

ANANDAPALVELUT OY, PERHEKOTI KOTA

10.01.2025

Karhunkäpälä 18 B, 90450 KEMPELE

OMAAVLVONTASUUNNITELMA



JÄSENYYS VOIMASSA

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

1. Palveluntuottajaa, palveluysikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Yksityinen palveluntuottaja
Kunta: Kempele

Anandapalvelut Oy, Perhekoti Kota
Y-tunnus 3473397-4
SOTERI-rekisteröintinumero 1.2.246.10.34733974.10.0

Yhteystiedot
Eriika Sapkota
Karhunkäpälä 18B
90450 Kempele
P. 045 346 5491
eriika.sapkota@anandapalvelut.fi

1.2 Palveluysikön perustiedot

Perhekoti Kota
Yhteystiedot
Karhunkäpälä 18B
90450 Kempele
P. 045 346 5491

Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot
Eriika Sapkota
Karhunkäpälä 18B
90450 Kempele
P. 045 346 5491
eriika.sapkota@anandapalvelut.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Lastensuojelun ympärivuorokautinen sijaishuoltopaikka, 5 paikkaa.
Lisäksi tarjoamme lastensuojelulain mukaista jälkihuoltoa.
Perhekoti Kota tarjoaa lastensuojelun luvanvaraista perhehoitoa. Toiminta-ajatuksena on tarjota laadukasta ja lapsilähtöisiä lastensuojelupalveluja.

Kohderyhmässä ovat 0–18-vuotiaat huostaanotetut pitkäaikaisesti sijoitetut tai avohuollon tukitoimin lyhytaikaisesti sijoitetut lapset ja nuoret. Tarjoamme myös meillä asuneille täysi-ikäistyneille nuorille jälkihuollon palveluita.

Toimintaamme ohjaa toimialaa koskeva lainsäädäntö
ml. Perhehoitolaki (263/2015),



JÄSENYYS VOIMASSA

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

Lastensuojelulaki (417/2007),
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, voimaan 1.1.2024, osittain voimaan 1.1.2026),
Laki sosiaalihuollon asema ja oikeudet,
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (Asiakas ja potilaslaki/itseään määräämisoikeuslaki, valmistelulle on avattu hanke STM, toimikausi 9.9.2021-31.12.2023).

1.4 Päiväys

Omavalvontasuunnitelman päiväys 10.01.2025

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Perhekotivanhempi, sosiaalityöntekijä Eriika Sapkota vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja julkaisemisesta sekä vastuiden jaosta ja suunnitelman asianmukaisesta päivityksestä.

Perhekodin koko henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen tuomalla omia näkemyksiä esiin arjen sujuvuuden kannalta. Jokaisella perhekodin työntekijällä on vastuu työskennellä omavalvontasuunnitelman ja perhekodin arvojen mukaisesti.

Perhekodille on laadittu erillinen perehdytysuunnitelma, jolla varmistetaan uusien työntekijöiden laadullinen työskentely ja perehdyttäminen.

Vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa käydään myös omavalvontasuunnitelman päivitykseen liittyviä asioita läpi yhdessä jokaisen työntekijän kanssa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan toiminnan tai viranomaismääräysten tai -ohjeiden muuttuessa.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään vuosittain, vaikkei siihen tulisiakaan mitään muutoksia. Suunnitelman ajan tasalla pitämisestä / päivittämisestä sekä päivitetyn version henkilökunnalle tiedoksi saattamisesta vastaa Eriika Sapkota..

Ajantasainen suunnitelma löytyy tulostettuna perhekodin olohuoneesta ja perehdytyskansiosta, sähköisenä omavalvontasuunnitelma löytyy perhekodin nettisivuilta ja Pohteen Palse portaalista sähköisenä.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen alihankkijan tuottamissa palveluissa
Perhekodilla ei ole alihankintapalveluita. Ostopalveluina on työnohjaus.

3.2 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

Toiminta lähtee jokaisen lapsen ja nuoren yksilöllisistä tarpeista ja toiveista. Jokainen lapsi saa olla oma itsensä ja kokea turvallisen lapsuuden. Kuuntelemme ja olemme läsnä lapselle. Annamme tilaa tunteille ja vahvistamme lapsen onnistumisen kokemuksia.

Jaamme kasvatusvastuun yhdessä lapsen vanhempien kanssa vahvistaen lapsen ja vanhempien välistä suhdetta. Tuemme yhteyttä myös ystäviin ja sukulaisiin. Lähiverkon säilyminen on tärkeää. Teemme myös tiivistä yhteistyötä moniammatillisten yhteistyökumppaneiden ja viranomaisten kanssa.

Kohtaamme jokaisen asiakkaan yksilönä ja hänen ihmisarvoaan kunnioittaen. Kaikissa ohjaustilanteissa huomioidaan inhimillisyys ja ihmisarvon kunnioittaminen. Huomioimme jokaisen taustat ja yksilölliset tarpeet sekä lähdemme vahvistamaan jokaisen voimavaroja ja vahvuuksia. Yksilöllisyys näkyy jokaisen omassa asiakassuunnitelmassa ja sinne asetetuissa tavoitteissa. Perhekodin kodinomaisessa ympäristössä vahvistamme jokaisen ikä- ja kehitystason mukaista osallisuutta niin, että jokainen saa äänensä yhdenvertaisena kuuluviin.

Perhekodissa noudatetaan kodinomaisia kasvatustapoja ja kaikille taataan tasa-arvoinen kohtelu ja koskemattomuus. Yhteisillä toimintamalleilla ja avoimella keskustelulla takaamme turvallisen kasvupohjan kaikille lapsille.

Noudatamme työssämme vaitiolovelvollisuutta. Avoimella toiminnalla rakennamme luottamussuhteen lapsiin ja heidän perheisiin. Pidämme kiinni lupauksista ja sopimuksista. Vahvistamme luottamussuhdetta aidolla läsnäololla ja oikealla kiinnostuksella.

Yhteistyö asiakkaan verkoston kanssa on tärkeä osa perhekodin toimintaa. Työmme on tasapainottaa asiakkaan elämää ja kulkea vierellä tukien sovitun matkan ajan.

Jokaiselle lapselle tehdään asiakassuunnitelman lisäksi hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan väliaika-tavoitteet kasvatukselle ja hoidolle. Lapsen ja vanhempien osallistuminen on tärkeää ja suunnitelmien laatimisessa lapsen mielipide pyritään selvittämään ja ottamaan mahdollisuuksien mukaan huomioon. Motivoinnin ja elämänhallinnan keinoja voivat olla erilaiset keskustelut, urheilutoiminta, ulkoilu, kerhotoiminta, harrastukset ja yleisesti yhteinen tekeminen aikuisten ja muiden perhekodin lasten kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään kaksi kertaa vuodessa ja seurataan samalla tavoitteiden etenemistä.

Kaikki perhekodin lapset kuuluvat hyvinvointialueen (kunnallisen) terveydenhuollon piiriin. Kouluikäisille lapsille kuuluvat kouluterveydenhoitajan vuosittaiset tarkastukset, sekä koululääkärin tarkastukset ikäryhmittäin. Sijoituksen/huostaanoton yhteydessä järjestetään tarvittaessa terveystarkastus lapsen terveydentilan tarkistamiseksi. Koululla on myös koulukuraattori ja psykologi, joiden palveluita lapset käyttävät niin tarvitessaan. Mikäli lapsella on hoitosuhde jossakin erikoissairaanhoidon yksikössä, hoitosuhde jatkuu ja siirtyy Pohteen alueen vastaavaan yksikköön.



JÄSENYYS VOIMASSA

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

Hammashoito tapahtuu Kempeleen hammashoitolassa, lapset käyvät suositusten mukaisesti hammashoitolan tarkastuksissa ja siihen mahdollisesti kuuluvissa jatkohoidoissa. Kipuvastaanoton kautta voidaan tarvittaessa hoitaa akuutit tilanteet.

Kiireettömissä tilanteissa sairauden hoidosta vastaa Kempeleen terveyskeskus. Kiireellisissä tilanteissa päiväsaikaan sairauden hoidosta vastaa Kempeleen terveyskeskus, iltaisin ja viikonloppuisin Oulun seudun yhteispäivystys, Oys.

3.2.2 Toimitilat ja välineet

Perhekoti Kota sijaitsee Kempeleen kunnassa uudella asuinalueella Metsärinteellä. Perhekodin käytössä talo on rakennettu perhekotia varten ja se on valmistunut lokakuussa 2024. Rakennusvaiheessa on erityisesti kiinnitetty huomiota ääniolosuhteisiin ja esimerkiksi kattomateriaalina on käytetty akustiikkalevyjä ja puuta. Sisustuksella on myös kiinnitetty erityisesti huomiota äänimaailmaan.

Perhekoti sijaitsee omalla tontilla, rauhallisella omakotitaloalueella. Perhekodin tontti rajoittuu takapihalta metsään. Jokaisella perhekotiin sijoitetulla lapsella/nuorella on oma, 12m2 huone. Jokainen sijoitettu saa vaikuttaa oman huoneensa sisustukseen ja kalustukseen. Perhekodin tilat ovat kahdessa kerroksessa.

Alakerrassa on kaksi makuuhuonetta, keittiö, olohuone, wc, pesuhuone- ja saunatilat, joissa myös wc. Lisäksi alakerrassa on kodinhoidollisia ja säilytystiloja. Yläkerrassa neljä makuuhuonetta, toimisto, tv-huone, suihku ja wc. Pesuaineet ja muut terveydelle vaaralliset aineet pidetään lasten ulottumattomissa.

Asiakkaan tietosuojaja on turvattu ja jokaisella sijoitetulla on oma kansio, jota säilytetään lukitussa kaapissa, lukitussa toimistossa. Perhekodilla on käytössä Nappu -kirjausjärjestelmä, johon jokainen työntekijä saa asianmukaisen koulutuksen. Perhekodille on laadittu erillinen lääkehoitosuunnitelma. Kaikki lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, lukitussa toimistossa. Perhekodille on laadittu erillinen pelastus- ja turvallisuussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys.

Pihasta lähtee ulkoilumaastot sekä 4km päässä Köykkyrin liikuntakeskus monipuolisine palveluineen. Lähin päiväkotijakoulu on 3,4km päässä. Ylikylän koulu ja päiväkotijakoulu. Lisäksi Kempeleessä on laaja tarjonta jatko-opiskelupaikkoja peruskoulun jälkeen. Kempeleessä on myös ammatillinen erityisoppilaitos Luovi. Lähikuntaa Ouluun on matkaa 18km, moottoritie Ouluun nopeuttaa matkan 15 min pituiseksi. Kempeleessä on terveysasema ja perushammashoito. Oulussa löytyy Oulun yliopistollinen sairaala erityissairaanhoidoa varten, vain 20min ajomatkan päästä.

3.3.3 potilastietojen käsittely ja tietosuojaja sekä tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kaikki asiakkaiden tiedot säilytetään lukitussa kaapissa, lukitussa toimistossa. Säilytämme kaiken mahdollisen sähköisesti asiakastietojärjestelmässä parantaaksemme



JÄSENYYS VOIMASSA

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

näin tietosuojaa. Asiakastietojärjestelmänä toimii Nappula-järjestelmä. Järjestelmään kirjataan kaikki perhekotia koskevat säädökset ja vaatimukset. Jokaisen tiedotettavan asian kohdalla pyydetään työntekijöiltä sähköinen lukukuittaus, kun tiedotteeseen on perehdytty. Asiakastietojärjestelmään perehdyttäminen ja kirjaaminen on osana uuden työntekijän perehdytystä. Henkilökunta on koulutettu kirjaamiseen ja tietojärjestelmän käyttöön. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset kirjautumistunnukset.

Nappula-asiakastietojärjestelmällä on oma it-tuki, jota hyödynnämme tarvittaessa. Käymme jokaisen työntekijän kohdalla perehdytysuunnitelman läpi, myös sijaisten ja opiskelijaharjoittelijoiden kohdalla. Perehdytykseen kuuluu vahvana osana tietoturva-asiat. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen ja perehtyvät sen lainsäädäntöön. Sähköpostitse lähetetään vain yleisiä viestejä, suojattu sähköpostia käytetään aina henkilötietoja sisältävien ja muiden arkaluontoisten viestien lähettämisessä.

Pääsääntöisesti yhteydenpito yhteistyökumppaneihin tapahtuu puhelimitse, postitse tai palaverissa. Kaikki yhteydenpito kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Koulun kanssa yhteistyö tapahtuu Wilma -järjestelmällä, puhelimitse ja palaverien välityksellä. Perhekoti luovuttaa asiakassuhteen päättyessä sijoitetun lapsen asiakirjat sijoittavan sosiaalitoimen haltuun ja tuhoaa omaan käyttöön saadut asiakirjat ja tiedostot.

Asiakkaiden kanssa käydään raportointiin liittyvät käytännöt aina läpi ikätaoisesti (miten ja miksi kirjataan, kuka näkee ja kuka saa nähdä kirjaukset sekä kuullaan asiakkaan oma mielipide tietojen luovuttamiseen). Tämä asiakkaan tiedottaminen kirjataan asiakastietojärjestelmään. Mahdollisiin ongelmatilanteisiin ja järjestelmän ja/tai verkon yhteyskatkosiin olemme varautuneet siten, että järjestelmä ja nettiyhteys ovat useammalla koneella ja puhelimella saatavilla.

poisti:

Tietosuojaseloste löytyy tulostettuna omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Tietosuojavastaava:

Eriika Sapkota, eriika.sapkota@anandapalvelut.fi, 045 - 346 5491.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Huolehdimme kaikella toiminnallamme infektioriskien minimoimisen. Yhdellä työntekijällä on hoitoalankoulutus, hän huolehtii terveyteen ja hygieniaan liittyvien asioiden ohjaamisen ja perehdyttämisen ja tarttuvien sairauksien leviämisen ennaltaehkäisyyn. Henkilökuntamme ovat kaikki rokotettuja. Kausittain influenssarokotteet hankitaan työntekijöille ja sovittaessa sosiaalityöntekijän kanssa myös sijoitetuille lapsille ja nuorille. Kaikilla työntekijöillä on hygieniapassi suoritettuna. Opastamme kaikille sijoitetulla käsien pesun ja perushygieniasta huolehtimisen.

Vessoissa on erilliset vieraspyyhkeet. Käsidesi on käytössä eteisessä ja keittiössä.

JÄSENYYS VOIMASSA



Liittol
perhehoidossa

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

Perehdytyskansiossa on epidemiaohjeet ja noudatamme THL:n sekä hyvinvointialue Pohteen ohjeistusta.

Siivous suoritetaan perhekodin työntekijöiden toimesta. Otamme ikätasoisesti lapsia mukaan siivoukseen. Perhekodissa kierrätetään kaikki jätteet ja sijoitetut lapset ohjeistetaan kierrätykseen. Keittiössä ja jäteastioissa on kierrätysohjeet selvästi nähtävillä. Biojätteen kompostoimme omalla pihalla olevassa lämpökompostorissa.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty tammikuussa 2025 (STM ohje 2021:6). Lääkehoitosuunnitelma kattaa lääkehoidon prosessin ja siinä on määritelty eri henkilöstöryhmien vastuut ja oikeudet. Lääkehoitosuunnitelma on toimitettu lupahakemuksen yhteydessä aluehallintovirastoon. Säännölliset lääkekäytöt kirjataan asiakastietojärjestelmään ja dosetteihin tulostetaan järjestelmästä lääkekortti lapsikohtaisesti. Kaikki lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, lukitussa toimistotilassa.

Sijoitetuilla lapsilla ei ole huoneissaan lääkkeitä, poislukien esim. astmalääkkeet tai heidän itse ostamat käsikauppalääkkeet. Jokaisella sijoitetulla on reseptillä hankitut käsikauppalääkkeet mahdollisiin särky- ja flunssaoireisiin. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta, ylläpitämisestä ja päivittämisestä vastaa Jenni Pörhö, perhekodin ohjaaja, lähihoitaja/sosionomiopiskelija.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

STM on julkaissut oppaan ”Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen” (STM:n julkaisuja 2024:3)

Fimea on antanut määräyksen ”Lääkinnällisestä laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus” ja ohjeen ”Vaaratilanteessa olleen lääkinällisen laitteen käsittely” (Fimea 1/2023). Näihin teemme tarvittaessa yksityiskohtaisen ohjeistuksen perhekodin arkihuomioiden.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Perhekodissa on kaksi kokoaikaista työntekijää, perhekotivanhemmat. Perhekotivanhemmat asuvat kokoaikaaisesti perhekodissa. Toinen vanhemmista on sosiaalityöntekijä ja työskennellyt lastensuojelussa yli 15 vuotta. Toinen vanhempi on työskennellyt perhekotivanhempana kuusi vuotta, hänellä PRIDE-perhehoitajakoulutus sekä lukuisia muita lisäkoulutuksia työskentelyyn sijaishuollossa. Perhekodissa työskentelee vakituisesti yksi ohjaaja koulutukseltaan lasten- ja nuorten erityisohjaaja, lähihoitaja ja sosionomiopiskelija. Lastensuojelutyökokemusta yli 12v. Työntekijä työskentelee työvuorolistan mukaisesti vuorotyötä. Perhekotivanhempia lomittaa koulutettu sijaishuollon lomittaja.



JÄSENYYS VOIMASSA

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

Suoritetuista lisäkoulutuksista tällä hetkellä henkilöstöllä on: Pride-sijaisvanhempikoulutus, Pride-kouluttajakoulutus, Care Index Infant, Care Index follow up, Care Index Toddler, Attachment, neurodevelopment and psychopathology, DDP-menetelmä, Lapset puheeksi -menetelmä, Avekki ja HFR-koulutus.

Lapsen tarpeiden mukaan palkkaamme lisää työntekijäresursseja.

Sijaisilta vaaditaan myös sosiaalialan koulutus ja puhdas rikosrekisteriote. Opiskelijoita käy perhekodissa harjoittelussa, heitä ei lasketa työntekijäresursseihin. Vaadimme nähtäväksi tuoreen lasten kanssa työskentelevien rikostaustatodistuksen annettuna lain mukaisesti (504/2002) ennen palkkaamista tai harjoitteluun hyväksymistä. Kehitämme työyhteisöä säännöllisesti kehityspäivillä, lisäkoulutuksilla ja ammattitaitoisella työnohjauksella. Lisäkoulutusta järjestetään vähintään 3 pv/vuosi. Täydennyskoulutus suunnitellaan vuosittain. Työhyvinvointiin ja jaksamiseen kiinnitetään huomiota. Kaikki työntekijät kuuluvat työterveyshuollon kattavien palveluiden piiriin. Kehityskeskusteluja pidetään vähintään kerran vuodessa. Tärkein työvälineemme on avoin ja luottamuksellinen työympäristö.

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Perhekodilla henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulee mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. (Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu (OKV/1/50/2018), Vammaispalvelujen käsikirja).

Perhekodilla vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita, kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toiminnoista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään siten, että kunnioitamme asiakkaan oikeutta omaan tilaan ja yksityisyyteen. Asiakas voi kalustaa ja sisustaa huoneensa haluamallaan tavalla omilla huonekaluilla ja tutuilla tavaroilla ja esineillä.

Asiakas osallistuu oman palvelutarpeensa arviointiin ja hoidon suunnitteluun ikätasonsa mukaisesti.

Perhekodissa ei saa tehdä lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä, jos lapsi tarvitsee hyvinvointinsa tueksi näitä, tulee asia saattaa välittömästi sosiaalityöntekijän tietoisuuteen.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Perhekoti Kodassa periaatteena on ilman muistutustakin kiinnittää



JÄSENYYS VOIMASSA

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Muistutuksen vastaanottaja Perhekoti kodassa on yksikön johtaja. Lapsille kerrotaan, että heitä autetaan muistutuksen tekemisessä ja hän saa pyytää siihen Kodan aikuisilta apua tai omalta sosiaalityöntekijältä tai haluamaltaan henkilöltä. Kerromme, että muistutukseen vastataan 2-4viikon sisään. Tämän jälkeen muistutus käydään läpi johtoryhmässä ja yksikön työntekijöiden kanssa, jonka jälkeen muistutus käsitellään lapsen ja hänen läheisensä/vanhempansa kanssa. Muistutuksen sisältö käydään avoimesti läpi ja kerrotaan, miten toimintaa muutetaan, jotta muistutuksen tarve poistuu. Muistutuksen tekemisestä ei tule seuraamuksia tekijälle.

Muistutuksen käsittely tapahtuu hoitoneuvotteluissa, jonka kutsuu koolle asiakkaalle nimetty sosiaalityöntekijä tai perhekodin nimeämä lapsen omahoitaja tai yksikön johtaja. Hoitoneuvotteluissa käydään läpi asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, toiveet ja odotukset hoivasta, hoidosta ja palveluista, tiedot haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta sekä korjaavat toimet, jotta vastaava ei toistuisi uudelleen.

Asiakkaiden asiallinen kohtelu on yksi hyvän hoidon kulmakivistä ja periaatteista. Toimimme siten, että asiakkaiden asema, oikeudet ja oikeusturva toteutuu kaikissa tilanteissa eikä niitä loukata. Vastuu tästä on jokaisella työntekijällä kaikessa toiminnassa. Edellytämme asiallista käyttäytymistä ja toimintaa henkilökunnalta, asiakkailta, omaisilta, yhteistyötahoilta ja kaikilta muilta, jotka perhekodissa käyvät.

Tavoitteemme ja arvomme ovat kaikkien kunnioittaminen ja ihmisläheisyys. Annamme anteeksi ja uskomme sekä luotamme toisiimme. Uskomme unelmiin ja luomme pysyvän ja turvallisen arjen.

Asiallinen kohtelu varmistetaan ammattimaisella työllä. Ammatillisuus työssämme tarkoittaa ammattitaitoista ja koulutettua henkilökuntaa, joka nojaa työssään lakiin ja sopimuksiin.

Kantelu aluehallintovirastoon (erityistapauksessa Valviraan). Lähes kaikki sosiaalihuoltoa koskevat kantelut kuuluvat aluehallintovirastolle. Valvira käsittelee vain sellaiset tapaukset, jotka koskevat kahden tai useamman aluehallintoviraston alueella annettuja sosiaalihuollon palveluja. Myös laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat käsittelee Valvira. Kantelun voi tehdä sähköisessä asiointissa, www.valvira.fi

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava palvelee sekä julkisen että yksityisen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaita. Neuvomme asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Potilasasiavastaava tai sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö. Hän ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon tai viranhaltijoiden päätöksiin. Palvelu on maksuton.

Alueen potilas- ja sosiaalivastaava: Oys, Lakeuden ja Oulunkaaren alue.
Potilas- ja sosiaaliasiavastaava, p. 040 - 318 6383
Käytössä myös digitaaliset palvelut (chat, videovastaanotto).



JÄSENYYS VOIMASSA

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

Muistutus tehdään täyttämällä lomake. Täytetty lomake toimitetaan
Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen (Pohde) kirjaamoon.
Yhteistiedot: p.08 315 6126, kirjaamo@pohde.fi

Eduskunnan oikeusasiamies
Postiosoite: 00102 Eduskunta
Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)
oikeusasiamies@eduskunta.fi

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Sosiaalihuollon henkilöstöllä on sosiaalihuoltolain 48§ mukainen velvollisuus ilmoittaa, jos hän tehtävässään huomaa epäkohdan tai sen uhan. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti yksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle, joka Perhekoti Kodassa on perhekotivanhempi Eriika Sapkota. Ilmoituksen voi tehdä myös suoraan hyvinvointialueelle Pohteelle. Epäkohtiin suhtaudutaan vakavasti ja ne pyritään korjaamaan välittömästi. Epäkohdista ja väärinkäytöksistä raportoidaan sosiaalitoimeen ja valvontaviraviranomaiselle valvontalain 29§ mukaisesti.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vakavan vaaratapahtuman jälkeen toimimme viranomaisten ohjeistuksen mukaisesti. STM on julkaissut vakavien vaaratapahtumien tutkinnasta uuden oppaan sosiaali- ja terveydenhuollolle. Toimimme näiden ohjeiden mukaisesti. Työterveyden kautta saadaan nopeasti järjestettyä mm. tilanteen purkuapua henkilökunnalle. Ylimääräinen työnohjausmahdollisuus käytettävissä aina.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Palautteen kerääminen on tärkeä kehittymisen väline. Arvioimme asiakastyytyväisyyttä, prosessien toimintaa, henkilöstön osallistumista ja tyytyväisyyttä työhönsä. Henkilöstön tyytyväisyyttä selvitetään viikoittaisissa tiimipalaverissa ja vuosittaisissa kehityskeskusteluissa. Lasten kanssa käydään keskusteluita yksilötyöskentelynä ja omaohjaajakeskusteluina. Lapsi on mukana myös kausikoosteiden teossa ikätasonsa mukaisesti.

Käytössämme on Lapset puheeksi- menetelmä, jota voidaan hyödyntää lasten ja hänen verkostonsa kanssa käydyissä keskusteluissa. Lapset voivat antaa palautetta myös asiakastietojärjestelmän kautta, kommentoida kirjauksia ja koosteita. Tällä tavoin pyritään varmistamaan palautteen aitous ja lapsilähtöisyys.

Lähtökohtaisesti teemme tiivistä yhteistyötä lapsen/nuoren huoltajien kanssa. Näin ollessa soittamme vähintään kerran viikossa kuulumispuhelun huoltajille ja samalla keräämme palautetta toiminnastamme. Lapille ja huoltajille tehdään muutaman kerran



JÄSENYYS VOIMASSA

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE

vuodessa asiakastyytyväisyyskysely. Palautetta annetaan ja vastaanotetaan myös asiakassuunnitteluneuvotteluissa ja muissa verkostoneuvotteluissa.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Riskien tunnistaminen on toteutettu koko henkilökunnan yhteistyönä. Riskien tunnistaminen on kuvattu tammikuussa 2025 käyttöön otetussa erillisessä turvallisuusoppaassa. Kaikki perhekodin asukkaat ja työntekijät ovat mukana ennakoivassa turvallisuustyössä. Teemme turvakävelyjä säännöllisesti sisä- ja ulkotiloissa. Näin pystymme havainnoimaan myös erilaiset tarpeet turvallisuuden suhteen eri ikä- ja kehitystasojen sijoitettujen kanssa. Kaikki läheltä piti -tilanteet kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tilanteet käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa.

Tiedot riskeistä, vaaratilanteista ja haittatapahtumista kirjataan ja niitä hyödynnetään palvelun kehittämisessä. Epäkohdat pyritään korjaamaan heti ja yksikön johtaja varmistaa vielä sovittavan ajan kuluttua, että epäkohdan korjaaminen on tapahtunut suunnitelmallisesti. Läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu myös tarvittaessa vanhemmille ja sosiaalityöntekijöille tiedottaminen. Tiedottamisesta vastaa perhekodin johtaja. Vanhemmilla ja lapsilla on mahdollisuus keskustella läheltä piti -tilanteista, mikäli heille on jäänyt asiassa epäselvyyttä tai mietittävää ja huolta.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Perhekoti Kodassa on käytössä oma riskimatriisi, jossa on määritelty riskit, niihin varautuminen sekä riskien todennäköisyydet. Samoin työsuojeluun liittyvät riskit on määritelty työsuojelun toimintaohjelmassa, kuten myös yleiset turvallisuusriskit, jotka puolestaan löytyvät turvallisuusoppaasta.



JÄSENYYS VOIMASSA

perhehoidossa

JÄSENPERHEKOTIEN LUETTELO: www.apkl.fi

PERHEKOTI KOTA KEMPELE