminnalle.

Ennakoitavuus: Holvikaaren toiminta on voimavara- ja ratkaisukeskeistä. Lapsia ja nuoria kannustetaan löytämään itseään motivoivia asioita niin harrastuksissa kuin tavoitteiden saavuttamisessa. Arki on lasten ja nuorten näköistä, mutta aikuisjohtoista eli sovitusta rajoista ja tavoista pidetään kiinni. Aikuisten yhtenäinen linja ja arjen sekä reaktioiden ennustettavuus luo turvallisuutta.

Toimintaa ohjaava Suomen lainsäädäntö

- Perustuslaki 731/1999
- Lastensuojelulaki 417/2007
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023
- Hallintolaki 434/2003
- Elatuslaki 508/2008
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöstä 817/2015
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Pyritään tunnistamaan ja ennalta ehkäisemään riskitilanteiden synty. Suunnitellaan ja kalenteroidaan arkea pitkällä aikavälillä, jotta vuoroihin voidaan suunnitella riittävästi työntekijöitä.

- Vuoroon ei oteta ylimääräisiä tehtäviä tai menoja, mikäli niihin ei saada riittävästi henkilöstöä.
- Säilytetään terävät esineet ja ärsyttävät kemikaalit(esim. pesuaineet) lukituissa tiloissa.
- Huolen herätessä sanotaan se heti ääneen työvuorossa ja pohditaan ratkaisua tilanteeseen. Soitetaan matalalla kynnyksellä kasvatusjohtajalle.
- Yksin vuorossa ollessa kannetaan mukana vartijan hälytyspainiketta aina yksikön alueella.
- Huolehditaan siisteydestä ja järjestyksestä niin sisä- kuin ulkotiloissa. Pihat pidetään aurattuina ja hiekoitettuna talvi säällä. Yleisissä tiloissa on liukumattomat lattiat.
- Käytetään Läheltä piti- ja vaaratilanne raportointia matalalla kynnyksellä. Tunnistetaan riskeiksi kaikki tilanteet, joissa oma, työkaverin tai asiakkaiden turvallisuus vaarantuu. Ilmoitetaan näistä vaikka lapsi itse ei ikä- tai kehitystasonsa vuoksi kykenisi hahmottamaan luomaansa riskiä tai kyseessä olisi työkaverin toimintatapa. Palaute auttaa kehittymään. Tehty raportti toimitetaan viipymättä kasvatusjohtajalle ja käsitellään lomakkeessa kuvatusti: kasvatusjohtajan kanssa, yhdessä työntekijän/lapsen/työyhteisön kanssa. Lisätietoa riski- ja vaaratilanne lomakkeen käytöstä ja sen hyödyistä löytyy lomakkeesta itsestään. Kopioitavaa mallia säilytetään kansiossa toimistossa. Lomakkeen täyttämisestä ei ole milloinkaan negatiivisia seurauksia ilmoittajalle. Lomakkeen voi täyttää myös yhdessä asukkaan tai hänen läheisensä kanssa, heidän tuodessaan esiin mahdollisia epäkohtia.
- Asiakkaita kuunnellaan ja heidän ajatuksiaan kysellään päivittäin. Asiakaspalautteet kerätään lomakkeella vuosittain. Esiin nostetut kehittämiskohdat käsitellään henkilökuntapalaverissa. Tarvittaessa muutetaan toimintamallia.
- Tunnistetaan erityisiksi riskitilanteiksi ne hetket, kun lapsia ja nuoria joudutaan rajoitustoimenpiteillä rajoittamaan ja varataan näihin hetkiin riittävästi ohjaajia.
- Tunnistetaan yhteistietojen päivittämisen jatkuva tarve ja omaohjaajat päivittävät Nappula-tietojärjestelmään välittömästi muuttuneet tiedot.
- Lääkehoitoon liittyvien riskien hallintaa käsitellään osana lääkehoitosuunnitelmaa.

Ilmoitusvelvollisuus

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Henkilökunnalla on Sosiaali- ja terveydenhuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus lain 29 pykälän mukaisesti tilanteissa: ” *jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.*”

Ilmoitus tehdään ensisijaisesti yksikön vastuuhenkilölle, joka ilmoittaa asiasta palvelunjärjestäjälle. Korjaaviin toimiin ryhdytään viipymättä.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdistu ilmoituksen vuoksi vastatoimia.

Palvelunjärjestäjälle tehtävä ilmoitus (29 § 1 mom.) osoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella vastaavalle sosiaalihuollon johtajalle Minna Kuuselalle, minna.kuusela@pirha.fi.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Henkilökunnalla on käytössään aiemmin mainittu Läheltä piti- ja vaaratilanne -lomake, jonka kanssa toimitaan yllä olevan ohjeistuksen mukaan. Lisäksi henkilökunnalla on ympärivuorokautinen mahdollisuus soittaa kasvatusjohtajalle. Kehityskeskustelut ovat 1 kerran vuodessa tai aina tarvittaessa.

Meillä puhutaan avoimesti vaikeistakin asioista ja kasvatusjohtaja varaa aikaa keskustelulle työntekijöiden kanssa heidän näin toivoessaan tai tarpeen ilmetessä.

Holvikaareissa on säännölliset henkilökuntapalaverit noin 1krt/kk. Myös näissä on mahdollisuus nostaa esiin riskejä, epäkohtia ja laatupoikkeamia. Kaikissa toimintamuodoissa kirjataan Läheltä piti- ja vaaratilanne -lomake.

Riskienhallintaa perehtyminen ja Läheltä piti- ja vaaratilanne -lomakkeeseen ohjattu tutustuminen on osana perehdyttämisprosessia.

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

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Lapsia, nuoria ja huoltajia kuullaan säännöllisesti osana arkea. Heillä on mahdollisuus keskustella asiasta ohjaajien tai kasvatusjohtajan kanssa. Saatu palaute toimitetaan aina kasvatusjohtajalle. Suositetaan toimintamallia, jossa täytetään yhdessä Läheltä piti- ja vaaratilanne -lomake. Tällöin prosessi etenee aina suoraan kasvatusjohtajalle ja siitä tarvittaessa johtoryhmään. Lomake käsitellään kasvatusjohtajan toimesta asiakkaan/omaisen/työntekijän/työyhteisön/johtoryhmän /lasten kokouksen kanssa. Korjaaviin toimiin ryhtymistä ei lykätä.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

1. Kirjataan Läheltä piti- ja vaaratilanne -lomake.
2. Toimitetaan lomake kasvatusjohtajalle ilman viivytystä. Mikäli asia on akuutti, varmistetaan myös tiedon siirtyminen välittömästi kasvatusjohtajalle puhelimitse tai kasvokkain.
3. Kasvatusjohtaja käsittelee lomakkeen ilmoituksen tekijän ja asianomaisten kanssa. Mikäli kyse on Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29 pykälän mukaisen henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta kasvatusjohtaja saattaa asian tiedoksi hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalla viranhaltijalle sekä lapsen omalle sosiaalityöntekijälle.
4. Tunnistetaan muutostarve ja luodaan uudet toimintamallit. Viedään asia johtoryhmään, henkilöstöpalaveriin ja tarvittaessa lastenkokoukseen.
5. Varmistetaan tapahtuman riittävä purkaminen keskusteluin kaikkien asianomaisten kanssa. Tarjotaan mahdollisuutta tähän myös myöhemmin.
6. Mikäli muutostoimiin ei pakottavasta syystä voida ryhtyä välittömästi ilmoitetaan asiasta Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirastoon.

7. Jos on tapahtunut vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan ja tarvittaessa avustetaan korvausten hakemisessa.

Korjaavat toimenpiteet

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Kasvatusjohtaja huolehtii riskienhallintaprosessin etenemisestä. Muutosta vaativat laatupoikkeamat käsitellään henkilökuntapalaverissa ja johtoryhmässä, sekä tarvittaessa lastenkokouksissa, joista kirjataan erilliset muistioidet. Jokainen henkilökunnanjäsen kuittaa henkilökuntapalaveri muistion luetuksi ja samalla osoittaa sitoutuvansa muistiossa oleviin asioihin. Asioiden käsittely kirjataan myös käytössä olevaan riskienhallintalomakkeeseen.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Henkilökunnalle tiedottaminen kuvattu yllä. Yhteistyötahoille muutoksista ilmoitetaan tarvittaessa, muutoksen laatuhuomioiden, joko puhelimitse ja/tai sähköpostitse.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

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

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tekoon osallistuu omaohjaaja, lapsi ja hänen huoltajansa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa kiinnitetään erityistä huomiota niiden asiakassuunnitelmassa laadittujen tavoitteiden saavuttamiseen, jotka edistävät lapsen edunmukaisella tavalla perheen jälleenyhdistämistä. Tavoitteita pilkotaan edelleen helpommin saavutettavaksi ja lapsen ikätasoon sopiviksi kausikoosteisiin. Toteutumista seurataan kuukausittain kausikoosteissa.

Kotiutumisen tai jälkihuollon lähestyessä lapsen tai nuoren sosiaalityöntekijä laatii erillisen jälkihuoltosuunnitelman. Holvikaassa on käytössä Holvikoti Oy:n

itsenäistymispaketti, jonka parissa omaohjaaja työskentely aloitetaan viimeistään 6 kuukautta ennen suunniteltua kotiutumista tai itsenäistymistä. Paketti sisältää seuraavia teemoja: talouden hallinta, kodinhoito, ruoka ja ravinto, työ ja opiskelu, tuet ja etuudet, sekä käytännön asioiden hoito itsenäistymiseen liittyen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään jokaisen asiakassuunnitelmanneuvottelun jälkeen yhdessä omaohjaajan, huoltajien ja lapsen kanssa. Omaohjaajat nostavat hoito- ja kasvatussuunnitelmien keskeisen sisällön lapsikohtaisesti esiin henkilökuntapalaverissa.

Lasten ja nuorten kanssa pohditaan henkilökohtaisia motivaatiopalkintoja tavoitteiden saavuttamiseksi. Nämä kirjataan kausikoosteisiin.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Yksikössä käydään keskustelua päivittäin lasten kanssa heidän elämäänsä koskevista asioista ja päätöksistä. Lasten kokouksia järjestetään säännöllisesti.

Lasten ja nuorten kanssa etsitään heitä kiinnostavia harrastuksia ja vapaa-ajan aktiviteettejä. Näitä tuetaan keskusteluin, rahallisesti/hankinnoin ja kuljettamalla aktiviteetteihin.

Lapsilla ja nuorilla on mahdollisuus pitää yhteyttä heille tärkeisiin ihmisiin ja yhteydenpitoa sekä tapaamisia tuetaan.

Jokaisella lapsella on hänelle nimetty omaohjaaja. Iltaisin vuorossa on kaksi ohjaajaa mikä mahdollistaa valinnan tekemistä siitä, kehen aikuiseen lapsi haluaa tukeutua asioissaan.

Mahdollisuuksien mukaan lapsilla ja nuorilla on mahdollisuus vaikuttaa, kuka heitä avustaa sukupuolisensitiivisissä asioissa.

Jokaisella lapsella on oma huone, joka on vain hänen käytössään. Lapset saavat sisustaa huoneensa mieleisekseen ja sisustushankintoja pohditaan yhdessä lapsen kanssa.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Holvikaassa on käytössä Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, joka on lasten nähtävillä ja käydään vuosittain tai aina sijoituksen alussa lapsen kanssa läpi. Lapsen kanssa keskustellaan, mitkä asiat juuri hänen kohdallaan ovat erityisen merkityksellisiä.

Rajoitustoimia ennaltaehkäisee Holvikaaren turvallinen ja säännöllinen arki, jossa henkilökuntaa on paikalla riittävä määrä ympärivuorokauden. Lasten kanssa keskustellaan heidän oikeuksistaan, hyvästä kohtelusta ja mielipiteistään. Pohditaan yhdessä ratkaisumalleja, joilla rajoitustoimenpiteiden tarvetta voidaan vähentää.

Asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa opetellaan yhdessä ristiriitatilanteissa toimimista ja tuetaan lasta toimimaan kasvua ja kehitystä tukevien rajojen puitteissa. Osana Holvikaaren kasvatustyötä harjoitellaan tunteiden tunnistamista ja turvallista ilmaisua.

Jokaisella lapsella ja nuorella on oma huone, johon muut menevät vain lapsen luvalla. Tästä ainoa poikkeus on tilanne, jossa ohjaajalla on akuutti huoli lapsen tai nuoren terveydestä.

Lapsia kannustetaan kertomaan mielipiteitään ja ajatuksiaan arjesta ja aktiviteeteistä, osallistumaan ruoka- ja kauppalistan suunnitteluun, sekä ideoimaan omaohjaaja-aikojen tekemistä.

Lapsen ja nuoren yhteydenpito läheisiin mahdollistetaan ja lapsia tuetaan yhteydenpidossa.

Holvikaarella huolehditaan lasten hyvästä perushoidosta ja lasten tarpeiden täyttymisestä. Holvikaaren lapset käyvät koulua ja opiskelevat. Lapsia ja nuoria kannustetaan harrastamaan itselleen mieluisia asioita. Harrastamista tuetaan. Huomioidaan kaikessa toiminnassa lapsen etu.

Holvikaarella on maanantaisin puuhakerho, jolloin puuhataan yhdessä lasten valitsemia ja ohjaajien suunnitelmia aktiviteetteja.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Holvikaarella on käytössä lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet, joita käytetään vain silloin, kun se on lapsen hoidon ja kasvatuksen turvaamiseksi välttämätöntä.

Holvikaarella käytettävissä olevat rajoitustoimenpiteet:

- Yhteydenpidon rajoittaminen
- Aineiden ja esineiden haltuunotto
- Henkilöntarkastus
- Henkilönkatsastus
- Omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen
- Lähetysten luovuttamatta jättäminen
- Kiinnipitäminen
- Liikkumisvapauden rajoittaminen

Rajoitustoimenpiteiden käyttöön on erillinen Holvikoti Oy:n rajoitustoimenpide ohjeistus.

Yksikössä on ympärivuorokauden paikalla koulutettua henkilökuntaa, joka tarkkailee asiakkaan vointia ja voi keskustella lapsen kanssa rajoituksen tarkoituksesta ja syistä.

Lisäksi turvataan yhteydenpito läheisiin ja omaan sosiaalityöntekijään.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Holvikaressa työskentelee koulutettu ja lastensuojelutyöstä kokemusta omaava henkilökunta. Ohjaajia on työvuorossa riittävästi huomioiden lasten lukumäärä, paikalla olo ja vuorokauden aika. Omaohjaajat viettävät yksilöaikaa lasten ja nuorten kanssa, jolloin on mahdollisuus rauhalliseen keskusteluun. Kasvatusjohtaja tekee säännöllisesti vuoroja aikoina, jolloin lapset ovat yksikössä paikalla.

Mikäli lapsi, nuori tai omainen tuo esiin epäasiallista kohtelua tai haluaa keskustella asiasta, siihen järjestetään mahdollisuus kasvatusjohtajan kanssa. Keskustelussa tehdään yhdessä suunnitelma jatkosta, joka otetaan käyttöön keskustelun jälkeen. Pyritään siihen, että keskusteluun osallistuisi mahdollisesti osallisena olleet ohjaajat.

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

Asian läpikäymiseksi varataan rauhallinen keskusteluhetki, jossa kaikki asiaan osalliset ovat läsnä. Käytetään, erityisesti, vaaratilanteissa Läheltä piti ja vaaratilanne -lomaketta. Tilanteesta riippuen tapahtumia käydään läpi myös lastenkokouksissa ohjaajien johdolla. Kaikki palaute, haittatapahtumat ja vaaratilanteet käydään läpi henkilökuntapalaverissa ja tarvittaessa työnohjauksessa.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Yksikössä asuvia lapsia ja nuoria sekä heidän läheisiään kuullaan arjen vuorovaikutuksessa ja heidän mielipiteensä kirjataan ylös ja huomioidaan toiminnassa.

Holvikaarella pidetään lastenkokouksia, joissa jokaisella on mahdollisuus kertoa kuulumiset ja näkemyksensä toimivista ja toimimattomista käytännteistä.

Huoltajiin pidetään tiiviisti yhteyttä ja huoltajat osallistuvat puolivuositain toimintakykykymittareiden täyttämiseen.

Lasta tai nuorta ja hänen läheisiään kuullaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa ja päivitetessä.

Holvikaarella asuvat lapset ja nuoret osallistuvat Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimiseen ja saavat sitä kautta ääntään kuuluviin.

Lapsille kerrotaan heidän oikeudestaan olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä ja pyytää tältä sijoitustaan koskevia asiakirjoja. Lasten osallisuus heitä koskeviin tapaamisiin mahdollistetaan sosiaalityöntekijän päätöksen mukaisesti. Lapset osallistuvat kuukausittain kausikoosteiden laatimiseen, joissa nostetaan esiin heidän tavoitteitaan.

Kausikoosteessa on erillinen osio: "Lapsen terveiset sosiaalityöntekijälle"

Omaohjaaja tuokioissa lapsella on etukäteen tiedossa oleva aika, jolloin hänellä on mahdollisuus kahdenkeskiseen keskusteluun omaohjaajansa kanssa. Osana omaohjaajatyöskentelyä varmistetaan ja tuetaan lapsen itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden toteutumista itseään koskevassa päätöksen teossa.

Holvikaarella kasvatusjohtaja on yksikön arjen aikuisia. Kasvatusjohtaja on lapsille ja huoltajille tuttu ja heillä on tieto mahdollisuudesta keskustella toiveistaan, palautteesta ja kysymyksistään kasvatusjohtajan kanssa.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakaspalautteita kerätään kerran vuodessa, yleensä vuodenvaihteen jälkeen. Palaute kerätään paperisilla palautelomakkeilla, jotka jaetaan asukkaille ja lähetetään palautuskuoren kera huoltajille sekä sosiaalityöntekijöille. Palautetta pyydetään myös silloin, kun asiakkuus päättyy.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Kerätyt asiakaspalautteet koostetaan ja ne käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa. Pohditaan, millaisia muutoksia niiden pohjalta olisi tehtävä.

Arjessa saatu palaute hyödynnetään ajantasaisesti mahdollisuuksien mukaan jo arkisesti työvuoroissa asiakaskohtaisesti tai palaute tuodaan henkilökuntapalaveriin tai/ja lasten kokoukseen joissa pohditaan miten toimintaa voisi muuttaa ja mitä vaikutuksia muutoksilla on.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Minna Saarenmäki, kasvatusjohtaja

puhelin: 050 551 3899 sähköposti: minna.saarenmaki@holvikoti.fi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaava palvelua tarjoaa Pirha

sähköposti: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi puhelin: 040 504 5249

Sosiaaliasiavastaava

- 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.

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Kasvatusjohtaja perehtyy muistutukseen tai päätökseen ja asiasta keskustellaan johtoryhmässä. Muistutuksen/päätöksen tehneeseen tahoon ollaan yhteydessä, jos tarvitaan lisätietoja. Asia käsitellään henkilökuntapalaverissa ja kirjataan muistioon, mitä kautta päätyy Holvikaaren toimintatapoihin. Asia voidaan käsitellä tilannekohtaisen arvion jälkeen myös lapsen/nuoren, sekä huoltajan kanssa tai lastenkokouksessa.

Kantelu menettely:

Ennen kantelua ota yhteyttä kasvatusjohtajaan ja omaan sosiaalityöntekijään. Kerro lainvastaiseksi kokemastasi käytännöstä ja pyydä korjausta.

Tarkista oikeuskanslerin sivuilta, voiko asiastasi tehdä kantelun. Seuraa sivuilla annettua kanteluohjeistusta. <https://oikeuskansleri.fi/haluatko-tehda-kantelun>

Tarvittaessa saat apua yksiköstä muistutuksen, valituksen ja kantelun tekemiseen.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutus käsitellään kohtuullisessa ajassa sen saapumisesta, yleensä noin 1-4 viikon kuluessa.

Omatyöntekijä

Jokaisella Holvikaassa asuvalla lapsella on omaohjaaja.

Lisäksi jokaisella lapsella on hyvinvointialueen osoittama asioistaan vastaava sosiaalityöntekijä. Lapselle annetaan oman työntekijänsä yhteystiedot ja kannustetaan yhteydenpitoon mieltä painavissa asioissa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysisistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Holvikaassa on strukturoitu arki, jossa huomioidaan ikätasoisesti levon, ruokailujen ja päivittäisen tekemisen merkitys toimintakyvylle ja osallisuudelle. Lapset ja nuoret käyvät ikätasoisesti päivähoidossa, koulussa tai opiskeluissa, ohjaajat tukevat kotitehtävien hoidossa. Holvikaassa mahdollistetaan ja kannustetaan lapsia harrastamaan vapaa-ajalla.

Jokaisella asukkaalla on henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jotka on tehty yhteistyössä lapsen/nuoren ja huoltajien kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmissa näky-

vät lapsi/nuori kohtaiset tavoitteet ja toimintamallit kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin ja toimintakyvyn edistämiseksi.

Terveydenhuollon ja oppilaitosten kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä.

Lapsia/nuoria tuetaan ja heidän kanssaan harjoitellaan arjessa kaikkia toimintakyvyn osa-alueita ikätasoisesti. Lasten arkeen Holvikaassa kuuluu monien tärkeiden taitojen harjoittelu. Lapsia ohjataan, avustetaan ja tuetaan ikä- sekä kehitystaso huomioiden hygienianhoidossa. Peseytymiseen ohjataan säännöllisesti sekä tarvittaessa useita kertoja viikossa. Lapsille ja nuorille kerrotaan hyvän hygienian ja puhtaiden vaatteiden merkityksestä. Tämän tukemiseksi hankitaan lapsen ja nuoren kanssa hänen mieltymyksiään vastaavia hygieniatuotteita ja vaatteita. Säännöllinen hampaiden peseminen kuuluu osaksi Holvikaaren arkea. Ohjaajat huolehtivat lapsen yksilöllinen ohjaustarve huomioiden hampaiden pesusta. Holvikaassa on aina hammasharjoja sekä fluoria sisältävää hammastahnaa. Ruokailujen jälkeen on tarjolla xylytol-tuote.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Holvikaassa jokaista lasta ja nuorta tuetaan löytämään mieluinen harrastus.

Päiväohjelmassa on päivittäin vapaa-aikaa, jolloin asukkailla on mahdollisuus viettää aikaa heille mielekkään tekemisen parissa.

Meillä on viikoittaista yhteistä toimintaa, jossa vaihtelee teemoina liikunta, kulttuuri, ulkoilu, kädentaidot ja arkitaidot. Toimintaa suunnitellessa huomioidaan yleiset juhlapyhät.

Harrastamiseen kannustetaan ja tuetaan. Harrastuksiin kuljetetaan, niitä kustannetaan ja välineet hankitaan. Tarvittaessa ohjaaja osallistuu harrastukseen yhdessä lapsen tai nuoren kanssa.

Holvikaari sijaitsee hyvien ulkoilumaastojen keskellä. Holvikaarella on liikuntavälineitä ja soittimia lasten vapaassa käytössä. Lapsilla on tahtoessaan käytössään henkilökohtaiset polkupyörät lumettomaan aikaan. Lasten ja nuorten harrastusväline hankintoja toteutetaan laajasti heidän mielenkiintonsa mukaan aina soittimista ratsastustarvikkeisiin.

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

Ohjaajat keskustelevat päivittäin lasten ja nuorten kanssa heidän kuulumisistaan.

Keskusteluissa kannustetaan asukasta pohtimaan omaa käytöstään suhteessa yhdessä asetettuihin tavoitteisiin. Päivittäin kirjataan Nappulaan asukkaan kuulumiset ja tapahtumat. Säännöllisesti pidetään yhteyttä huoltajiin, kouluihin ja terveydenhuoltoon, joka kirjataan Nappulaan. Päivittäisraporttien pohjalta koostetaan kuukausittain yhdessä asukkaan kanssa kooste kuukauden tapahtumista, koosteessa lapsi/nuori sekä ohjaaja arvioivat kuukauden tavoitteiden toteutumista. Kooste annetaan asukkaalle ja toimitetaan sosiaalityöntekijälle. 2 kertaa vuodessa täytetään. Nappulassa oleva toimintakykymittari täytetään yhteistyössä lapsen, huoltajan ja omaohjaajien kesken. Toimintakykymittaristo tarjoaa graaffisen esityksen toimintakyvyn muutoksesta.

Henkilökuntapalavereissa omaohjaajat tuovat työryhmälle esiin asukkaan tilanteen ja tavoitteet, noin kerran kuukaudessa.

Asiakassuunnitelmaneuvoituissa nostetaan lapsikohtaisesti esiin jokaisen lapsen eteneminen kohti hänen henkilökohtaisia tavoitteitaan.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Holvikaarella ruokalistat suunnitellaan etukäteen kuunnellen lasten ja nuorten toiveita. Ruokasuunnittelussa huomioidaan suomalaiset ravintosuositukset sekä monipuolisuus. Holvikaarella on tarjolla aamiainen, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala.

Ruokasuunnittelussa huomioidaan myös juhlapyhät, huomioiden lasten kulttuuriset ja uskonnolliset taustat.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Erityisruokavaliot ja rajoitteet huomioidaan yksilöllisesti. Ruokailuun liittyvät rajoitteet kirjataan asukkaan tietoihin. Tarjolla on sopiva versio ruuasta jokaiselle asukkaalle.

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

Holvikaassa ohjaajat ja asukkaat syövät yhdessä yhteisinä ruoka-aikoina, jolloin asukkaat saavat esimerkin ja tarvittaessa ohjauksen terveellisestä ja monipuolisesta ruokailusta. Mikäli asukkaalla, huoltajilla, ohjaajilla tai terveydenhuollolla herää huolta lapsen ravinnosta laaditaan yhdessä suunnitelma tilanteen parantamiseksi. Ruokailuja kirjataan erityisellä tarkkuudella ja tarvittaessa konsultoidaan terveydenhuoltoa. Lapsia ja nuoria kannustetaan terveelliseen ruokailuun.

Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Jokaisella Holvikaaren työntekijällä on hygieniapassi. Yksikön toimistossa on seuranta listat keittiön ja wc-tilojen siivouksista. Lisäksi päivittäin seurataan kylmälaitteiden lämpötiloja. Päivittäin siivotaan keittiö, eteiset, oleskelutilat ja wc-tilat. Siivottaville tiloille on eroteltu omat siivousvälineensä. Keittiöliina, -pyyhe ja käsipyyhkeet vaihdetaan päivittäin.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Torstaisin on Holvikaaren siivouspäivä, jolloin asukkaiden huoneet siivotaan, joko asukkaiden toimesta tai ohjaajien tuella ja avulla huomioiden hoito- ja kasvatussuunnitelma. Ohjaajat huolehtivat jokaisen huoneen tulleen siivotuksi.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Henkilökunnan suorittaman päivittäisen siivouksen lisäksi Holvikaareissa on siivouspäivä torstaisin. Siivouspäivänä asukkaat osallistuvat yleisten tilojen siivoukseen pienissä määrin, ikä- ja kehitystaso huomioiden.

Suursiivoukset järjestetään kahdesti vuodessa, kesällä ja talvella. Sauna pestään kuukausittain, suihkutilat viikoittain. Erillinen siivousohjeistus on ohjaajien saatavilla kansiossa toimistossa.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Asukkaita kannustetaan ikätasoisesti pyykkihuoltoon ohjaajien tuella. Yhteiset pyykit, kuten siivousvälineet, pyyhkeet ja lakanat pyykkäävät ohjaajat. Yksikössä on pyykkikone, kuivausrumpu, kuivausteline ja kuivauskaappi.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Holvikaaren puhtaanapito ja pyykkihuollon toteuttaminen on suunniteltu yhdessä henkilöstön kanssa. Uudet työntekijät perehdytetään perehdytys yövuorossa toimintatapoihin ja toimintatavat ovat kerrattavissa kansiossa toimistosta.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Miretta Kivilahti, miretta.kivilahti@holvikoti.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Jokaisella asukkaalla on käytössään henkilökohtaiset käsipyyhkeet, jotka vaihdetaan joka toinen päivä. Infektion toteamisen jälkeen siirrytään kertakäyttöisiin käsipyyhkeisiin. Asiakkaiden käytössä olevat wc-tilat pestään päivittäin.

Holvikaareissa huolehditaan hyvästä käsihygieniasta ja lapsia ohjataan siihen. Kädet pestään aina kun saavutaan Holvikaarelle.

Oven kahvat ja valon katkaisijat pyyhitään päivittäin ja desinfioidaan viikoittain. Mikäli sairastuminen huomataan, siirrytään päivittäiseen desinfiointiin ja sairastunut ohjataan viettämään aikaa erillään muista. Tilanteen mukaan käytetään käsidesiä ja kasvomaskeja. Suunnitellut vierailut yksikköön asetetaan tauolle, jos yksikössä leviää tarttuva tauti.

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Holvikaaren henkilökunta koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä, sekä kasvatus- ja ohjausalan ammattilaisista. Koko henkilökunnalla on voimassa oleva ensiapukoulutus, joita järjestetään säännöllisesti.

Sijoituksen alkaessa varataan lapselle aika lääkärin tekemään terveystarkastukseen. Hyvinvointialueella on velvollisuus järjestää tarvittavat tutkimus-, hoito- ja terapiapalvelut. Näistä ollaan yhteydessä Pirkanmaan hyvinvointialueen eri toimipisteisiin, tarpeesta riippuen.

Kiireetön sairaanhoito järjestetään Ikaalisten lastenneuvolan, koulu- tai opiskelijaterveyden huollon kautta. Palveluiden kautta on tavattavissa terveydenhoitaja, lääkäri ja psykologi esiin nousevien tarpeiden mukaan. Holvikaareen sijoitetut lapset ja nuoret osallistuvat koulun vuosittaisiin terveystarkastuksiin.

Erikoissairaanhoito järjestetään Tampereen yliopistollisella sairaalalla julkisen terveydenhuollon kautta.

Sijoituksen aikaisilla lomamatkoilla ja leireillä lapsilla on voimassa LähiTapiolan matkavakuutus. Matkavakuutuksen voimassaolo todennetaan matkavakuutuskortilla, josta huolehtii lapsen tai nuoren kanssa matkustava aikuinen.

Suunhoito järjestetään lapsille ja nuorille Ikaalisten hammashoitolassa. Lapset ja nuoret käyvät peruskoulu aikana vuosittaisissa tarkastuksissa. Tarvittaessa varataan ylimääräisiä aikoja.

Vuorossa olevat ohjaajat suorittavat alustavan arvion hoidon kiireellisyydestä sairaus- ja tapaturmatilanteissa, jonka pohjalta soittavat tarpeen vaatiessa, joko yleiseen hätänumeroon tai varaavat ajan päivystykseen. Ikaalisissa toimii päivystys virka-aikoina sekä parittomilla viikoilla iltaisin ja viikonloppuisin. Parittomilla viikoilla ilta- ja viikonloppupäivystys on Hämeenkyrössä. Yöpäivystys on Tampereen yliopistollisella keskussairaалalla, jossa on erillinen lasten päivystys ja vanhemmille nuorille Ensiapu Acuta. Kiireellistä sairaanhoitoa vaativassa tilanteessa konsultoidaan päivystyksen henkilökuntaa hoidon kiireellisyydestä ja mahdollisesta sairaankuljetuksen tarpeesta.

Äkillisessä kuolemantapauksessa tai sellaisen epäilyssä soitetaan välittömästi yleiseen hätänumeroon 112. Toimitaan heiltä saatujen ohjeiden mukaan. Heti tilanteen salliessa soitetaan kasvatusjohtajalle, joka järjestää paikalle riittävästi henkilökuntaa. Asukkaille, omaisille ja työntekijöille järjestetään kriisiapua. Jokaiselle lapselle ja nuorelle tarjotaan 6 tunnin sisällä mahdollisuutta keskustella tapahtuneesta ohjaajien kanssa sekä yhdessä että yksilöllisesti. Yksikössä pyritään palaamaan arkiseen struktuuriin pian tapahtuneen jälkeen.

Tulipalojen ja ympäristökatastrofien varalle on erillinen ohjeistus, joka löytyy toimiston kansiosta.

Toiminta väkivalta tilanteissa kuvattu erillisessä ohjeistuksessa. Yksikköön on mahdollista hälyttää vartija. Työntekijöihin kohdistuvasta väkivallasta tehdään rikosilmoitus ja ollaan yhteydessä poliisiin.

Mikäli lapsi katoaa, etsinnät aloitetaan välittömästi lähialueella. Tarvittaessa kutsutaan paikalla lisää työntekijöitä. Jos katoamisia on ollut samalla lapsella aiemmin, tarkistetaan aiempi löytymispaikka. Katoamisesta ilmoitetaan lapsen ikä- ja kehitystasohuomioiden hätäkeskukseen, sekä sosiaalityöntekijälle. Katoamisia ehkäistään sopimalla turvalliset ja tutut alueet kehitystasoisesti, joilla lapset ja nuoret liikkuvat silloin kun eivät ole aikuisten seurassa.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Pitkäaikaissairaille lapsille ja nuorille järjestetään hoitokontakti perus- tai erikoissairaanhoidon. Hoitoa ja hoitotasapainoa seurataan saadun ohjeistuksen mukaan ja kirjataan Nappulaan terveystietoina. Lapsen tai nuoren lääkehoidosta huolehditaan Holvikaareissa ja asukas ohjataan terveydenhuollon suosittelemiin seurantoihin.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Yksikön terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat vuorossa olevat ohjaajat, joilla on valmius konsultoida terveydenhuoltoa.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelman lääkelista päivitetään aina tarpeen vaatiessa. Koko lääkehoitosuunnitelma läpi käydään ja päivitetään kerran vuodessa. Erillinen lääkehoitosuunnitelma säilytetään Holvikaaren toimistossa.

Päivitetty lääkehoitosuunnitelma hyväksytty 13.7.2024

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Yksikön lääkehoitovastaava on sairaanhoitaja Janne Hanhikangas. Lääkehoidon käytännön toteuttamisesta vastaa lähihoitaja Veera Koskimaa. Jokaisella Holvikaaren työntekijällä on lääkehoitokoulutus ja yksikkökohtainen lääkelupa. Työntekijät vastaavat lääkkeiden annosta dosetista työvuorolistaan merkityn vastuun mukaisesti työvuoroissaan.

Kokonaisvastuussa yksikön lääkehoidosta on yksikön vastuuhenkilö Minna Saarenmäki.

Rajattu lääkevarasto

Ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Holvikaareen ohjaajat ja kasvatusjohtaja huolehtivat yhteydenpidosta ja monialaisesta yhteistyöstä kaikkien lasten luonnollisten ja ammatillisten verkostojen kanssa. Verkostojen laajuus on asiakaskohtaista. Tyypillisiä verkostoja ovat päiväkotit, koulu, sosiaalitoimi, perusterveyden huolto ja erikoissairaanhoito.

Sosiaalityöntekijöille toimitetaan kuukausittain kooste ja päivittäiset raporttimerkinnät. Lisäksi yhteyttä pidetään sähköpostilla ja puhelimitse. Asiakassuunnitelmaneuvoitteluihin pyrkii osallistumaan sekä omaohjaaja että kasvatusjohtaja. Terveystenhoitoon pidetään yhteyttä puhelimitse, palaverein ja osallistamalla tarvittaessa lapsen/nuoren kanssa tämän käynneille. Huoltajia tuetaan tarvittaessa lapsen/nuoren hoitoon osallistumisessa ja tiedonannossa.

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 holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen. 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 (omavalvonta). 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.

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Holvikaari on uusi vuonna 2017 valmistunut sijaishuollon tarpeisiin suunniteltu ja rakennettu omakotitalo. Tilat ovat avarat ja valoisa. Oleskelutilojen ja keittiön lattiat ovat luistamatonta materiaalia.

Holvikaareissa on maalämpö, huonekohtaisesti säädettävillä termostaateilla. Lisäksi varaava takkaleivinuuni. Ilmanvaihtokone lämmöntalteenotolla, jossa lämpötila ja kosteusseuranta näyttö toimistossa.

Holvikaarella on lasten huoneissa sekä himmennettävä led-valaistus, että yleisvalo. Työskentely valoja hankitaan tarvittaessa. Valaistus on ratkaistu vastaavin periaattein myös yhteisissä ja toimistotiloissa. Pesutiloissa on kirkas yleisvalaistus.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Asiakasturvallisuuden perustana on ammattitaitoinen, pysyvä ja hyvin perehdytetty henkilökunta. Turvallisuutta lisätään pelastuslaitoksen järjestämällä koulutuksella, viimeisin kevät 2023 ja koko Holvikaaren väkeä koskevilla palo- ja pelastusharjoituksilla.

Holvikoti Oy on aktiivinen yhteydenpidossa muihin toimijoihin.

Terveystarkastus 3.8.2023 Luokitus A -seuraava käynti vuonna 2026

Määräaikainen palotarkastus 8.2.2024

Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontakäynnit 4.4.2023 ja 11.4.2024

Aluehallintovirasto 14.11.2022

Henkilöstö

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

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Yksikössä työskentelee kasvatusjohtaja ja kuusi(6) ohjaajaa. Kasvatusjohtajan lisäksi 3 ohjaajista on sosiaali- ja terveysalan korkeakoulutettuja ja 3 lähihoitajia. Kasvatusjohtaja tarkistaa jokaisen vuorolistan ennen sen julkaisua ja arvioi henkilökunnan riittävyyttä.

Henkilöstöllä on riittävä koulutus ja täydennyskoulutautumiseen kannustetaan.

Päivittäin vuorojen vaihtuessa on raporttiin varattu erillistä aikaa, jossa työkavereiden kanssa voi purkaa kokemuksia ja tapahtumia. Kehityskeskustelut ovat kerran vuodessa ja lisäksi aina tarvittaessa.

Työterveys on henkilökunnan käytössä. Työterveydessä on käytössä varhaisen puuttumisen malli, jonka osana ovat kolmikantakeskustelut.

Holvikaarella järjestetään säännöllistä ryhmätyönohjausta. Työnohjaajana toimii Nenne Amnell/ALGU.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Holvikaareissa käytetään sijaisia erityisesti loma-aikoina. Jokainen sijainen tekee ennen aloitusta perehdytysvuoroja, joissa tutustutaan Holvikaaren toimintaan ja asukkaisiin.

Perehdytetyt sijaiset varmistavat henkilöstön riittävyyden poikkeustilanteissa, sairauspoissaolojen aikana sekä mahdollistavat koko vakinaista henkilöstöä koskevat

koulutukset. Holvikaaren sijaiset ovat pitkäaikaisia ja tuntevat niin yksikön kuin asukkaat.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Kasvatusjohtaja suunnittelee työvuoronsa siten, että hänen kanssaan vuoroissa on riittävä määrä henkilöstöä. Työtä suunnitellaan lista, kuukausi ja vuositasolla, jolloin ennakoimalla lähiesimiestyöhön saadaan riittävästi aikaa ja resursseja ympäri vuoden.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Henkilökunta haastatellaan ja tarvittaessa kielitaidosta voidaan pyytää opiskeluista saatu todistus.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Yksikössä aukeavista työpaikoista kerrotaan aina henkilöstölle ennen rekrytoinnin avaamista. Työpaikkailmoitukset julkaistaan Työmarkkinatorissa. Huomioidaan riittävä ja soveltuva koulutus ja työkokemus. Vaaditaan rikosrekisteriote, hygieniapassi ja EA-koulutus.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Haastatteluvaiheessa käydään läpi työnkuva. Haastattelun avulla arvioidaan hakijan sopivuutta työyhteisöön ja kartoitetaan hakijan halua sitoutua työhön pitkäjänteisesti. Perehdytysvuoroissa perehdyttäjän kanssa käydään läpi toimintaa lasten ja heidän vanhempiansa kanssa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen osallistuu koko henkilökunta. Vuoden aikana aloittavat harjoittelijat, sijaiset ja työntekijät tutustuvat omavalvonta suunnitelmaan osana perehdytystä. Omavalvonnasta on henkilöstöllä mahdollisuus keskustella kasvatusjohtajan kanssa aina halutessaan.

Perehdytyksen aikana uusi työntekijä on paikalla ilman vahvuuksiin laskemista. Hänen kanssaan käydään läpi sekä perehdytyskansio, omavalvontasuunnitelma ja Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, lisäksi muut perehdytysuunnitelman mukaiset asiat. Lääkehoitoon perehdytetään erikseen.

Opiskelijat ovat vuoroissaan aina ilman vahvuuksiin laskemista. Ensimmäinen harjoitteluvuoro aloitetaan aamusta, jolloin opiskelijan kanssa jää aikaa käydä läpi tärkeimmät käytänteet ja asiakirjat joihin hänen tulee harjoittelunsa aikana perehtyä.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Täydennyskoulutusta järjestetään suunnitelmallisesti vuosittain.

Ensiapukoulutus henkilöstölle on 3 vuoden välein. Koko henkilöstöllä on voimassa oleva EA-koulutus. Yksikössä ensiapua vaativat työtehtävät ovat harvinaisia ja tyypillisimmin kyse on pintahaavojen puhdistuksesta ja laastarin laitosta. Tietotaidon ylläpitämiseksi myös mahdollisiin suurempiin hätätilanteisiin käytetään Hätäensiapu koulutusta, jossa käydään läpi muun muassa toiminta hätätilanteessa, elvytys, tajuttoman ensiapu, palovammat, verenvuodot, lapsen ja vauvan ensiapu sekä vierasesine hengitysteissä. Avekki -koulutuksen on käynyt koko henkilöstö syksyllä 2022. Kertauksia ja uutta koulutusta järjestetään tulevaisuudessa tarpeen mukaan. Henkilöstön toiveesta avekki toimintamalliin liittyvää kiinnipitoa harjoitellaan aina henkilöstön kesken henkilökuntapalaverissa.

Pelastuslaitoksen järjestämä turvallisuuskoulutus ja alkusammutusharjoitus järjestettiin vuonna 2023 henkilökunnalle ja kertauskoulutus 2-3 vuoden välein. Pelastuslaitoksen suosituksen mukaisesti.

Lääkehoitokoulutus ja siihen liittyvät yksikkö kohtaiset lääkeluvat käsitellään liitteenä olevassa lääkehoitosuunnitelmassa.

Vuonna 2024 koulutuksen teemana on neuropsykiatrisen osaamisen vahvistaminen. Koko henkilöstölle hankitaan 5op. laajuinen koulutus, jota käydään itsenäisesti, parityöskentelynä ja yhdessä koko työyhteisön kanssa. Kehittämispäivissä teemat nousevat koulutuksen tueksi.

Tietoturvakoulutus järjestetty vuonna 2023. Kantaan liittyvää täydennyskoulutusta järjestetään vuoden 2024 aikana.

Toimitilat

Holvikaari on lastensuojelullisen sijaishuollon tarpeisiin rakennettu omakotitalo.

Holvikaarella on 5 vessaa, joista 3 on erillisvessaa. Nämä vessat on jaettu talossa asuvien lasten ja nuorten kesken. Lisäksi suihkutilassa on yksi lasten ja nuorten käytössä oleva wc. Henkilökunnalle ja vieraille on erillinen wc-tila suihkulla.

Holvikaarella on sauna, joka on kaikkien asukkaiden käytössä.

Yhdistetty keittiö- ja ruokailutila on asukkaiden ja työntekijöiden käytössä. Ruokailutilassa voivat asukkaan omaiset halutessaan kahvitella.

Holvikaaressa on kaksi olohuonetta, eteistila, hierontatuolinurkkaus ja kodinhoitohuone jotka ovat asukkaiden, työntekijöiden ja vierailijoiden käytössä.

Holvikaaressa on toimistotila lukollisella ovella. Toimisto on työntekijöiden käytössä ja siellä asukkaat tai omaiset ovat vain keskustelemassa ohjaajien kanssa.

Jokaisella Holvikaareen sijoitetulla lapsella on suuri valoisa huone. Huoneessa on valmiina huonekaluja ja sisustuselementtejä. Lapset ja nuoret saavat kuitenkin sisustaa huoneitaan mieleisekseen. Huoneiden sisustusta tuetaan hankkimalla esimerkiksi asiakkaan toiveen mukaisia verhoja, mattoja, tauluja, peilejä ja koriste-esineitä.

Lapselle tai nuorelle osoitettua huonetta ei käytetä mihinkään muuhun tarkoitukseen.

Holvikaaren läheisyydessä on asunto, jossa meille sijoitettujen lasten huoltajat voivat yöpyä veloituksetta tullessaan tapaamaan lasta. Kotilomat voidaan myös toteuttaa tukiasunnolla sosiaalityöntekijän toiveesta. Lapsilla ja nuorilla on mahdollisuus viettää aikaa asunnolla perheensä kanssa myös päivävierailulla etukäteen sovittaessa. Asunnolla voidaan viettää myös omaohjaaja aikaa.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Ei ole käytössä.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailla on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Holvikaari hankkii jokaiselle lapselle ja nuorelle älypuhelimien ja liittymän, mikäli lapsen tai nuoren sosiaalityöntekijä ei ole kieltänyt älypuhelimien käyttöä. Tämä mahdollistaa yhteydenpidon lapsille tärkeisiin henkilöihin.

Muut käytössä olevat teknologiset ratkaisut:

Henkilökunnan käytössä on vartijapalvelu erillisellä hälytyspuhelimella tai soittaen. Ohjeistuksen mukaisesti hälytyspuheliminta kannetaan aina mukana kun ollaan yksin työvuorossa yksikön alueella.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Ei ole käytössä.

Tilojen ja teknologisten ratkaisujen toimivuudesta vastaa yrittäjä Esko Iso-Oja. Yrittäjä vierailee yksikössä tiheästi ja säännöllisesti. Puutteen tai vian huomannut työntekijä saa yrittäjään yhteyden viestitse tai soittamalla, tarvittaessa pikaisella aikataululla.

Kiinteistönhuoltoa hoitaa yksityinen yritys.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Lääkehuollosta vastaa lääkehuollon vastaavaohjaaja, jolla on terveydenhuollon koulutus. Hän ohjeistaa henkilökunnan laitteiden käyttöön ja ylläpitää laitteita ja koulutusta liitteenä olevan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

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

Henkilökunnan havaitessa laitteiden tai tarvikkeiden kunnossa puutteita, otetaan yhteys lääkehoitovastaavaan. Rikkiäiset ja epäkuntoiset laitteet hävitetään asianmukaisesti ja asiasta ilmoitetaan lääkevastaavalle uuden laitteen hankinnan varmistamiseksi. Henkilökunta on ohjeistettu käyttämään Holvikoti Oy:n lääkityspoikkeama ja vaaratilanne ilmoituslomaketta.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Lääkehoidosta ja siihen liittyvistä laitteista vastaa lääkehoitovastaava:

Janne Hanhikangas, janne.hanhikangas@holvikoti.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Holvikaassa on käytössä mynevan tarjoama Nappula- kirjausjärjestelmä.

Kirjausjärjestelmän käyttö- ja kirjaamiskäytänteet kuuluvat osaksi perehdytystä ja käydään läpi yhdessä keskustellen.

Kasvatusjohtaja luo työntekijälle henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen kirjausjärjestelmään. Tunnusta luodessa määritellään tarpeen mukaan työntekijälle näkyvät yksiköt, tunnuksen voimassaolo ja toimintojen käyttöoikeudet.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Ohjaajia kannustetaan kirjaamiseen heti puhelun, keskustelun tai tapahtuneen jälkeen.

Kirjaamiskäytänteiden mukaisesti kirjauksista on erotettavissa selkeästi havainnot ja työntekijän näkemykset/olettamukset/arviot. Vuorojen vaihtoon on varattu aikaa raportointiin ja kirjaamiseen, mikäli vuorossa ei ole ehtinyt kirjata. Kirjaaminen on mahdollista kahdella tietokoneella toimistossa ja lisäksi kasvatusjohtaja voi kirjata omalla tietokoneellaan yksikössä.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely käydään läpi perehdyttämisen yhteydessä. Holvikoti Oy:ssä on laadittu tietosuojaopas ja GDPR, sekä arkistointisuunnitelma. Holvikaassa on käytössä Tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimus.

Jokaisen asiakkuuden alussa asiakasta ja hänen huoltajiaan informoidaan henkilötietojen käsittelystä. Lastensuojelun asiakkaalla on oikeus saada itseään koskevia tietoja.

Asiakkaan tulee pyytää tietoja vastuu sosiaalityöntekijältään, niitä ei voida Holvikaaresta luovuttaa. Sijoituksen päättyessä kaikki asiakirjat toimitetaan sosiaalityöntekijälle ja asiakkuus poistetaan asiakastietojärjestelmästä.

Kun epäily tietoturvaloukkauksesta herää, on asiasta viipymättä ilmoitettava Holvikoti Oy:n kasvatusjohtajille sekä tietosuojavastaaville. Heidän on ilmoitettava 72 tunnin sisällä tietosuojavaltuutetun toimistolle mahdollisesta tietoturvaloukkauksesta. Asiakastietoja koskevasta tietoturvaloukkauksesta ilmoitetaan viipymättä sekä asiakkaalle että palvelunjärjestäjälle. Tietoturvaloukkauksen havaitseminen on dokumentoitava tapahtumat tarkasti myöhempää tutkintaa varten.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Osana perehtymisvuoroja ja niihin liittyvää suunnitelmaa läpi käydään tietoturvaan ja kirjaamiseen liittyvät käytännöt. Kasvatusjohtaja havainnoi, seuraa, arvioi ja ohjaa henkilöstöä tietoturvaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa. Tietosuojaan liittyviä asioita nostetaan esiin arjen käytänteissä sekä henkilökuntapalaverissa. Tietosuojavastaava ja kasvatusjohtaja pitävät yhteyttä tietosuojaan liittyen. Lisäksi vuosittain Holvikoti Oy:n tietosuojavastaavat ja kasvatusjohtajat käyvät läpi tietosuojasuunnitelman ja tietosuojaavat laativat tietotilinpäätöksen.

Henkilökunta on tietoista ovien, kaappien, puhelinten ja tietokoneiden lukitsemisen merkityksestä tietoturvalle.

Kirjausjärjestelmänä on myneva Nappula, joka on yleisesti käytetty ja vaatii konekohtaisen koodin ohjelman asennukseen. Myneva takaa ohjelman tietoturvan ja se on hyväksytty Valviran asiakastietolain ja toisiolain mukaiseen Astori-rekisteriin/ myneva.nappulan lupa voimassa 11.3.2027 saakka.

Henkilökunnalla on vastuu tuoda havaitsemiaan riskitekijöitä esiin tietosuojavastaavalle tai kasvatusjohtajalle Läheltä piti ja vaaratilanne -lomakkeella.

Syksyllä 2023 on ollut tietoturvakoulutus koko henkilöstölle ja tietosuojavastaaville lisäksi laajempi koulutus.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Seuraava tietosuojavastaava nimetään henkilökuntapalaverissa 2/2025, edellisen lopetettua 1/2025.

Vastaava johtaja: Kasvatusjohtaja Minna Saarenmäki, minna.saarenmaki@holvikoti.fi

Tietosuojasuunnitelma on laadittu 1.11.2023 ja päivitetty 20.12.2024

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin](#)

[merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

- Muuttuneessa asiakastilanteessa kehitetään sopivaa aikataulusta ja resursointia.
- Panostetaan rajoitustoimenpiteiden jälkikäsittelyn kirjaamiseen.
- Toimintakykymittarin laajempi hyödyntäminen asiakastyössä.
- Perhetyön ja neuropsykiatrisen osaamisen kehittäminen.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN PÄIVITYS

Vuonna 2025 omavalvonnan päivitys suunniteltu seuraavasti:

Tammikuu: Henkilöstön kanssa omavalvontasuunnitelman läpikäynti

henkilökuntapalaverissa

huhtikuu: Kasvatusjohtaja päivittää omavalvontasuunnitelmaa ohjauskänniltä saadun palautteen perusteella. Päivitykset saatetaan välittömästi tietoon henkilökunnalle.

Syys-lokakuussa: läpi käyvät ja tarvittaessa päivittävät omavalvontasuunnitelmaa.

Tammikuu: Kasvatusjohtajat tarkistavat omavalvontasuunnitelmat ja päivitykset käydään läpi henkilökuntapalaverissa.