

OMAVALVONTASUUNNITELMA HOLVIKOTI 2025



Sisällys

1 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
2 HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS.....	5
3 RISKIENHALLINTA	5
4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	11
5 ASIAKASTURVALLISUUS	15
7 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	18
8 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	19
9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN.....	20

Holvikodin omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä vakituisen henkilökunnan kanssa. Omavalvonnan toteuttamista seurataan ja valvotaan henkilökuntapalavereissa ja lastenkouksissa. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi vakituisen henkilökunnan kanssa vuosittain kootusti. Vuoden aikana työsuhteen aloittaneita ohjaajia, sijaisia sekä opiskelijoita ohjataan perehtymään omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa myös osana henkilökuntapalavereita.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta

Kristiina Iso-Oja p. 050 5514993 kristiina.iso-oja@holvikoti.fi

Varahenkilö: ohjaaja Teija Iso-Oja teija.iso-oja@holvikoti.fi

Laadittu pvm. 15.4.2023 Tarkistettu: tammikuu 2025

Omavalvontasuunnitelman käydään läpi vakituisen henkilökunnan kanssa vuosittain kootusti. Kukin työntekijä sekä kasvatusjohtaja huolehtivat, että omavalvontasuunnitelmaan lisätään ja päivitetään ajantasaisesti tiedot, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelmasta vastaa kasvatusjohtaja.

Omavalvontasuunnitelma on yleisissä tiloissa kirjahyllyllä toimiston oven vieressä. Holvikodin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä kotisivuillamme osoitteessa www.holvikoti.fi

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 27 § 3 momentti: "Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteellisuudet on korjattava. Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa." Salassa pidettäviä tietoja ei julkaista.

Kotisivuiltamme ja kirjahyllystämme löytyy ajantasainen suunnitelma.

1 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Holvikoti tarjoaa lastensuojelulain mukaista sijaishuoltoa huostaanotetuille, kiireellisesti sijoitetuille ja avohuollon tukitoimena sijoitetuille lapsille ja nuorille. Holvikoti on sijaishuollon tarpeita vastaamaan rakennettu lastenkoti. Meillä turvalliset, koulutetut ja kokeneet ohjaajat huolehtivat lasten ja nuorten ikätasoisesta kasvun ja kehityksen turvaamisesta. Meillä työskennellään tiiviissä yhteistyössä lapsen luonnollisen ja ammatillisen tukiverkoston kanssa. Lapsia ja nuoria, sekä heidän perheitään kohdellaan kunnioittavasti ja heidän oman elämänsä asiantuntijuutta kuullen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Luotettavuus: Toimintamme 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 struktuurissa korostuu riittävä lepo, ravinto ja mielekäs tekeminen, jokaisen ikätaso sekä mieltymykset huomioiden. Yrityksenä olemme taloudellisesti vakaa.

Yksilöllisyys: Meillä 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 kasvatus-työtä tehdään yhdessä heidän kanssaan. Meillä huolehditaan tiiviistä yhteistyöstä kaikkiin kasvatus- ja hoitotyöhön osallistuviin tahoihin, jolloin voidaan luoda yhteinen ja selkeä linja toiminnalle.

Ennakoitavuus: Meillä 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 sovituista rajoista ja tavoista pidetään kiinni. Aikuisten yhtenäinen linja ja arjen sekä reaktioiden ennustettavuus luo turvallisuutta.

Toimintaamme ohjaava lainsäädäntö:

Perustuslaki 731/1999

Lastensuojelulaki 417/2007

Hallintolaki 434/2003

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

Elatuslaki 580/2008

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

2 HENKILÖKUNNAN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29 §:n mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus. Jos työntekijä huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, on hänen viipymättä ilmoitettava siitä kasvatusjohtajalle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuden kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatu poikkeamat kasvatusjohtajalle. Riskien tunnistaminen ja hallinta on koko työyhteisön yhteinen asia. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti yksikön vastuuhenkilölle, joka ilmoittaa asiasta palvelunjärjestäjälle. Korjaaviin toimiin ryhdytään viipymättä.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle, jos palveluntuottajan omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia. Palvelunjärjestäjälle tehtävä ilmoitus osoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella vastaavalle sosiaalihuollon johtajalle Minna Kuuselalle, minna.kuusela@pirha.fi

3 RISKIENHALLINTA

Holvikodilla on käytössä ”Lähetä piti – ja vaaratilanne” lomake. Henkilökuntapalavereita järjestetään noin kerran kuukaudessa, jossa henkilökunnalla on mahdollisuus keskustella asioista. Käytetään läheltä piti- ja vaaratilanne lomaketta matalalla kynnyksellä. Tunnistetaan riskeiksi kaikki tilanteet, joissa oma, työkaverin tai asiakkaiden turvallisuus vaarantuu. Vaikka lapsi ei ymmärtäisi ikä- tai kehitystasonsa vuoksi tekonsa seurausta, ilmoituksen tekeminen on silti perusteltua tai kyseessä olisi työkaverin toimintatapa. Palaute auttaa kehittymään. Raportti toimitetaan viipymättä kasvatusjohtajalle. Se käsitellään kasvatusjohtajan kanssa yhdessä työntekijän/lapsen/työyhteisön kanssa. Lomakkeen täyttämistä ei ole milloinkaan negatiivisia seurauksia ilmoittajalle.

Asiakkaat ja omaiset tuovat esille asioita jokapäiväisessä arjessa, palavereissa esim. asiakassuunnitelmanneuvottelu sekä vuosittaisissa asiakastyytyväisyyskyselyissä. Lapsilla ja huoltajilla on mahdollisuus keskustella asiasta, joko ohjaajan tai kasvatusjohtajan kanssa. Suositaan toimintamallia, jossa heidän kanssaan yhdessä täytetään ”Läheltä piti – ja vaaratilanne” lomake, jolloin asia menee suoraan kasvatusjohtajalle. Korjaaviin toimiin ryhtymistä ei lykätä.

- **Yksikön toiminnan toteuttamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:** Pyritään tunnistamaan ja ennaltaehkäisemään riskitilanteiden syntyä. Suunnitellaan ja kalanteroidaan

arkea pitkällä aikavälillä, jotta vuoroihin voidaan suunnitella riittävästi työntekijöitä. Vuoroon ei oteta ylimääräisiä tehtäviä tai menoja, mikäli niihin ei ole riittävästi henkilöstöä. Riittävä henkilöstömitoitus, ammattitaitoinen ja osaava henkilökunta sekä vuoron vahvuudet vähentävät hoitoon liittyviä riskejä sekä takaavat toiminnan laadukkaan toteutumisen. Tunnistetaan yhteystietojen päivittämisen jatkuva tarve ja omaohjaajat päivittävät Nappula-tietojärjestelmään välittömästi muuttuneet tiedot. Läheltä piti – ja vaaratilanne lomake on käytössä kaikissa tilanteissa ja sen käyttöön on ohjattu koko henkilökunta.

- Huolen herätessä sanotaan se heti ääneen työvuorossa ja pohditaan ratkaisua tilanteeseen. Tarvittaessa yhteys kasvatustoimintaan, jos tilanne vaatii välitöntä reagointia.
- Yksin vuorossa ollessa kannetaan mukana vartijan hälytysnappia aina yksikön alueella. Pidetään huolta, että hälytysnappi on ladattu.
- Tunnistetaan erityisiksi riskitilanteiksi tilanteet, joissa joudutaan lapsia rajoitustoimenpiteillä rajoittamaan ja varataan näihin hetkiin riittävästi ohjaajia.
- **Tiloihin liittyvät riskit:** Huolehditaan siisteydestä, esteettömyydestä ja järjestyksestä niin sisä- kuin ulkotiloissa. Pihat pidetään aurattuina ja hiekoitettuna talvi säällä. Huolehditaan paloturvallisuudesta. Sähkökatkoja varten patterilamput saatavilla. Säilytetään teräesineet ja ärsyttävät sekä vaaralliset kemikaalit lukituissa tiloissa. Vastuu: Yrittäjä, kasvatustoiminta ja muu henkilökunta.
- **Henkilöstöön liittyvät riskit:** saatavuuteen liittyvät ongelmat, perehdyttäminen, vaara – ja uhkatilanteet, psyykinen kuormitus. Vastuu: koko henkilökunta ja kasvatustoiminta.
- **Lääkehoito:** turvallinen ja asianmukainen säilytys, lääkejako, poikkeamat, läheltä piti -tilanteet, vastuut ja osaamisen varmentaminen. Vastuhenkilö: Kasvatustoiminta, lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja, lääkehoidon käytännön toteuttamisesta vastaa lähihoitaja, lääkehoitoon osallistuvat myös muut työntekijät. Tunnistetaan lääkelistojen päivittämisen jatkuva tarve ja lääkevastaava päivittää Nappula-tietojärjestelmään sekä lääkekaappiin välittömästi muuttuvat tiedot. Lääkehoitosuunnitelmassa tarkemmat kuvaukset lääkehoitoon liittyvistä riskeistä ja niihin varautumisesta Holvikodissa. Jokaisessa työvuorossa on määritelty työvuorolistaan työvuorokohtainen lääkevastuhenkilö, joka kyseisessä työvuorossa vastaa lääkkeiden antamisesta.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

1. Kirjataan tapahtumista ja läheltä piti ja vaaratilanne lomake.
2. Toimitetaan lomake kasvatustoimintalle viipymättä.
3. Kasvatustoiminta käsittelee lomakkeen ilmoituksen tekijän ja asianomaisten kanssa. Mikäli kyseessä on Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29 §:n mukaisen henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta kasvatustoiminta saattaa asian hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle sekä lapsen omalle sosiaalityöntekijälle. Käydään tarvittaessa läpi koko työryhmän kanssa henkilökuntapalaverissa tai tarvittaessa työnohjauksessa, jotta asian riittävä purku varmistetaan. Käydään keskustelua lasten, perheiden ja sosiaalityöntekijän kanssa.
4. Tunnistetaan muutostarve ja luodaan uudet toimintamallit.

5. Työyhteisö osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuus turvallisuuksi parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen aina henkilökuntapalaverissa, työvuoroissa ja työnohjauksessa.
6. Mikäli muutostoiimiin ei pakottavasta syystä voida ryhtyä välittömästi ilmoitetaan asiasta Länsi- ja Sisä-Suomen Aluehallintovirastoon.

Korjaavat toimenpiteet

Kasvatusjohtaja huolehtii riskienhallinnan prosessin etenemisestä. Muutosta vaativat laatu- poikkeumat käsitellään henkilökuntapalaverissa ja johtoryhmissä, sekä tarvittaessa lastenkokouksissa, joista kirjataan erilliset muistot. Jokainen henkilökunnanjäsen kuittaa henkilökuntapalaveri muistion luetuksi ja samalla osoittaa sitoutuvansa muistiossa oleviin asioihin. Asioiden käsittely kirjataan myös käytössä olevaan riskienhallintalomakkeeseen.

Kasvatusjohtaja informoi henkilöstöpalaverissa tai Nappula-tietojärjestelmän kautta sovitusta muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä. Sovitusti ohjaajat tai kasvatusjohtaja tiedottaa muille yhteistyötahoille joko puhelimitse tai sähköpostitse.

4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Omaohjaaja laatii hoito- ja kasvatussuunnitelman yhdessä lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa asiakassuunnitelman pohjalta. Omaohjaaja seuraa kuukausittain hoito- ja kasvatussuunnitelman ajantasaisuutta ja päivittää sitä aina asiakassuunnitelma neuvotteluiden jälkeen ja tarvittaessa vuoden vaihteessa.

Holvikodilla työskennellään lapsen ja perheen kanssa kohti jälkihuoltoa ja asiakassuunnitelman mukaan. Ohjaajat tukevat lasta jokapäiväisessä arjessa osallistaen lasta arkeen, päiväohjelmaan ikä- ja kehitystason mukaisesti. Samalla työskennellen kotiinpäin lapsen ja perheen kanssa.

Holvikoti Oy:llä on käytössä itsenäistymispaketti, jonka parissa aloitamme työskentelemään hyvissä ajoin ja viimeistään 6kk ennen itsenäistymistä. Paketti sisältää seuraavia teemoja: taloudenhallinta, kodinhoito, ruoka ja ravinto, työ ja opiskelu, tuet ja etuudet, käytännön asioiden hoito itsenäistymiseen. Jälkihuoltosuunnitelman laatii lapsen oma sosiaalityöntekijä yhdessä lapsen ja mahdollisen muun verkoston kanssa.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Osana omaohjaaja työskentelyä vahvistetaan lapsen päätöksentekoa. Osana omaohjaaja työskentelyä varmistetaan ja tuetaan lapsen itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden toteutumista itseään koskevassa päätöksenteossa. Lapsen itsemääräämisoikeutta vahvistetaan ja kunnioitetaan keskustellen lapsen kanssa päivittäisistä rutiineista, ulkonäöstä, ruokailuista, nukkumaanmeno ajoista. Jokaiselle lapselle laaditaan ikätasoinen päiväohjelma yhdessä lapsen kanssa. Lapsi saa itse tehdä omia päätöksiä ja vaikuttaa muun muassa

vaatetukseen, koulutukseen ja harrastukseen. Mahdollistetaan yksilöllinen ja omannäköinen elämä ikä- ja kehitystaso huomioiden. Lapsi saa vaikuttaa harrastusmahdollisuuksiin sekä Holvikodilta tehtäviin retkiin ja lomatekemisiin. Lasten kaverit ovat tervetulleita Holvikodille ja lapsille tarjotaan mahdollisuus tavata kavereitaan myös Holvikodin ulkopuolella.

Viikoittaisissa omaohjaaja tuokioissa lasta kuullaan ja kuunnellaan säännöllisesti. Lapsi saa itse vaikuttaa omaohjaaja-ajoilla tapahtuviin asioihin ja menoihin.

Holvikodilla jokaisella lapsella on oma kalustettu huone. Lapsi saa osallistua huoneen sisustukseen esittämällä toiveita esimerkiksi julisteista ja huonekaluista. Omassa huoneessaan lapsi saa olla rauhassa ja nauttia omasta tilastaan. Lapsi saa itse päättää kuukausirahansa käytöstä sekä yhdessä omaohjaajan kanssa vaatehankinnoista.

Holvikodilla järjestetään kerran viikossa lastenkokous, jossa lapset saavat vaikuttaa heitä koskeviin asioihin ja esittää toiveita henkilökunnalle. Lasten toiveita käsitellään työvuoroissa sekä myös henkilökuntapalaverissa. Lapset saavat vaikuttaa Holvikodin ruokalistaan. Lapset saavat vaikuttaa aamu- ja iltapaloja sekä muihin hankintoihin.

Holvikodilla on Hyvän kohtelun suunnitelma, josta keskustellaan lasten kanssa. Holvikodin toimenpiteet ikätasoisesta itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi, tukemiseksi ja ylläpitämiseksi;

- kunnioitetaan lasten yksilöllisyyttä ja valintoja ikätaso sekä olosuhteet huomioiden mm. vaakaumus ja ulkonäkö
- huomioidaan lasten toiveet ja mielipiteet
- varmistetaan, että lapsilla on aina mahdollisuus tulla kuulluksi itseään koskevien päätösten teossa ja heidän mielipiteensä pyritään aina huomioimaan
- mahdollistetaan lasten osallisuus ja osallistaminen häntä koskeviin neuvotteluihin
- kunnioitetaan lasten yksityisyyttä ja omaa rauhaa
- huomioidaan lasten etu

Holvikodilla pyritään ehkäisemään rajoitustoimenpiteiden käyttöä johdonmukaisella, ennakkoivalla ja läsnä olevalla toiminnalla. Käytössä on 12 askelta ennen kiinnipitoa – ohjeistus. Hyvän hoidon, kasvatuksen sekä lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellinen valvonta ja huolenpito ilman rajoitustoimenpiteitä toteutetaan Holvikodilla seuraavasti; ympäri-vuorokautisesti henkilökuntaa talossa sekä varmistetaan lapsen fyysinen, psyykinen, emotionaalinen ja seksuaalinen turvallisuus. Huolehditaan riittävästä ja terveellisestä ravinnosta, liikunnasta, levosta sekä hygieniasta. Huolehditaan lasten terveyden ja sairauden hoidosta. Opetellaan toimimaan sosiaalisissa suhteissa ja risti-riitatilanteissa sekä harjoitellaan tunteiden tunnistamista sekä ilmaisua. Kuunnellaan ja kunnioitetaan lasta. Mahdollistetaan turvallisen kiintymyssuhteen luominen. Holvikodilla on otettu huomioon työvuorosuunnittelussa riittävä henkilöstömitoitus jokaisessa työvuorossa ympäri vuorokauden.

Rajoitustoimenpiteet

Holvikodilla on käytössä lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet, joita käytetään vain silloin kun se on lapsen hoidon- ja kasvatuksen turvaamiseksi välttämätöntä. Holvikodilla on ympärivuorokauden koulutettua henkilökuntaa, joka seuraa lapsen vointia ja voi tarvittaessa keskustella rajoitustoimenpiteiden syistä ja seurauksista.

Holvikodissa käytössä olevat rajoitustoimenpiteet:

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

Holvikoti Oy:llä on erillinen rajoitustoimenpide ohjeistus.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiallinen kohtelu varmistetaan ammatillisella ja osaavalla henkilökunnalla sekä hyvällä työntekijöiden perehdytyksellä. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman ylläpito. Lapsilla mahdollisuus olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä ja tämän yhteystiedot, johon lapset voivat olla yhteydessä kokiessaan epäasiallista kohtelua tarvittaessa ohjaajat auttavat. Lastensuojelulaki ohjaa toimintaamme.

Kasvatusjohtaja käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Kasvatusjohtaja ottaa ilmoituksen vastaan ja ryhtyy tarvittaviin toimiin. Käydään keskusteluita asianomaisten kanssa ja käydään tilannetta läpi.

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

Tapahtuman jälkeen käydään tilanne läpi yhdessä läsnä olevien ohjaajien ja lapsen kanssa. Yhteys hänen huoltajiinsa / sosiaalityöntekijään tilanteen mukaan mahdollisimman pian. Tarvittaessa jälkipuinti jälkikäteen yhdessä lapsen, hänen omaisensa, asianomaisten, omaohjaajan ja kasvatusjohtajan kanssa. Kaikki tapahtumat käydään läpi henkilökuntapalaverissa. Käytössä on läheltä piti- ja vaaratilanne lomake.

Asiakkaan osallisuus

Lapsille kerrotaan heidän oikeudestaan olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijään ja pyytää tältä sijoitustaan koskevia asiakirjoja. Lapset osallistuvat kuukausittain kuukausikoosteiden laatimiseen. Koosteissa on erillinen osio lapsen terveisille sosiaalityöntekijälle. Lasten

osallisuus heitä koskeviin tapaamisiin mahdollistetaan sosiaalityöntekijän päätösten mukaisesti.

Jatkuvassa vuorovaikutuksessa lasten ja heidän perheidensä kanssa tehdään työtä yksikön toiminnan ja laadun kehittämiseksi. Lasten vanhemmat/huoltajat toimivat Holvikodin kasvatuskumppaneina lasten arjessa ja yhdessä kehitämme lapsen arkea tavoitteellisesti. Lasten kanssa käydään ajankohtaisia asioita läpi lastenkokouksissa ja otamme lasten mielipiteitä huomioon toimintaa kehitettäessä. Lapsi kohdataan aina ikä- ja kehitystaso huomioiden ja asiat selitetään lapselle niin, että hän kykenee niitä käsittämään ja kertomaan mielipiteensä. Holvikodilla lapset osallistuvat hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimiseen. Lasten huoltajille soitetaan kuulumispuheluita viikoittain, joissa käydään läpi ajankohtaisia asioita. Lapsille ja vanhemmille toimitetaan vuosittain asiakastyytyväisyyskysely, joka täytetään nimettömänä. Huoltajat osallistuvat kaksi kertaa vuodessa toimintakykymittarin täyttämiseen. Kasvatusjohtaja on aktiivisena osana arkea niin lapsille kuin vanhemmille tuttu ja he tietävät, että kasvatusjohtajan kanssa voi keskustella asioista ja antaa palautetta.

Lapsilla ja huoltajilla on mahdollisuus Holvikodin arjessa kertoa ohjaajille tai kasvatusjohtajalle palautetta. Lapsilta kysytään lastenkokouksissa, mitä asioita ja toiveita heillä on. Huoltajilta ja lapsilta kysytään tapaamisissa ja asiakassuunnitelmanneuvotteluissa, millaisia toiveita tai ajatuksia heillä on Holvikodin toimintaan liittyen. Kerran vuodessa kerätään asiakaspalautteita niin lapsilta kuin heidän läheisiltään ja sosiaalityöntekijöiltä postitse lähetettävillä kyselyillä.

Palautetta hyödynnetään Holvikodin toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa koko ajan. Käymme palautteita läpi niin jokapäiväisessä arjessa kuin henkilöstöpalaverissa ja kehittämispäivillä.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Kristiina Iso-Oja, kasvatusjohtaja 050 551 4993 kristiina.iso-oja@holvikoti.fi

Sosiaaliasiavastaava yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaalivastaava, 040 504 5249 sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

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

Holvikodin toimintatapoihin. Asia voidaan käsitellä tilannekohtaisen arvion jälkeen myös lapsen sekä huoltajan kanssa tai lastenkokouksessa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

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

Kanteluohjeistus:

1. Keskustelu; Keskustele, jos vain on mahdollista, ensin palvelun antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esimiehensä kanssa. Jos on tapahtunut virhe tai epäilet asian huonoa hoitoa, asia voi korjaantua keskustelun jälkeen.
2. Muistutus; Voit tehdä kirjallisen muistutuksen suoraan palveluntarjoajalle. Saat vastauksen kuukauden kuluessa.
3. Kantelu; Kantelun tekeminen on helpointa sähköisellä lomakkeella. Kantelun käsittely voi kestää vuoden. Lisätietoja ja kantelulomake osoitteessa; <https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut>
[Kuinka kantelu tehdään? \(oikeusasiamies.fi\)](https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut)

Omatyöntekijä

Jokaisella lapsella on hyvinvointialueelta nimetty vastuu sosiaalityöntekijä. Holvikodilla jokaisella lapsella on nimettynä omaohjaaja pari.

5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Pohjan turvalliselle ja virikkeitä antavalle kasvuympäristölle luovat arjen rutiinit: omat päiväohjelmat, selkeä vuorokausirytmä ja riittävä lepo sekä koulunkäynti. Jokainen lapsi osallistuu kykyjensä mukaan arjen päivittäisiin askareisiin. Lapsi pyritään ohjaamaan mieleisensä harrastuksen pariin. Hänelle opetetaan arkipäivän elämäntaitoja. Lapsen kanssa vietetään aikaa erilaisen tekemisen merkeissä mutta kunnioitetaan myös hänen yksityisyyttään. Kaksi kertaa vuodessa täytetään Nappulassa oleva Toimintakykymittari yhteistyössä lapsen, huoltajan ja omaohjaajien kesken. Toimintakykymittaristo tarjoaa graafisen esityksen toimintakyvyn muutoksesta.

Lasta tuetaan tarvittaessa arjen toimissa ja lapsia ohjataan osallistumaan yhdessä tekemiseen ja sitä kautta oppimiseen. Ohjaajat turvaavat lasten riittävän unen ja ravinnon saannin sekä hygieenisyyden ikä- ja kehitystaso huomioiden. Lasta ohjataan käymään suihkussa joka päivä, käyttämään puhtaita vaatteita ja pesemään hampaat aamuin-illoin. Holvikodilta lapsi saa hammasharjan ja tahnan. Tarvittaessa ohjaaja auttaa ja huolehtii kaikissa hygieniasioissa. Lapsilla on käytössä zylitol-tuotteita. Kädet pestään, kun tullaan ulkoa ja ennen

ruokailua. Omaohjaaja tekee lapsen kanssa suunnitelmallista ja tavoitteellista ohjaustyötä. Tavoitteet ovat yhdessä lapsen, sosiaalityöntekijän ja huoltajien kanssa sovittuja. Omaohjaaja on yhteydessä lapsen perheeseen. Lasta tuetaan luomaan ja pitämään yllä kaverisuhteita. Lapsi osallistuu sovittuihin palavereihin ja hoitoneuvotteluihin, joissa kuullaan lapsen oma mielipide. Holvikodilla järjestetään kerran viikossa lastenkokous, jossa lapsi saa tuoda esille omia ajatuksiaan, ehdotuksiaan ja palautetta.

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

Päivärytmissä lapsilla ja nuorilla on vapaa-aikaa, jolloin he voivat viettää aikaa ulkona tai toimintahuoneessa käyttäen siellä olevia liikuntavälineitä. Heille annetaan mahdollisuus harrastaa ja kokeilla uusia lajeja. Harrastuksen tavoitteena on tukea lapsen kasvua- ja kehitystä, sekä vuorovaikutustaitoja. Lasta tuetaan harrastuksessa, kuljetetaan niihin ja huolehditaan harrastusvälineistä. Yhteisöllisyys ja toiminnallisuus korostuvat iltaisin, viikonloppuisin ja loma-aikoina. Silloin tehdään asioita yhdessä esim. pieniä reissuja ja mökkilomia. Arjessa yhteinen tekeminen keskittyy arjen toimintaan, yhdessä pelaamiseen, siivoamiseen, ruoanlaittoon ja muuhun olemiseen. Yhteisen tekemisen myötä pyritään tarjoamaan lapselle onnistumisen kokemuksia ja hyväksytyksi tulemisen tuntemuksia.

Päivittäisraportoinnin avulla seurataan/kirjataan jokaisesta vuorosta lapsen asiat, päivän toimet ja havainnot. Raportin avulla omaohjaaja luo kuukausittaisen koosteen lapsen voinnista ja tavoitteiden toteutumisesta yhdessä lapsen kanssa. Omaohjaaja arvioi yhdessä lapsen ja hänen huoltajan kanssa toimintakykyyn, hyvinvointiin ja kuntoutukseen liittyvien tavoitteiden saavuttamista. Lasten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa arvioidaan noin kerran kuukaudessa henkilökuntapalavereissa. Tavoitteita tarkastellaan asiakassuunnitelmapalavereissa ja muinakin aikoina sosiaalityöntekijän ja huoltajien kanssa. Koulu- sekä hoitoneuvotteluita järjestetään tarpeen mukaan. Kaikki lapsen toimintaa koskevat asiat kirjataan Nappulan tietojärjestelmään.

Ravitsemus

Etukäteen suunnitellaan monipuolinen, ruokaympyränmukainen ruokalista. Ruoka suunnittelussa huomioidaan myös juhlapyhät ja lapsen etniset taustat. Lapsilta kysytään säännöllisesti ruokatoiveita. Ruokaa tarjotaan viisi kertaa päivässä: aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Tukusta tilataan ruokaa, jota tarvittaessa täydennetään kauppaostoksilla. Henkilökunta valmistaa ruokaympyrän mukaisesti ruokia ikä- ja kehitystaso huomioiden yhdessä lasten kanssa. Välipaloja on tarvittaessa saatavilla myös ruoka-aikojen ulkopuolella.

Erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon jokapäiväisessä ruokahuollossa jo ruokalistojen suunnittelussa kuin ruokien valmistuksessa yksilöllisesti. Tarvittaessa tehdään useampaa ruokaa, jotta jokaiset lasten erityisruokavaliot ja ruokarajoitteet on huomioitu.

Ohjaajat syövät yhdessä lasten kanssa, jolloin varmistetaan, että lapset syövät riittävästi ja terveellisesti. Lapsen ruokailuista kirjataan päivittäisraporttiin. Tarvittaessa yhteys

kouluterveydenhuolto ja painonseuranta, mikäli lapsen riittävästä ja monipuolisesta ravinnosta herää huolta. Myös vanhempien ja huoltajien kanssa keskustellaan riittävän ravinnon ja nesteen saannista. Tarvittaessa ruokailuja kirjataan erityisellä tarkkuudella ja tehdään henkilökohtainen suunnitelma riittävän ravinnon turvaamiseksi.

Hygieniäkäytännöt

Jokaisella Holvikodin vakituisella ohjaajalla on hygieniapassi. Seurantalistoilla seurataan yleistä hygienia- ja siivouksen tasoa. Henkilökunta huolehtii viikoittaisesta /päivittäisestä siivouksesta yhdessä lasten kanssa suunnitelman mukaisesti. Henkilökunta siivoaa yleiset tilat, pinnat ja oven kahvat sekä wc-tilat joka yö ja vaihtaa sinne pyyhkeet. Jokaiselle siivouskohteelle sekä keittiöön on oman värisensä pesuliina ja ne pestään päivittäin. Ruokat valmistetaan ja säilytetään hygieniakoulutuksen mukaisesti. Lapsia ohjataan säännöllisesti käsienspesuun wc-käyntien jälkeen, ennen ruokailuita sekä ulkoa sisälle saavuttaessa, esimerkiksi koulusta tai harrastuksesta.

Holvikodin lapsilla on siivouspäivä kerran viikossa nimettynä päivänä, jolloin he siivoavat oman huoneensa ikä- ja kehitystason mukaisesti, tarvittaessa ohjaaja auttaa lasta siivouksessa huomioiden hoito- ja kasvatussuunnitelma. Ohjaajat huolehtivat, että jokaisen lapsen huone tulee siivotuksi.

Holvikodilla tehdään yleisten tilojen viikkosiivous yhdessä lasten kanssa. Lapset osallistuvat yleisten tilojen viikkosiivoukseen oman ikä- ja kehitystason mukaisesti. Suursiivoukset järjestetään kaksi kertaa vuodessa. Erillinen siivous ohjeistus löytyy toimistosta.

Talon pyykkihuollosta vastaa pääosin yövuorolainen. Lapset osallistuvat omaan pyykkihuoltoonsa ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti.

Uudet työntekijät on perehdytetty Holvikodin puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon perehdytysvuorossa. Holvikodin puhtaanapidon ja muut ohjeistukset löytyvät työvuoroon kuuluvat tehtävät -mapista.

Infektioiden torjunta

Siivousvastaava Holvikodilla on Merita Makkala.

Jokapäiväisellä siivouksella ja siisteydellä sekä huolellisella käsihygienialla torjutaan infektioita. Infektio aikana käytössä on käsidesi ja tehostettu siivous, käsienspesu, ja tarvittaessa kasvomaskien käyttö. Välttääksemme infektion leviämisen Holvikodilla, sairastunut hoidetaan omassa huoneessaan. Eritetahradesinfektio pakkaus löytyy lukitusta siivouskome-
rosta.

Terveyden- ja sairaanhoito

Holvikodin koko henkilökunnalla on sosiaali- ja terveystieteiden koulutus sekä ensiapukoulutus. Lapset kuuluvat joko lastenneuvolan tai koulu- ja opiskelijaterveydenhuollon piiriin. Lastenneuvolassa hoidosta vastaa terveydenhoitaja. Tarkastuksia tehdään lapsen voimin ja

tarpeiden mukaan. Sijaishuoltoon sijoittamisen yhteydessä lapsen terveydentila tutkitaan, ellei terveydentilaa ole ollut mahdollista tutkia aiemmin. Hyvinvointialueella on velvollisuus järjestää lapselle tarvittavat tutkimus-, hoito-, ja terapiapalvelut. Näistä ollaan yhteydessä hyvinvointialueen eri toimijoihin tarpeen mukaan.

Ikaalisten terveystieteiden keskuksessa on hammashoitola, laboratorio, röntgen ja lääkäriajanvaraus. Lapset käyvät vuosittain hammastarkastuksissa ja tarvittaessa useammin.

Yksikön ulkopuolisilla leireillä lapsilla on voimassa oleva matkavakuutus LähiTapiolasta, joka todetaan voimassa olevilla matkavakuutus korteilla.

Vuorossa olevan ohjaajat suorittavat ensimmäisen arvion sairaus- ja tapaturmatilanteessa ja tarvittaessa varaavat ajan päivystykseen. Kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan lapsen hoitamiseksi soitetaan joko hätänumeroon 112, toimitaan ohjeiden mukaisesti tai jos hänen vointinsa puolesta on mahdollista, soitetaan Hoidon tarpeen arviointiin Hämeenkyrön Sosiaali - ja terveysaseman kiirevastaanottoon 033845010 (ma-pe klo 8.00-16.00). Hämeenkyrön kiirevastaanoton ollessa kiinni, ota yhteyttä digiklinikalle tai soita Pirkanmaan päivystysapuun numeroon 116117 tai mille tahansa avoinna olevalle kiirevastaanotolle. Lähin laaja kiirevastaanotto on Ylöjärvellä (033845272). Arki- Yöpäivystys TAYS Ensiapu Acutassa Tampereella, jonne hakeutumiseen ohjeet Pirkanmaan päivystysavun kautta, ohje ilmoitustaululla. Kuljetetaan taksilla, yksikön autolla tai ambulanssilla.

Äkillisessä kuolemantapauksessa tai sellaisen epäilyssä soitto välittömästi yleiseen hätänumeroon 112. Toimitaan heiltä saatujen ohjeiden mukaan. Heti tilanteen salliessa soitto kasvatusjohtajalle ja hän järjestää riittävän määrän henkilökuntaa paikalle. Lapsille, omaisille ja työntekijöille järjestetään kriisiapua. Jokaiselle tarjotaan mahdollisuus keskustella tapahtuneesta ohjaajan kanssa kuuden tunnin sisään tapahtuneesta yksilöllisesti sekä yhdessä.

Tulipalotilanteessa toiminta erillisen ohjeistuksen mukaisesti.

Holvikodilla on erillinen ohjeistus, miten toimia väkivaltatilanteessa. Katoamistilanteessa etsinnät käynnistetään välittömästi. Jos hän on kadonnut aiemminkin, tarkista sama paikka uudelleen. Ilmoita kadonneesta hätänumeroon 112 sekä lapsen sosiaalityöntekijälle, jos hän ei ikä- ja kehitystaso huomioiden pysty huolehtimaan itsestään ja epäilet, että hän on hengenvaarassa.

Jälkiselvittelyssä toimintaperiaatteena on mahdollisimman nopeasti arkirytmiin palaaminen.

Pitkäaikaissairauden seurannasta ja hoidosta vastaa hoitokontakti perus- tai erikoissairaanhoidossa. Holvikodilla hoitoa ja hoitotasapainoa seurataan saadun ohjeistuksen mukaisesti. Lasta havainnoidaan, kuunnellaan ja kirjataan tarvittavat asiat Nappulaan terveysraportteina. Holvikodilla huolehditaan lääkehoidosta terveydenhuollon ohjeistusten mukaisesti.

Ohjaajat vuorossaan vastaavat asiakkaiden terveyden ja sairaanhoidosta ja he konsultoivat tarvittaessa terveydenhuoltoa.

Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 31.12.2024

Lääkehoitosuunnitelmaa päivittää yksikön lääkevastaava toimii sh Janne Hanhikangas.

Holvikodin lääkehoidosta vastaa yksikön kasvatusjohtaja Kristiina Iso-Oja. Lääkehoidon toteuttamisesta vastaa sairaanhoitaja Janne Hanhikangas. Lääkehoidon käytännön toteuttamisesta vastaa lähihoitaja Anne Oksanen.

Monialainen yhteistyö

Holvikodilla ohjaajat ja kasvatusjohtaja huolehtii tiedonkulusta ja yhteistyöstä lapsen palvelukokonaisuuteen kuuluvien tahojen, perheen sekä muiden lapselle läheisten ihmisten välillä. Sosiaalitoimeen ollaan yhteydessä vähintään kuukausittain koosteiden ja päivittäisraporttien myötä. Terveystarkastukseen ollaan yhteydessä tarvittaessa.

5 ASIAKASTURVALLISUUS

Terveystarkastuslain mukainen omavalvonta

Terveystarkastus on tehty Holvikotiin 3.8.2023. Luokitus A. Seuraava käynti vuonna 2026.

Muut tarkastukset

Palotarkastus viim. 8.2.2024

Pirkanmaan hyvinvointialue ohjaus- ja valvontakäynti 4.4.2023 sekä 11.4.2024

Aluehallintovirasto 14.11.2022

Henkilöstö

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

Holvikodin henkilökuntaan kuuluu sekä sosiaali- että terveysalan ammattilaisia. Myös pitkäaikaiset sijaiset ovat sosiaali- ja terveysalan koulutettuja. Kasvatusjohtaja seuraa henkilöstön riittävyyttä suhteessa lasten palvelujen tarpeisiin. Kasvatusjohtaja tarkistaa jokaisen vuorolistan ennen sen julkaisua ja arvioi henkilökunnan riittävyyden. Henkilökuntaa ohjataan jatkuvasti kertomaan arjen tilanteita ja niiden pohdintaa jatketaan tarvittaessa henkilökuntapalaverissa.

Työterveys Terveystalosta. Holvikodilla on käytössä työterveyden varhaisen puuttumisen ohjelma, jonka osana ovat kolmikantaneuvottelut. Holvikodilla on pitkäaikaisia sijaisia.

Henkilökunnalle järjestetään säännöllistä työnohjausta. Työnohjaajana toimii Nenne Amnell Algusta. Johdon työnohjaus järjestetään tarvittaessa.

Päivittäin on varattuna erillistä raportointiaikaa, jossa on mahdollisuus purkaa työkaverin kanssa tapahtumia. Tarvittaessa mahdollisuus käydä kasvatusjohtajan kanssa tilanne läpi. Myös henkilökuntapalavereissa käymme koko työyhteisön kesken asioita läpi. Kerran vuodessa järjestetään kehityskeskustelut.

Sijaisia käytetään pääosin loma-aikoina, poikkeustilanteessa ja tarvittaessa; sairastapauksissa ja koulutuksien aikaan. Sijaiset perehdytetään yksikön toimintaan.

Lähiesimiestyön suunnittelu huomioidaan työvuorosunnittelussa lista, kuukausi ja vuositasolla ennakoiden, jotta kasvatusjohtajalle luodaan riittävästi aikaa työhön.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilö haastatellaan ja tarvittaessa kielitaidosta voidaan pyytää opiskeluista saatu todistus.

Henkilökunnalle kerrotaan rekrytoinnista. Rekrytointi tapahtuu Työmarkkinatorissa. Rekrytoinnissa huomioidaan riittävä ja soveltuva koulutus sekä työkokemus. Hakemusten perusteella haastattelut. Haastattelutilanteessa tarkistetaan hakijoiden koulu- ja työtodistukset. Rikosrekisteriotteet tarkistetaan ja tarkistuksista pidetään kirjaa. Uusi henkilö katsotaan myös tiimiin sopivaksi ja yrityksen arvoihin sitoutuvaksi.

Sijaisten hankinnassa huomioidaan koulutus, työkokemus ja pyritään käyttämään lapsille tuttuja sijaisia.

Haastattelussa käydään läpi työnkuva ja sen avulla arvioidaan sen sopivuutta työyhteisöön ja halua sitoutua työhön pitkäjänteisesti. Varmistetaan, että hakijalla on riittävä koulutus, työkokemus ja erityisosaamista lastensuojelusta tarvittaessa sekä on kykeneväinen sitoutumaan työpaikan arvoihin. Rikostaustaote lasten kanssa työskenteleville vaaditaan.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja oma-valvonnan toteuttamiseen.

Uusi työntekijä ei ole vahvuudessa perehdytyksen aikana. Vuoron aikana perehdyttäjälle on nimettynä pitkään Holvikodissa työskennellyt ohjaaja.

Kattavan perehdytyksen takaamiseksi Holvikodilla on käytössä muistilista, jota täyttävät sekä perehdytettävä että perehdyttävä, mikä pitää sisällään myös omavalvontaan perehdytymisen. Tarvittaessa lista käydään läpi noin kuukauden kuluttua keskustelussa, jolloin varmistetaan, että perehdytettävät asiat ovat tulleet tutuksi uudelle työntekijälle. Lääkehoitoon perehdytetään erikseen.

Opiskelijoille nimetään 1-2 työpaikkaohjaajaa, joka vastaa opiskelijan perehdytyksestä. Opiskelija on myös työpaikkaohjaajan kanssa samoissa työvuoroissa. Opiskelijoiden perehdytyksessä on käytössä myös perehdytysmuistilista.

Täydennyskoulutusta järjestetään tarpeen mukaan ja suunnitelmallisesti. Holvikodille on laadittu täydennyskoulutussuunnitelma.

Henkilökunta on käynyt AVEKKI-koulutuksen ja uusia työntekijöitä perehdytetään koulutuksen periaatteisiin ja toimintatapoihin. AVEKKI-harjoituksia ylläpidetään säännöllisesti henkilöstön kanssa mm. henkilökuntapalaverissa.

Holvikoti järjestää säännöllisesti ensiapu koulutuksen koko henkilöstölleen. Ensiapukoulutus on voimassa 3 vuotta. Hätäensiapu kurssi pitää sisällään toiminnan hätätilanteessa, elvytyksen, tajuttoman henkilön auttamisen, tukehtuminen ja vierasesineen poisto hengitysteistä, runsaan verenvuodon tyrehtytys, sokki ja vakava verenkierron häiriötilanne. Holvikoti on perustason yksikkö, ja ensiaputilanteet ja tarpeet ovat vähäisiä – revähdyksen, kuuhujen ja pienten verenvuotojen ensiapu. Yksikkömme toimintaa tukee hätäensiapu kurssin sisältö.

Pelastuslaitoksen järjestämä turvallisuuskoulutus ja alkusammutusharjoituskoulutus tullaan järjestämään kahden-kolmen vuoden välein koko henkilökunnallemme pelastuslaitoksen suositusten mukaisesti. Koulutus on järjestetty henkilökunnalle vuonna 2023.

Vuonna 2024 järjestettiin poikkeuksellisesti yksi kehittämispäivä, jossa kävimme läpi henkilökunnan kanssa yksikkömme kehittämistarpeita. Hyödynnämme henkilökunnan omaa ammattitaitoa ja syvennämme osaamistamme yksikössämme.

Tietoturva koulutus järjestettiin vuonna 2023. Kantaan liittyvää koulutusta järjestetään vuoden 2024 aikana.

Lääkehoitokoulutus järjestetään 5 vuoden välein koko henkilökunnalle. Katso liitteenä lääkehoitosuunnitelma, jossa asia käsitellään.

Neuropsykiatrisen osaamisen vahvistaminen vuoden 2024 koulutussuunnitelmassa, jossa koko henkilöstö käy läpi kurssin 5op. Koulutusta toteutetaan itsenäisesti, pari sekä koko työryhmä työskentelynä.

Toimitilat ja teknologiset ratkaisut

Holvikodilla on nykyaikaiset, lastenkotitoimintaa varten rakennetut tilat, joissa on huomioitu käyttötarkoitus ja ympärivuorokautisen sijaishuoltoyksikön mukaiset määräykset.

Yhteiset tilat ovat kaikkien käytössä. Näitä ovat olohuone, keittiö, kodinhoituhuone, toimintahuone, leikkihuone, hierontatuoli nurkkaus, pesutilat, sauna ja ulkoilualue. Vessat ovat jaoteltu tytöille, pojille ja henkilökunnalle. Autotallin yhteydessä on toimintahuone, jossa lapset, ohjaajat ja perhe voi tavata rauhassa. Lasten henkilökohtaisia huoneita ei käytä kukaan muu mihinkään tarkoitukseen. Holvikodilla on käytössä perheasunto, joka sijaitsee yksikön läheisyydessä, jossa lapsen perhe ja muut läheiset voivat sopimuksen mukaan vieraila, yöpyä ja viettää aikaa. Asunnolla voidaan viettää myös omaohjaaja aikaa.

Holvikoti on hankkinut jokaiselle lapselle älypuhelimien ja liittymän, mikäli lapsen sosiaalityöntekijä ei ole ohjeistanut toisin esimerkiksi lapsen ikään liittyvissä kohdissa. Holvikodilla kaikkien lasten käytössä on yhteinen kannettava tietokone.

Henkilökunnan käytössä on vartijapalvelu erillisellä hälytyspuhelimella tai soittaen. Ohjeistuksen mukaisesti hälytyspuhelin kannetaan aina mukana, kun ollaan yksin vuorossa yksikön alueella. Henkilökunnalla on käytössä kaksi puhelinta, joista ykkös-puhelin kulkee aina ohjaajan mukana.

Tiloista ja teknologisista ratkaisuista vastaa yrittäjä Esko Iso-Oja. Yrittäjä vierailee yksikössä tiheästi ja säännöllisesti. Puutteen tai vian huomannut työntekijä saa yrittäjään yhteyden viestitse tai soittamalla nopeastikin. Kiinteistönhuollosta vastaa yksityinen yritys.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääkehoidosta vastaava työntekijä, jolla on vaadittava koulutus, perehdyttää henkilöstön. Hän vastaa niiden asianmukaisesta toteutumisesta. Katso erillinen lääkehoitosuunnitelma.

Henkilökunnan havaittaessa laitteiden tai tarvikkeiden kunnossa puitetta, otetaan yhteys laitteista ja tarvikkeista vastaavaan henkilöön, joka on lääkevastaava. Rikkinäiset laitteet poistetaan käytöstä. Holvikodilla on käytössä lääkityspoikkeama ja vaaratilanne selvitys.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavaa sairaanhoitaja Janne Hanhikangas

janne.hanhikangas@holvikoti.fi

7 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Holvikodilla on käytössä myneva Finland Nappula-tietojärjestelmä. Myneva Finland Nappula on asiakastietolain mukainen tietojärjestelmä. Myneva Finland on osana Valviran tietojärjestelmärekisteri Astroita. Myneva takaa ohjelman tietoturvan. Lupa voimassa 11.3.2027 saakka. Nappulaan perehtyminen on osana perehdytysuunnitelmaa.

Ohjaajia kannustetaan kirjaamiseen heti puhelun, keskustelun tai tapahtuneen jälkeen. Kirjaamiseen on käytössä kaksi laitetta sekä kasvatusjohtajalla omansa. Työvuoroihin on otettu huomioon raportointiaika vuoronvaihdon yhteyteen, jos päivän aikana ei ole ehtinyt kirjaamaan. Työntekijöitä ohjataan kirjaamaan kirjaamiskäytänteiden mukaisesti. Kirjauksista on selkeästi erotettavissa havainnot ja työntekijän näkemykset, olettamukset/arviot.

Lastensuojelun asiakkaalla on oikeus saada kaikki omat tiedot itselleen. Näissä tilanteissa lapsen oma sosiaalityöntekijä hoitaa tietojen välityksen. Sijoituksen päätyttyä lapsen asiakirjat toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja kaikki tiedot lapsesta hävitetään sijoituksen päätyttyä. Tietosuojan liittyvät riskit: henkilötiedot / asiakastiedot. Vastuu: koko henkilöstö vuorossaan, tietosuojavastaava, kasvatusjohtaja.

Holvikoti Oy:lle on laadittu tietosujoaopas, GDPR sekä arkistointisuunnitelma. Perehdyttämisen yhteydessä, henkilökuntapalaverissa asioiden esiin nostamisena ja jokaisessa

työvuorossa työntekijä huolehtii omalta osaltaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä asioista. Jokaisen asiakkuuden alussa asiakasta ja hänen huoltajiaan informoidaan henkilötietojen käsittelystä, kuten kirjaamisesta. Kun epäily tietoturvaloukkauksesta herää, on asiasta viipymättä ilmoitettava Holvikoti Oy:n kasvatusjohtajille sekä tietosuoja-vastaaville. Heidän on ilmoitettava 72 tunnin sisällä tietosuojavaikuttetun toimistolle mahdollisesta tietoturvaloukkauksesta. Asiakastietoja koskevasta tietoturvaloukkauksesta ilmoitetaan viipymättä sekä asiakkaalle että palvelunjärjestäjälle. Tietoturvaloukkauksen havait-sijan on dokumentoitava tapahtumat tarkasti myöhempää tutkintaa varten.

Holvikodin perehdytysuunnitelmaan kuuluu työntekijän perehdyttäminen tietosuoja- ja asiakirjahallintoon. Henkilökuntapalaverissa käydään tarvittaessa läpi tietoturvaan liittyviä asioita. Johtoryhmä nostaa esiin henkilöstölle tietoturvaan liittyviä asioita. Kasvatus-johtaja ja tietoturva-asiantuntija käyvät tarvittaessa työntekijäkohtaisesti tietoturvaan liittyviä asioita läpi. Henkilöstöllä on vastuu tuoda esiin mahdollisia puutteita suoraan tietoturva-asiantuntijalle tai kasvatusjohtajalle läheltä piti ja vaaratilanne lomakkeella. Vuonna 2023 on ollut tietosuojakoulutus koko henkilökunnalle. Lisäksi tieto-suojavastaavalle on ollut oma laajempi tietosuoja- ja tietoturva koulutus. Holvikoti Oy:n kasvatusjohtajat ja tietosuoja-asiantuntijat käyvät läpi vuosittain tietosuojasuunnitelman sekä tietotilinpäätöksen, jonka tietosuoja-asiantuntijat laativat.

Tietosuoja-asiantuntija Sami Ristimäki, sami.ristimaki@holvikoti.fi

Toteutumisesta vastaa kasvatusjohtaja Kristiina Iso-Oja

Holvikodille on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

Tietosuojasuunnitelma laadittu 1.11.2023 ja päivitetty 20.12.2024

8 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

- Muuttuneessa asiakastilanteessa kehitetään sopivaa aikataulutusta ja resursointia.
- Toimintakykymittarin laajempi hyödyntäminen asiakastyössä.
- Neuropsykiatrisen ja perhetyön osaamisen kehittäminen.
- Rajoitustoimenpiteiden kirjaamiskäytänteiden kehittäminen.
- Omaohjaaja tuokioiden toteutuminen.
- Tavoitteena sähköposteihin liittää klikkauksella some kanavat 5 vuoden suunnitelma.

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastuu henkilö.

Kristiina Iso-Oja

Kasvatusjohtaja

Holvikoti Oy / Holvikoti