

**OMAVALVONTASUUNNITELMA**

**PIENRYHMÄKOTI OTSO**

PÄIVITETTY 17.10.2024

**Sisällysluettelo**

[ESIPUHE 4](#_Toc134305225)

[1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT 6](#_Toc134305226)

[**Palveluntuottaja** 6](#_Toc134305227)

[**Toimintayksikkö** 6](#_Toc134305228)

[**Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä** 6](#_Toc134305229)

[**Esimies**  7](#_Toc134305230)

[**Toimintalupatiedot** 7](#_Toc134305231)

[**Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat** 7](#_Toc134305232)

[2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET 8](#_Toc134305233)

[**Pienryhmäkoti Otson toiminta-ajatus** 8](#_Toc134305234)

[**Arvot ja toimintaperiaatteet** 9](#_Toc134305235)

[**Otson toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet:** 9](#_Toc134305236)

[3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO 11](#_Toc134305237)

[**Riskien hallinta** 11](#_Toc134305238)

[**Riskien tunnistaminen** 11](#_Toc134305239)

[**Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen** 12](#_Toc134305240)

[**Korjaavat toimenpiteet** 13](#_Toc134305241)

[**Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano** 13](#_Toc134305242)

[4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 13](#_Toc134305243)

[**Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt** 14](#_Toc134305244)

[**Omavalvontasuunnitelman seuranta** 14](#_Toc134305245)

[**Omavalvontasuunnitelman julkisuus** 14](#_Toc134305246)

[5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET 14](#_Toc134305247)

[**Palvelutarpeen arviointi** 14](#_Toc134305248)

[**Asiakassuunnitelma** 15](#_Toc134305249)

[**Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)** 16](#_Toc134305250)

[**Kausikooste** 16](#_Toc134305251)

[**Asiakkaan kohtelu** 16](#_Toc134305252)

[**Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen** 16](#_Toc134305253)

[**Itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita** 17](#_Toc134305254)

[**Käytössä olevat rajoittavat välineet** 17](#_Toc134305255)

[**Asiakkaan asiallinen kohtelu** 18](#_Toc134305256)

[**Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen** 18](#_Toc134305257)

[**Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä** 18](#_Toc134305258)

[**Asiakkaan oikeusturva** 19](#_Toc134305259)

[**Muistutuksien, kanteluiden ja muiden valvontapäätösten käsittely** 19](#_Toc134305260)

[6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 20](#_Toc134305261)

[**Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta** 20](#_Toc134305262)

[**Ravitsemus** 20](#_Toc134305263)

[**Hygieniakäytännöt** 21](#_Toc134305264)

[**Terveyden- ja sairaanhoito** 21](#_Toc134305265)

[**Lääkehoito** 22](#_Toc134305266)

[**Monialainen yhteistyö** 22](#_Toc134305267)

[7 ASIAKASTURVALLISUUS 23](#_Toc134305268)

[**Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa** 23](#_Toc134305269)

[**Henkilöstö** 23](#_Toc134305270)

[**Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet** 23](#_Toc134305271)

[**Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet** 24](#_Toc134305272)

[**Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta** 24](#_Toc134305273)

[**Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus** 24](#_Toc134305274)

[**Toimitilat** 25](#_Toc134305275)

[**Teknologiset ratkaisut** 25](#_Toc134305276)

[**Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet** 25](#_Toc134305277)

[8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN 25](#_Toc134305278)

[**Asiakastyön kirjaaminen** 25](#_Toc134305279)

[**Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot** 26](#_Toc134305280)

[9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 26](#_Toc134305281)

[**Toiminnassa todetut kehittämistarpeet** 26](#_Toc134305282)

[10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 27](#_Toc134305283)

# ESIPUHE

’Palveluntuottajan on valvottava oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Palveluntuottajan on laadittava palveluyksiköittäin päivittäisen toiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seurantaa varten omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluyksikössä palveluntuottajan ja sen lukuun tuotetut palvelut. Omavalvontasuunnitelmaan on sisällytettävä kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).’

* suunnitelman on oltava julkisesti nähtävänä ja se on mahdollisuuksien mukaan tehtävä sähköisenä ja julkaistava julkisessa tietoverkossa.
* suunnitelman toteutumista on seurattava säännöllisesti, ja puutteet on korjattava.
* yksiön toimintaa on kehitettävä johdonmukaisesti asiakkailta, asiakkaiden omaisilta ja läheisiltä sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.
* Suunnitelman laadinnassa on otettava huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023)

Pienryhmäkoti Otso on 7-paikkainen lastensuojelun laitosluvilla toimiva sijaishuoltoyksikkö. Otso toimii Kotkassa, Hovinsaaren asuinalueella, lähellä Kotkansaaren keskustaa. Asiakaskuntamme muodostuu pääsääntöisesti 7–17 vuotiaista lapsista ja nuorista. Yksikkömme on fyysisesti omakotitalo, josta remontoimalla on saatu toimiva ja viihtyisä kodinomainen ympäristö. Otsossa on tällä hetkellä 7 vakituista työntekijää sekä viisi tuttua sijaista.

Pienryhmäkoti Otson omavalvontasuunnitelma on laadittu yhteistyössä koko työyhteisön kanssa. Omavalvontasuunnitelman osioon ’Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma’ on osallistettu myös talon lapset. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä keittiön seinällä ilmoitustaululla, sekä Pienryhmäkoti Otson internetsivuilla, ja siihen voi tutustua erikseen sitä pyytämättä. Yksikön toimintaa kehitetään jatkuvasti. Palautteen kerääminen on paitsi arkista selkäydintoimintaa, myös johdonmukaista ja säännöllistä kirjallisen sekä suullisen palautteen keräämistä vähintään vuosittain. Palautteet jalkautetaan yksikön toimintaan aina kun se on mahdollista ja lasten edun mukaista. Suunnitelman toteutumista seurataan arjessa säännöllisesti, ja toiminnan kehittyessä suunnitelmaa muokataan vuosittain tai useammin, aina, kun muuttuvat tilanteet sitä vaativat.

Monet eri aikoina tulleet lait ja asetukset määrittävät sosiaalipalvelujen omavalvontaa. Osin päällekkäisten suunnitelmien välttämiseksi, sekä selkeyden ja ymmärrettävyyden vuoksi olemme integroineet asiakasturvallisuussuunnitelman sekä suunnitelman laadunhallista osaksi omavalvontasuunnitelmaa. Asiakas ja asiakkaan turvallisuus on kaiken toimintamme – sekä näin ollen myös omavalvonnan sekä omavalvontasuunnitelman - keskiössä. Siksi asiakasturvallisuus leikkaa läpi koko omavalvontasuunnitelman, keskittyen kappaleeseen 3 eli Omavalvonnan toimeenpano, jossa käsitellään tarkemmin riskejä ja niiden ennakoimista sekä haittatapahtumien välttämistä. Vain laadukkaalla toiminnalla ja laadun arvioinnilla voidaan turvata asiakasturvallisuus. Näin ollen myös laaduntarkkailu leikkaa läpi koko Otson toiminnan ja omavalvonnan. Edelleen selkeyden ja käytettävyyden vuoksi omavalvontasuunnitelma toimii myös suunnitelmana laadunhallinnasta.

Omavalvontasuunnitelma on osa Otson omavalvontaohjelmaa, jolla varmistetaan, että Otso toteuttaa palveluita lain – ja sopimuksien mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman liitteinä on Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, Turvallisuussuunnitelma sekä henkilökunnan ilmoituslomake epäkohdista. Näin ollen Otson omavalvonta pitää sisällään seuraavat asiakirjat; Omavalvontaohjelma, jonka itsenäisenä osana on omavalvontasuunnitelma johon on integroituna asiakasturvallisuussuunnitelma sekä suunnitelma laadunhallinnasta, ja omavalvontasuunnitelman liitteenä on Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, Turvallisuussuunnitelma sekä henkilökunnan ilmoituslomake epäkohdista.

# 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

## **Palveluntuottaja**

Nimi:     Pienryhmäkoti Otso Oy

Y-tunnus:   1712421–0

Kunnan nimi:  Kotka

Sote-alueen nimi: Kymenlaakson hyvinvointialue (Kymen HVA)

## **Toimintayksikkö**

Nimi:    Pienryhmäkoti Otso

Katuosoite:    Porthaninkatu 10

Postinumero:   48200

Postitoimipaikka:  Kotka

Puhelinnumero: 040-7660915

Sähköposti: otso@pienryhmakotiotso.fi

## **Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä**

Lasten laitosmuotoinen sijaishuolto.

Asiakkaina alle 18-vuotiaita kotoa pois sijoitettuja lapsia ja nuoria. Sijoitukset voivat olla joko avohuollon tukitoimena tai huostaanoton seurauksena toteutettuna.

Paikkaluku 7.

## **Esimies**

## 

Tanja Hentunen

puhelin: 040-7660915

sähköposti: tanja.hentunen@pienryhmakotiotso.fi

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisajankohta:

18.3.2002 (Muutosluvan myöntämisen ajankohta 16.11.2004)

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

"Lastensuojelun ympärivuorokautinen sijaishuolto, perhetyö, jälkihuoltotyö, ammatillinen tukihenkilötoiminta"

Ilmoituksenvarainen toiminta:

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 18.3.2002

## **Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat**

**Terveyspalvelut asiakkaalle:** Pihlajalinna Oy, Mehiläinen Oy

**Työterveyspalvelut  :** Pihlajalinna Oy

**Muut ostetut palvelut:** Kiinteistön huolto- ja kunnossapitopalveluja, sekä muita palveluja tarpeen mukaan

**Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?**

Käytämme vain hyvämaineisia ja tunnettuja palveluja, jotka olemme vuosien saatossa hyväksi kokeneet. Arvioimme käytettyjä palveluja ja vaihdamme tarvittaessa palvelun tuottajaa.

# 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

## **Pienryhmäkoti Otson toiminta-ajatus, visio ja tavoitteet**

Pienryhmäkoti Otson toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukasta ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa kotoa pois sijoitetuille lapsille, sekä tukea heitä heidän omassa kasvussaan ja kehityksessään niin, että he tulevaisuudessa voivat elää sovussa itsensä ja ympäristönsä kanssa, selviävät arjen vaatimuksista sekä pystyvät nauttimaan elämän pienistä ja suurista iloista.

Pienryhmäkoti Otson toimintaa ohjaavat muun muassa perustuslaki, lastensuojelulaki, sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä, laki yksityisistä sosiaalipalveluista, laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta, YK:n ihmisoikeuksien yleismaallinen julistus sekä YK:n lasten oikeuksien julistus.

Otson visiona on hyvinvoiva, arkea ikätasoisesti hallitseva, haasteista selviytyvä, yhteisöön ja yhteiskuntaan integroitunut sekä onnellisuutta kokeva Otsosta pois muuttava lapsi/nuori/nuori aikuinen.

Otson toiminnan tavoitteena on myönteinen muutos asiakkaan ja koko perheen elämässä. Tämän tavoitteen osatavoitteita on elämänhallinnan ikätasoiset taidot, koulunkäynnin/opiskelujen sujuminen, tulevaisuuden näkeminen, omiin yhteisöihin liittyminen sekä riittävän hyvä mieli.

Otso työ pohjautuu konstruktivistiseen oppimisteoriaan. Tällä Otsossa tarkoitetaan sitä, että elämä nähdään jatkuvana oppimisprosessina, jossa oppiminen on yksilön aktiivista ja sosiaalista toimintaa, jossa yksilö tulkitsee havaintojaan ja uutta tietoa aikaisempien tietojensa, käsitystensä ja kokemustensa pohjalta. Näin yksilö koko ajan rakentaa kuvaansa maailmasta asettaen uuden tiedon jäsentämään kuvaa aina uudelleen ja uudelleen. Otson ajattelumalli ja työote on systeeminen ja ratkaisukeskeinen. Lapsi nähdään osana systeemiä, jossa lapsi itsessään harvoin pystyy kovin paljon vaikuttamaan omaan hyvinvointiinsa, vaan meidän tulee nähdä, miten vaikutus systeemin osiin voi vaikuttaa lapseen. Työn ytimessä on kunnioittava, keskusteleva, kuuleva ja ratkaisukeskeinen vuorovaikutus. Työssä menemme osaksi lapsen läheisverkostoa, ja etsimme ja puutumme juurisyitä kriisiytyneelle tilanteelle.

## **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Otson arvoja ja toimintaa ohjaa yleinen sosiaalialan eettinen ohje: “Sosiaalialan työn tavoitteena on hyvän tekeminen, ihmisten auttaminen, puutteen ja kärsimyksen vähentäminen, muutos ja kehitys” (Arki, Arvot, Elämä, Etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet. Talentia 2013).

Arvot ja toimintaperiaatteet perustuvat maailmankuvaan ja ihmiskuvaan. Otson arvot ja toimintaperiaatteet pohjautuvat yhdessä määriteltyyn yhteiseen näkemykseen maailmasta ja ihmisestä. Otson maailmankuva pohjaa tieteelliseen tutkimukseen sekä arkijärjen havaintoihin. Maailmankuvaan liittyy mm. luontoyhteys, globaalius, syy-seuraussuhteet, kulttuurinen rikkaus, kehitys ja muutos, hyvän ja pahan olemus, etiikka ja arvot, elämän tarkoitus.Ihmiskuvaan liittyviä Otson toiminnan kannalta merkittäviä ajatuksia on ihmisen näkeminen lähtökohtaisesti hyvänä, oppivana, kehittyvänä ja arvokkaana osana ympäröivää sosiaalista kontekstia sekä osana ympäristöä. Otsossa ajatellaan lapsen olevan lähtökohtaisesti aina hyvä, tabula rasa, johon vaikuttaa lasta ympäröivät systeemit, jotka joko vahvistavat lasta tai asettavat hänelle haasteita.

Otson toiminta pohjaa vankkaan ammatillisuuteen, ajankohtaisen tutkimustiedon käyttöön ja ajassa toimiviin teoreettisiin viitekehyksiin, toimintamalleihin ja käytäntöihin. Otson toiminnassa näkyy konstruktiivinen ajattelu ihmisestä oppivana yksilönä, ratkaisukeskeinen ajattelu ja työote, traumainformoitu työote sekä systeeminen työote. Systeemisessä työotteessa lapsi nähdään arvokkaana ja vaikuttavana osana kokonaisuutta. Tärkeimmät työkalut ovat arvostava ja välittävä vuorovaikutus sekä laaja yhteistyö lapsen elinpiirin kanssa. Systeeminen työote seuraa THL:n kansallista ohjeistusta, jolla pyritään yhtenäistämään ja tasa-arvoistamaan lastensuojelutyö valtakunnallisesti. Koko työyhteisö on perehdytetty systeemiseen työotteeseen.

## **Otson toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet:**

IHMISARVO JA TASA-ARVO JA SOSIAALINEN OIKEUDENMUKAISUUS

Jokainen ihminen on arvokas omana itsenään tässä hetkessä historiasta, tulevaisuudesta, tekemisistä tai tekemättä jättämisistä, piirteistään tai ominaisuuksistaan huolimatta. Toisiinsa verrattuna jokainen ihminen omaa saman arvon, jonka tulee näkyä tasa-arvoisuutena kohteluna. Sosiaalisella oikeudenmukaisuudella pyritään takaamaan kaikille ihmisille tasa-arvoiset lähtökohdat elämään.

TURVALLISUUDEN TUNNE

Luoda Otsoon fyysisesti, psyykkisesti sekä sosiaalisesti turvallinen toimintaympäristö ja turvallinen maaperä kasvulle ja kehitykselle.

MYÖNTEINEN ILMAPIIRI

Luoda Otsoon myönteinen, kannustava, rehellinen, oikeudenmukainen, osallisuutta kannustava ja positiiviseen psykologiaan sekä ratkaisukeskeisyyteen perustuva ilmapiiri.

LAPSI JA LAPSUUS, ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS

Kohdella lasta ja lapsuutta yksilöllisten tarpeiden mukaisesti itseisarvoisesti tärkeänä, arvokkaana, ainutlaatuisena ja alati kehittyvänä. Antaa lapsen kehittyä itse valitsemaansa suuntaa, ja osoittaa hänelle omien valintojensa tärkeys ja merkityksellisyys. Antaa lapsen kokea olevansa oman elämänsä tärkein asiantuntija ja vaikuttaja. Antaa lapsen tulla kuulluksi. Pyrkiä kokemaan juuri tämä päivä ja elämänvaihe niin hyvänä kuin mahdollista. Pitää kaikessa päätöksen teossa etusijalla lapsen etu, sillä aikuisten ollessa vastuussa omasta edustaan, lapsi tarvitsee aikuisen kokemuksen ja tietotaidon oman etunsa ajamiseen.

HYVÄ AIKUISUUS

Otson aikuinen on Otsossa lapsia varten. Hän ymmärtää roolinsa ja työnkuvansa, on valmis kehittymään ja kehittämään lasten parhaaksi yhteistyössä Otson muiden aikuisten sekä sidosryhmien kanssa. Aikuinen hyväksyy oman ja muiden erehtyväisyyden sekä toimii esimerkkinä hyvästä aikuisuudesta, johon lapsetkin pyrkivät. Aikuiset tukevat lasten omia vanhempia ja läheisiä toteuttamaan hyvää vanhemmuutta/aikuisuutta suhteessa lapsiin. Otson aikuisuus on ammatillisesti vahvaa ja laadukasta.

YHTEISTYÖ

Lapsen parhaaksi toimitaan tiiviissä, avoimessa ja rehellisessä sekä ratkaisuhenkisessä kasvatuskumppanuudessa lapsen lähiverkoston kanssa. Lähiverkostoon kuuluu perhe, läheiset, koulu, harrastuspiirit, terveysalan tukipalvelut, sosiaalialan tukipalvelut, yms.

HYVÄ ARKI

Pitää huolta hyvästä perushuollosta ja kaikkien perustarpeiden tyydyttämisestä, kuten vuorokausirytmi, lepo, ruoka, puhtaus, terveys, vaatetus. Painottaa arjenhallinnan taitojen opettelua niin koulussa kuin vapaa-ajalla. Näitä ovat esimerkiksi omien asioiden hoitaminen, käyttäytyminen, sääntöjen, ohjeiden ja yhteiskunnassa vallitsevien normien noudattaminen sekä arkipäivän rakentaminen.

HYVÄ TULEVAISUUS JA TOIVO

Toiminnan visiona on lasten hyvä tulevaisuus ja aikuisuus, jossa he pystyvät selviytymään arjen haasteista sekä kokemaan iloa ja myönteisiä tunteita. Pyrimme tämän päivän työllä luomaan tietoisesti pohjaa sille, että Otsosta pois muuttava lapsi/nuori omaa sen hetkisen kehityksen mukaiset eväät tulevaa hyvää aikuisuutta varten. Tällä hyvällä aikuisuudella tarkoitetaan riittäviä ongelmanratkaisutaitoja, epävarmuudensietokykyä, kykyä kokea onnellisuutta, kykyä kokea elämän mielekkyyttä, kykyä löytää omat tavat kuulua ympäröivään yhteiskuntaan ja kykyä elää sovinnossa itsensä ja ympäristön kanssa.

LAATU

Koko toiminta tähtää tämän hetken sosiaalialan ammatillisen tietotaidon hyödyntämiseen, ja mahdollisimman laadukkaaseen, tavoitteelliseen ja ammatilliseen työhön. Ihmisarvo, ihmisoikeudet ja sosiaalinen oikeudenmukaisuus sekä lasten oikeudet ovat toiminnan kivijalka.

# 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

## **Riskien hallinta**

**Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista**

* Turvallisuussuunnitelma
* Pelastussuunnitelma
* Poistumissuunnitelma
* Riskikartoitus
* Lääkehoitosuunnitelma
* Perehdytyssuunnitelma ja perehdytysohjeet
* Ohje rajoittamistoimenpiteiden käytöstä
* Hygieniakoulutus ja -ohjeistus
* Ensiapukoulutus
* Toimintaohjeet väkivaltatilanteisiin
* Pelastautumiskoulutuksia lapsille ja henkilöstölle
* Työvuorosuunnittelu
* Palautejärjestelmä

## **Riskien tunnistaminen**

Ensisijainen riskien tunnistamisen lähtökohta on riskien olemassaolon hyväksyminen. Otsossa pyritään säännöllisesti ja johdonmukaisesti tunnistamaan riskejä, niin fyysisiä kuin henkisiä tai sosiaalisia sellaisia.

Otson henkilökunta on tietoinen sosiaalihuoltolain 48 pykälän mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta, mikäli he tehtävissään huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdasta on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle.

Henkilökunta tuo epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit esille keskustelemalla henkilökuntapalavereissa, tai kirjaamalla ne päivittäisiin raportteihin, tai viestittämällä/keskustelemalla asiasta suoraan esimiehen tai muiden työtovereiden kanssa. Esimiehen ja alaisten välisissä kehityskeskusteluissa pohditaan työntekijöiden kokemia riskejä ja niiden hallintaa.

Asiakkaille luodaan sen kaltainen toimintaympäristö ja ilmapiiri, että he kokevat vapautta ilmaista toiminnan epäkohdista aikuisille mahdollisimman välittömästi arjessa. Asiakkaille järjestetään säännöllisesti ja suunnitelmallisesti kuulemisen tilaisuuksia sekä mahdollisuuksia antaa palautetta toiminnasta. Tällaisia on mm. päivittäinen kuulemisen kulttuuri, liitutalu johon voi kirjoittaa toiveita ja ajatuksia, kuukausittainen lasten palaveri sekä vuosittain toteutettavat Otso-päivät. Asiakkailla on mahdollisuus aina tarpeen tullen olla yhteydessä vastuusosiaalityöntekijäänsä. Asiakkaita kehotetaan myös antamaan palautetta ja ilmaisemaan mielipiteitään ja toiveitaan läheistensä kautta, mikäli vaikkapa sijoituksen alussa ei oma rohkeus vielä riitä lähestyä aikuisia. Asiakkailta kerätään kirjallinen palaute vuosittain.

Omaisiin luodaan sen kaltainen arvostava, kuunteleva ja kuuleva vuorovaikutussuhde, että heillä on mahdollisimman helppo ilmaista epäilyksiä, havaittuja epäkohtia tai muuta palautetta toiminnasta. Omaisille järjestetään säännöllisesti ja suunnitelmallisesti tilaisuuksia antaa palautetta toiminnasta. Vanhemmilta pyydetään kirjallinen palaute vuosittain.

Otson johto on tietoinen omasta roolistaan riskien kartoittamisessa, tunnistamisessa sekä epäkohtiin puuttumisessa. Johdon tietoon tulleet epäkohdat viedään tiedoksi kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, sekä tarvittaessa aluehallintovirastoon/Valviraan.

## **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Otsossa kriittisiin työvaiheisiin ja vaaratilanteisiin pyritään vaikuttamaan ennen kaikkea ennakoivasti. Muun muassa asiakasvalinnoilla ja suhteuttamalla asiakkaat Otson puitteisiin ja resursseihin, saadaan luotua oikea-aikainen sekä toimiva sijoitusprosessi. Säännöllisesti päivitettävä asiakassuunnitelma, jatkuva hoidontarpeen arviointi sekä yhteistyö lapsen lähi- ja viranomaisverkoston kanssa ovat apuna lapsikohtaisten riskien arvioinnissa. Työntekijöiden riittävä tuki ja koulutus toimii myös ennakointina vaaratilanteille.

Mikäli vaaratilanteita ilmenee, ne analysoidaan asiallisesti ja tehdään korjaavat toimenpiteet vaaratilanteen uusiutumisriskin vähentämiseksi.

1. Työvuorokohtainen keskustelu ja reflektointi tapahtumista
2. Asian käsittely asianosaisten kesken
3. Koko henkilökunnan yhteinen keskustelu/arviointi tilanteesta tarvittaessa
4. Toimenpide-ehdotukset lapsikohtaisesti / yleisellä tasolla, muiden toimijoiden mukaanotto

Haittatapahtumat ja läheltä piti–tilanteet dokumentoidaan lapsikohtaisiin raportteihin, yhteisiin palaverimuistioihin ja tarpeen vaatiessa muilla kirjallisilla keinoilla asianosaisille ja asianmukaisille tahoille.

Omavalvontasuunnitelman liitteenä on Pienryhmäkoti Otson riskikartoitus sekä henkilöstön ilmoituslomake asiakkaaseen kohdistuneesta epäkohdasta tai sen uhasta.

## **Korjaavat toimenpiteet**

Mikäli laatupoikkeamia, epäkohtia, läheltä piti -tilanteita tai haittatapahtumia havaitaan, nämä epäkohdat pyritään korjaamaan pikimmiten. Tilanteiden syyt ja tilannetta edeltävät tapahtumat selvitetään, jotta jatkossa voidaan ennakoida vielä paremmin ja välttää vastaavat tilanteet. Tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä, jotka kirjataan ajantasaisesti omavalvontasuunnitelmaan sekä asiaa koskeviin ohjeistuksiin ja dokumentteihin. (Esimerkiksi: laatupoikkeama paloturvallisuudessa -tilanteen kartoitus ja syiden sekä lähtökohtien selvitys - tarvittavat muutokset jatkossa käytäntöihin - kirjaukset paloturvallisuussuunnitelmaan sekä omavalvontasuunnitelmaan - tiedotus henkilökunnalle ja asiakkaille.)

## **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

Sovituista muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle tietojärjestelmämme Nappulan viestivihkon kautta välittömästi sekä seuraavassa henkilökuntapalaverissa, tai muulla tilanteeseen sopivalla tavalla.

Muita yhteistyötahoja tiedotetaan tilanteen edellyttämällä tavalla esim. puhelimitse, kirjeitse, sähköpostitse tai henkilökohtaisella tapaamisella.

# 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

## **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omavalvonnan suunnittelusta vastuussa on:

Tanja Hentunen, toiminnanjohtaja

Hanna-Kaisa Kervinen, kasvatusvastaava

Pienryhmäkoti Otso

Porthaninkatu 10, 48200 Kotka

puh: 040-7660915, sähköposti: otso@pienryhmakotiotso.fi

## **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelman ylläpidosta vastaa Hanna-Kaisa Kervinen yhteistyössä toiminnanjohtajan ja koko henkilökunnan kanssa. Joihinkin omavalvonnan osa-alueisiin osallistetaan myös asiakkaita mahdollisuuksien mukaan.

Omavalvontasuunnitelma käydään yhdessä työyhteisön kanssa läpi, ja siihen tehdään tarvittavat muutokset vuosittain tai aina tarvittaessa tilanteiden muuttuessa. Omavalvontaa käydään läpi säännöllisesti ja kehitetään myös asiakkaiden kanssa yhteistyössä.

## **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävissä ja saatavilla yksikkömme ruokailutilan ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä myös sähköisessä muodissa Pienryhmäkoti Otson internetsivuilla.     

# 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

## **Palvelutarpeen arviointi**

Asiakkaita ohjataan, neuvotaan ja palveluntarvetta arvioidaan jatkuvasti, erityisesti sosiaalityöntekijän kanssa säännöllisesti pidetyissä asiakassuunnitelmapalavereissa, hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sekä kuukausittaisessa kausikoosteessa. Asiakassuunnitelmassa vedetään yhteen hoidon tarve, pääpainopisteet ja tavoitteet. Asiakassuunnitelmapalaveri pidetään sosiaalityöntekijäjohtoisesti pääsääntöisesti kahdesti vuodessa. Pyrimme siihen, että asiakas osallistuu omaan asiakassuunnitelmaan jollain tasolla aina. Ikätaso ja kehitys huomioiden osallistumisen määrä voidaan säätää asiakkaan edun mukaisesti. Asiakassuunnitelmaan osallistuu asiakkaan huoltajat, sekä asianomaisten niin toivoessa muita asiakkaalle tärkeitä läheisiä tai yhteistyötahoja. Asiakassuunnitelmassa arvioidaan palveluntarve kokonaisvaltaisesti. Arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi pyritään huomioimaan ennakoivasti riskitekijät, jotka voisivat alentaa jotakin edellä mainituista toimintakyvyn osa-alueista.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa seurataan ja arvioidaan kuukausittain asiakassuunnitelman tavoitteiden täyttymistä ja asiakkaan tilannetta suhteessa asiakassuunnitelmaan. Arviointia suorittavat myös muut yhteistyötahot. Näitä muiden tekemiä arviointeja pidetään arvokkaina ja niiden pohjalta muokataan toimintaa.

Mittareina palvelun tarpeen arvioinnissa käytetään asiakas-, hoito- ja kasvatussuunnitelmiin sekä kausikoosteisiin asetettuja tavoitteita ja niiden toteutumista, asiakkaan omaa mielipidettä ja asiakkaan yhteistyöverkoston mielipidettä sekä asiakkaan voinnin ja voimavarojen seurantaa ammattitaitoisen henkilökunnan ja yhteistyötahojen toimesta.

Asiakkaan osallisuutta oman hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa pidetään erittäin tärkeänä ja sitä tuetaan Otson aikuisten toimesta. Asiakas sekä hänen lähiomaisensa pyritään aina ottamaan mukaan palavereihin ja tapaamisiin, jossa asiakkaan palveluntarvetta arvioidaan. Lapsen kausikooste käydään hänen kanssaan läpi kuukausittain. Asiakkailta ja omaisilta pyydetään säännöllisesti palautetta, jonka avulla on mahdollista muokata palveluntarvetta. Asiakasta ja hänen vointiaan kuullaan päivittäin arjen kontakteissa. Omaisia tavataan omaisten tahdon ja tarpeen mukaan kasvokkain, sekä käydään läpi omaisten ajatuksia palveluntarpeesta puhelimitse säännöllisesti.

## **Asiakassuunnitelma**

Asiakassuunnitelma laaditaan vähintään kerran vuodessa vastuusosiaalityöntekijän toimesta yhteisessä asiakassuunnitelmapalaverissa, jossa myös seurataan asiakassuunnitelman toteutumista. Otson toiminta ja asiakkaiden hoito perustuu asiakassuunnitelmaan, josta tarkistetaan hoidon periaatteita säännöllisesti. Kuukausittaisessa hoito- ja kasvatussuunnitelmassa varmistetaan, että hoito pysyy asiakassuunnitelman periaatteiden mukaisena.

Asiakas osallistuu omiin palavereihin sekä päätöksentekoon aina kun mahdollista. Asiakasta kuullaan palavereissa sekä arjessa aktiivisesti, ja asiakasta kannustetaan vaikuttamaan omaan elämään liittyvään päätöksentekoon. Asiakkaalla on aina mahdollisuus keskustella sosiaalityöntekijän tai muiden yhteistyötahojen asiantuntijoiden kanssa omaa tilannettaan koskevista asioista.

## **Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)**

Lastensuojelulaissa sanotaan, että sijaishuoltopaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Otson jokaisesta lapsesta on laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmalle pohja Pienryhmäkoti Otson toimesta. Päivitämme hoito- ja kasvatussuunnitelmaa yhdessä sosiaalityöntekijän kanssa heidän niin toivoessa.

## **Kausikooste**

Kausikooste päivitetään kuukausittain yhteisessä palaverissa koko henkilökunnan kesken. Samalla tarkastellaan ja seurataan hoitosuunnitelman toteutumista. Jokainen lapsi lukee häntä koskevan kausikoosteen, ja kommentoi sitä sekä omaa tilannetta kirjallisesti. Lapset hyväksyvät kausikoosteen allekirjoituksellaan. Kausikooste lähetetään tiedoksi sosiaalityöntekijälle sekä asiakkaan vanhemmille**.**

## **Asiakkaan kohtelu**

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta, osallisuutta ja yksilöllisyyttä pidetään Otsossa arvokkaana ja sitä tuetaan kaikin mahdollisin keinoin. Nämä seikat nähdään merkittävänä kivijalkana hyvälle tulevaisuudelle. Perusta itsemääräämisoikeudelle ja osallisuudelle löytyy yllä mainittujen lakien lisäksi mm. Lapsen oikeuksien yleissopimuksesta; 'Lapsella on oikeus osallistua ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti itseään koskevaan päätöksentekoon' sekä lastensuojelulaista, jonka kahdeksannessa pykälässä sanotaan, että 'palveluja järjestettäessä ja niitä kehitettäessä on kiinnitettävä erityistä huomiota lasten ja nuorten tarpeisiin ja toivomuksiin'.

Asiakkaan yksityisyyttä, intimiteettisuojaa, henkilökohtaista vapautta sekä koskemattomuutta arvostetaan sekä tuetaan aikuisten toimesta. Yksityisyyden mahdollistaa mm. oma huone, jonka sisustukseen on mahdollista itse vaikuttaa. Tämän lisäksi erittäin tärkeää on tukea asiakasta itseään kunnioittamaan omaa yksityisyyttä, intimiteettiä, henkilökohtaista vapautta sekä koskemattomuuttaan. Otsossa on jonkin verran sääntöjä, jotka ovat välttämättömiä yhteiselon sujumiseksi sekä lasten hyvinvoinnin turvaamiseksi. Näiden sääntöjen puitteissa lapset voivat toimia itse haluamallaan tavalla, harrastaa juuri mitä haluavat, valita opinnot itse, olla, asua ja elää kaikin puolin oman näköistä elämää kuitenkin muita kunnioittaen.

### **Itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita**

Rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään ennakoinnilla, ennaltaehkäisyllä sekä riittävän ennalta kerätyn tiedon ja koulutuksen pohjalta. Yksikössä on kirjalliset toimintaohjeet rajoittamistoimenpiteiden varalta.

Lastensuojelulaki määrittää tarkat rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteerit, päätöksenteon ja menettelytapojen kuvauksen sekä kirjaamistavat. Työssä olevat aikuiset toimivat rajoitustilanteissa lain mukaisesti, eli rajoitteisiin ryhdytään vain silloin, kun pehmeämmät keinot eivät ole mahdollisia, rajoitukset ja pakotteet ovat voimassa vain niin kauan, kuin se asiakkaan ja muiden turvallisuuden kannalta on välttämätöntä, sekä rajoitteet ja pakotteet kirjataan ja informoidaan asianmukaisesti asiakkaalle, vanhemmille sekä sosiaalityöntekijälle. Rajoitteet käydään läpi asiakassuunnitelmassa ja arvioidaan niiden vaikutusta kasvatussuunnitelmaan.

### **Käytössä olevat rajoittavat välineet**

Normaali kasvatus pitää sisällään rakkauden ja rajat. Otsossa rajoja asetetaan - eli lapsen ja nuoren vapautta ja itsemääräämisoikeutta rajoitetaan - vain silloin, kuin se lapsen etu, turvallisuus ja hyvä kehitys huomioiden on välttämätöntä. Rajojen asettamisessa tai lapsen rajoittamisessa ei käytetä mielivaltaa, vaan päätökset perustuvat vankkaan ammatilliseen harkintaan.

Otsossa käytetään lastensuojelulain luvun 11 mukaisia rajoitustoimenpiteitä silloin, kun muita vaihtoehtoja lapsen turvallisuuden ja edun toteutumiselle ei ole.

Lastensuojelun sijaishuollon yksilöille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Otson Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu 20.5.2020. Sitä on päivitetty vuosittain, ja viimeisen kerran tarkistettu 26.9.2022. Sen laatimisessa on kuultu yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettu mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka on sijoitettu kaikkien nähtäville Omavalvontasuunnitelman oheen yhteisen keittiön ilmoitustaululle. Suunnitelma on lähetetty tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä. Hyvää kohtelua koskevasta suunnitelmasta voi tarkemmin tarkastella rajoitustoimenpiteiden käyttöön liittyviä periaatteita Pienryhmäkoti Otsossa.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Otsossa vallitsee sen kaltainen maailmankuva, ihmiskäsitys ja lapsikäsitys ja tämän kautta asiakasta arvostava toimintakulttuuri ja ilmapiiri, että asiakkaan asiallinen kohtelu on itsestään selvyys. Yhteinen työyhteisön sisäinen valvonta ja toimien arviointi, sekä ulkoinen yhteistyökumppaneiden, asiakkaiden läheisverkostojen ja viranomaisten valvonta ja toimien arviointi pitävät yllä asiakkaan asiallista kohtelua. Tätä tukee työntekijöiden hyvä koulutustaso ja vahva ammatillisuus. Tiedostamme kuitenkin olevamme vain ihmisiä omine piirteinemme ja heikkouksinemme, joten epäasiallinen kohtelu on aina mahdollista, ja tietoisuus siitä on tärkeää.

Henkilökunta on tietoinen sosiaalihuoltolain pykälistä 48 ja 49 joissa käsitellään sitä, että jokaisella henkilökuntaan kuuluvalla on ilmoitusvelvollisuus, mikäli huomaa toiminnassa epäkohtia tai asiakkaan kaltoinkohtelua. Lakipykälien sisällöstä ja hengestä on keskusteltu yhdessä henkilöstöpalaverissa. Otson johto on tietoinen näissä tilanteissa omasta ilmoitusvelvollisuudestaan kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Otson johto ymmärtää myös, että tämän kaltaiset ilmoitukset olisivat yksikölle todellisia kehittymisen paikkoja, eikä ilmoituksen tekijälle seuraa millään tavalla huonoja seurauksia ilmoituksen johdosta.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, siitä kerrotaan esimiehelle, asia raportoidaan asianmukaisesti asiakkaan tietojärjestelmiin sekä yhteisiin tietojärjestelmiin. Epäasiallisen kohtelun jatkuminen estetään, tilanne käsitellään sen vaatimalla tavalla ja viime kädessä tilanteesta opitaan ja oppi käytetään hyväksi tulevaisuudessa.

Mikäli asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, asianosaiset sekä tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä keskustelevat haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta puolueettoman henkilön läsnä ollessa, ja epäasiallista tai loukkaavaa käytöstä pyydetään anteeksi. Tarvittaessa asiakas voi olla yhteydessä sosiaalityöntekijään tai sosiaaliasiamieheen tai Aluehallintovirastoon. Yhteistyökuntiemme sosiaali- ja potilasasiamiesten yhteystiedot löytyvät tämän omavalvontasuunnitelman liitteestä.

## **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

### **Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

Otsolla on palautteita varten omat lomakkeet lapsille, vanhemmille sekä sosiaalityöntekijöille. Palautetta pyydetään johdonmukaisesti ja säännöllisesti vuosittain. Tarvittaessa palautetta pyydetään myös muilla keinoilla.

Vuosittain kerätty palaute käydään läpi henkilökuntapalaverissa koko henkilökunnan kesken. Palautteen pohjalta arvioidaan toimintaa sekä sen vahvuuksia ja kehittämiskohteita. Vuorovaikutuksessa työntekijöiden, lasten sekä yhteistyötahojen kanssa pohditaan mahdollisia toiminnan kehittämiskohteita. Palautteista laaditaan yhteenvedot.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksien ja kanteluiden vastaanottaja: Sijoittajakunnan vastuusosiaalityöntekijä sekä Kymenlaakson hyvinvointialueen kirjaamo, sähköposti [kirjaamo@kymenhva.fi](mailto:kirjaamo@kymenhva.fi).

Kymenlaakson hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Pirkko Haikara, Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy, Socom

Salpausselänkatu 40 A, 45100 Kouvola

Puh: 040-7287313

pirkko.haikara@socom.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero: 029–553 6901

Muiden sijoittajakuntiemme sosiaaliasiamiesten yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman liitteestä.

### **Muistutuksien, kanteluiden ja muiden valvontapäätösten käsittely**

Tähän mennessä Pienryhmäkoti Otsosta ei ole tullut muistutuksia. Mikäli muistutuksia tulisi, tehdään yksikössä niiden mukaiset korjaavat toimenpiteet. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 viikko.

# 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

## **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Asiakkaan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia edistetään yksilökohtaisten tarpeiden mukaisesti, jotka ovat kirjattuna asiakassuunnitelmaan, hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä kausikoosteeseen.

Lapsilla on käytössä kaikki Kotkan ja sen lähialueen harrastusmahdollisuudet. Lapsia tuetaan löytämään oma mieluinen ja iänmukainen vapaa-ajan toiminta, ja harrastusta tuetaan kaikin mahdollisin tavoin, kuten mahdollistamalla liikkuminen harrastukseen ja kustantamalla harrastuksesta aiheutuvat kulut ja järjestämällä aikuisjohtoista mielekästä toimintaa lapsille arkeen.

Kaikkien tavoitteiden toteutumista seurataan kuukausittaisessa henkilökuntapalaverissa, asiakassuunnitelmaneuvottelussa sekä tarpeen mukaan päivittäin tavallisessa arjessa omaohjaajan tai muiden työntekijöiden toimesta.

## **Ravitsemus**

Asiakkaiden ravitsemuksesta huolehditaan asianmukaisesti ja valtakunnallisia nykysuosituksia mukaillen. Yksikössä vuorossa oleva henkilökunta suunnittelee ja toteuttaa Pienryhmäkoti Otson kaikki ruokailut. Monipuolinen ruoka tehdään yksikössä pääsääntöisesti itse terveellisistä ja ravitsevista raaka-aineista. Päivässä on tarjolla aamiainen, lounas (arkisin usein toteutuu kouluruokailuna), välipala, päivällinen ja iltapala. Hedelmiä on tarjolla koko ajan. Ruokailujen väli on 3–4 tuntia. Yöaikaisen paaston pituus ei Otson toimesta veny yli 11 tuntiseksi. Asiakkaat osallistuvat ruokahuoltoon niin paljon kuin yhteinen turvallisuus ja lasten etu sen sallivat. Koko henkilökunnalla on voimassa oleva hygieniapassi. Yhteisillä ruokailuilla ison pöydän ääressä luomme ravitsemukselle myös sosiaalisen aspektin.

Asiakkaiden ruokavaliossa otetaan huomioon elämänkatsomukseen sekä terveyteen liittyvät seikat ja rajoitteet.

Ravinnon ja nesteen saantia sekä yleistä ravitsemuksen tasoa seurataan jatkuvasti arjessa. Tarvittaessa asiakas ohjataan terveyden huollon pariin, mikäli huolta ravitsemuksen tasosta ilmenee.

## **Hygieniakäytännöt**

Hygieniakasvatus on arjen perustoimia. Kaikki työntekijät ovat suorittaneet hygieniapassin. Aikuiset pitävät huolen ja ohjaavat lapsia jokapäiväiseen omasta hygieniasta huolehtimiseen. Suihkussa käydään ikätasoa vastaavalla tiheydellä. Käsien pesua vaaditaan aina ennen ruokailua. Erilaiset epidemiat kuten loiset, hoidetaan ohjeiden mukaisesti.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään noudattamalla THL:n sekä kunnan terveysviranomaisten ja muiden asiantuntijoiden antamia määräyksiä ja ohjeistuksia riittävästä hygieniasta, käsienpesusta ja suojaamisesta vuoden ajan ja vallitsevan infektiotilanteen mukaisesti. Covid-19 pandemian myötä olemme laatineet ohjekäsikirjan vakavien infektioiden varalle. Tämä on muokattuna käytössä jatkossakin, mikäli uusia infektioaaltoja ilmenee.

Otsossa on riittävät tilat pyykkihuollolle ja siivousvälineille. Pyykkihuoneessa on pyykinpesukone, kuivausrumpu sekä kuivauskaappi. Otsosta löytyy sisältä ja ulkoa riittävästi kuivatustilaa pyykeille. Siivousvälineitä on riittävästi ja niiden kunnossapidosta pidetään yhteisesti huolta.

Koko henkilökunta osallistuu työvuoronsa puitteissa Otson päivittäiseen siivoukseen ja pyykkihuoltoon. Siivous ja pyykkihuolto on suunnitelmallista ja säännöllistä. Siivoussuunnitelma on kuvattuna tarkasti päiväprosessissa, joka on nähtävillä toimintakäsikirjassa. Lapsia osallistetaan pitämään huolta omasta lähiympäristöstään. Lapset pesevät omat pyykit sekä siivoavat omat huoneensa ikätasoisesti aikuisen ohjauksessa. Lasten huoneiden siivous tapahtuu kerran viikossa. Lapsia neuvotaan ja osallistetaan myös pitämään huolta yhteisistä tiloista.

Kierrätyksen avulla osallistumme yhteiskunnalliseen luontovastuuseen sekä kestävään kehitykseen. Paperit, pahvit, lasit, muovi sekä suuri osa metallista kierrätetään.

Uuden työntekijän saapuessa Otsoon hänet perehdytetään yksikön puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon. Otson henkilökunnasta on nimetty puhtaanapidosta vastaava työntekijä, joka pitää huolta, että tarvittavat välineet ja aineet ovat saatavilla ja kunnossa. Hän myös ohjeistaa ja puuttuu epäkohtiin tarvittaessa yhdessä yksikön johdon kanssa.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Jokainen työntekijä on vuorossaan vastuussa kiireellisistä sairaustapauksista, ja hänellä on tarvittava tieto, miten tilanteessa toimitaan. Tämä on varmistettu mm. ajanmukaisilla ja voimassa olevilla ensiapu koulutuksilla. Oma-aikuinen yhteistyössä kasvatusvastaavan ja muiden aikuisten kanssa pitää huolen kiireettömän sairaanhoidon toteutumisesta terveyshaittojen minimoimiseksi ja terveyden ja kuntoutuksen edistämiseksi. Asiakkaina lapset kuuluvat normaalin kouluterveydenhuollon piiriin sisältäen hammashuollon. Äkillisissä kuolemantapauksissa henkilökuntaa on oheistettu ottamaan yhteys hätänumeroon sekä yksikön johtoon, jotka ottavat tilanteen haltuun ja toimivat tilanteen vaatimalla tavalla.

Tapauskohtaisesti pyrimme yhdessä terveydenhoidon ammattilaisten kanssa seuraamaan pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä, ja toiminnan tavoitteena on terveyden edistäminen, kuntouttava toiminta, ja terveyshaittojen minimoiminen.

Jokaisen lapsen kohdalla on käytössä Nappula-järjestelmässä Terveys- ja lääkityslomake. Tämän lomakkeen kautta on helppo pysyä ajanmukaisen terveystilanteen tasalla. Näin myös sijaisen tai vaikkapa lomalla olleen henkilöstön jäsenen on helppo päästä nopeasti kartalle ajantasaisesti terveystilanteesta.

Äkillisissä tapauksissa terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa vuorossa oleva aikuinen. Oma-aikuisella on vastuu pitkäaikaisten sairauksien seurannasta, hoidosta, lääkityksestä ja kuntoutuksesta.

## **Lääkehoito**

Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa Taru Hankanen, joka seuraa ja päivittää lääkehoitosuunnitelman vuosittain. Pienryhmäkoti Otson lääkehoitosuunnitelma on päivitetty helmikuussa 2024. Lääkehoitoa tarvitsevat asiakkaat lääkitään lääkärin ohjeiden mukaisesti ja heillä on ajantasainen omahoitajan ylläpitämä lääkehoitosuunnitelma kirjattuna asiakastietoihin. Koko Otson henkilökunta on suorittanut lääkelupakoulutuksen, jotta lääkkeiden jako yksikössä toteutuu asianmukaisesti.

## **Monialainen yhteistyö**

Otsossa tehdään paljon monialaista, systeemistä, yhteistyötä useiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien tahojen kanssa. Näitä ovat muun muassa asiakkaan omaiset, varhaiskasvatus, koulu, terveysviranomaiset, sosiaaliviranomaiset ja harrastuspiirit. Pyrimme siihen, että tiedonkulku näiden eri tahojen kanssa on aina tilannekohtaista ja tarpeenmukaisista. Esimerkiksi koulun tai harrastuspiirien kanssa jaetaan vain se tieto, mikä asiakkaan asioiden hoitamiseksi ja asiakkaan edun turvaamiseksi on välttämätöntä. Yhteistyö hoitoa edistävistä asioista tulee olla eri hoitavien tahojen ja virkamiestahojen kesken sujuvaa ja ripeää niillä ehdoin, kuin se lainsäädännöllisesti on mahdollista.

Otson käytössä ovat ajan mukaiset viestintäkanavat, suojattu sähköposti, Wilma, Signal, Teams, Google-meet, yms.

# 7 ASIAKASTURVALLISUUS

## **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Asiakkaiden turvallisuudesta vastaa vuorossa oleva henkilöstö. Henkilöstöä pyritään kouluttamaan riskitilanteita varten. Kiinteistössä on pelastussuunnitelma sekä turvallisuussuunnitelma, johon henkilöstö on perehtynyt, ja jota päivitetään tarpeen mukaan. Turvallisuussuunnitelma on päivitetty 2023. Pidämme toisinaan asiakkaiden ja henkilökunnan yhteisiä turvallisuuspäiviä.

Asiakasturvallisuutta ennakoidaan mm. asiakkaiden soveltuvuuden arvioinnilla sekä yhteistyöllä asiakkaan verkoston kanssa.

## **Henkilöstö**

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

Otsossa on 7 vakituista työntekijää. Työntekijöistä yhdellä on ylempi sosiaalialan AMK -tutkinto, kolmella sosiaalialan AMK tason tutkinto, yhdellä sairaanhoitajan sekä sosiaalialan AMK tutkinto, yhdellä psykiatrisen sairaanhoitajan tutkinto sekä yhdellä toisen asteen nuoriso-ohjaajan tutkinto. Pääsääntöisesti Otson yövuorossa on 1 työntekijä ja päivävuorossa 2. Tarpeen mukaan käytetään lisäresursseja, Otsossa on käytössä viisi tuttua ja turvallista sijaista. Otso pyrkii mahdollisimman vähäiseen sijaisten käyttöön. Mikäli sijaisia tarvitaan, pyrimme käyttämään asiakkaille jo etuudesta tuttuja sijaisia, joilla on alalle soveltuva riittävä koulutus.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan mm. toimivalla työterveyshuollolla, koulutuksilla, virkistyksellä, henkilökuntapalavereilla ja työnohjauksella. Tammikuussa 2024 olemme aloittaneet työnohjauksen uuden työnohjaajan kanssa. Vuonna 2023 perehdyimme koko työyhteisön voimin systeemiseen ajatteluun yhteisen vuoden kestävän koulutuksen avulla. Työn ja perhe-elämän yhteensovittaminen pyritään tekemään henkilökunnalle niin helpoksi, kuin se työn laadukkuuden vähenemättä on mahdollista. Mm. työvuorotoiveita kuullaan ja ne pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Tämän on koettu lisäävän erityisen paljon työntekijöiden voimavaroja koko elämässä, jolla on suora vaikutus voimavarojen riittämiseen työelämässä, tätä kautta henkilökunnan pysyvyyteen ja siitä suoraan lasten hyvinvointiin.

Yksikössä on riittävästi henkilökuntaa, jotta lähiesimies ja vastuuhenkilöt saavat rauhassa keskittyä omiin määriteltyihin tehtäviinsä, eikä työ tule liian kuormittavaksi tekijöillensä.

Noudatamme lakia sekä vallitsevan tilanteen määrittelemää tarvetta henkilöstön määrästä. Tarvittaessa palkkaamme lisää työvoimaa, jotta kaikki tehtävät tulevat asiallisesti hoidettua.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Avainasemassa uuden henkilön rekrytoinnissa on riittävä koulutus sekä halu sitoutua Otson arvoihin ja toimintaperiaatteisiin. Uusien työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus punnitaan henkilökohtaisilla haastatteluilla sekä cv:n ja mahdollisten suositusten perusteella. Kelpoisuus varmistetaan tutkintotodistuksista. Rikosrekisteriote esitettävä toiminnanjohtajalle. Sijaisista pidetään listaa.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Uuden työntekijän tai opiskelijan perehdytys tapahtuu Otson laatukäsikirjan ja toimintakäsikirjan avulla. Tätä tuetaan vuorokohtaisesti kollegiaalisessa hengessä. Opiskelijoiden kohdalla perehdytyksestä vastaa opiskelijan ohjaaja yhdessä koko työryhmän kanssa. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen ja salassapitovelvollisuutta käsitellään rekrytoinnin yhteydessä.

Henkilökunnalla on mahdollisuus kouluttaa itseään Otson ja yksittäisen työntekijän yhteisen tarpeen ja tavoitteen mukaisesti. Työntekijöille tarjotaan sopivaa koulutusta ja he voivat itse hakeutua oman ja työpaikan tavoitteiden mukaiseen koulutukseen. Otso pitää huolta, että työntekijät on koulutettu ajan vaatimalla, kuten ensiapukoulutus, hygieniapassikoulutus, lääkehoitokoulutus.

### **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Pienryhmäkoti Otson henkilökunnan kanssa on käyty läpi sosiaalihuoltolain pykälät 48 ja 49. Henkilökunta on tietoinen ilmoitusvelvollisuudestaan silloin, jos he havaitsevat epäkohtia toiminnassa, tai asiakkaan epäasiallista kohtelua tai uhkia tai riskejä asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta. Ilmoitus tehdään yksikön johdolle. Henkilökunta on tietoinen, että mikäli yksikön johto ei reagoi havaittuun epäkohtaan, ilmoittajan on ilmoitettava epäkohdasta aluehallintoviranomaiselle. Yksikön johto on tietoinen omasta velvollisuudesta käynnistää asianmukaiset toimenpiteet sekä ilmoittaa asiasta eteenpäin.

Havaitut epäkohdat käsitellään kunkin asian vaatimalla tavalla asianomaisten kesken. Tilanne käydään läpi, sen syyt ja seuraukset pohditaan. Epäkohdat korjataan. Toimintaa muokataan opitun perusteella.

## **Toimitilat**

Jokaisella asiakkaalla on käytössä oma huone. Huoneiden koko vaihtelee 11-16m2. Huoneet on kalustettu vähintään sängyllä, pöydällä, tuolilla. Jokaisessa huoneessa on oma vaatteiden säilytystila. Asiakkaan huone on yksityistila. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa huoneen sisustukseen ja ulkonäköön. Asiakkaan huonetta käyttää vain asiakas itse niin kauan kuin asiakkaan hoitosuhde Pienryhmäkoti Otsossa on voimassa.

Otsossa on iso keittiö sekä ruokailutila, jossa iso ruokapöytä ja ruokapöydässä jokaiselle oma paikka. Keittiössä mahtuu kokkailemaan useammankin lapsen kanssa. Keittiön lisäksi Otsossa on lasten yhteiseen käyttöön tarkoitettu suuri olohuone, aulatila, jossa sohva ja tietokonenurkkaus, sekä viihtyisä takkahuone, jossa myös television katselumahdollisuus.

Hygieniatiloissa on kaksi suihkua ja riittävän suuri sauna, joka lämmitetään noin kaksi kertaa viikossa toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Yläkerran wc-tiloissa on kolmas suihku. Vessoja on Otsossa kolme. Varsinaisia harraste- tai kuntoilutiloja rakennuksessa ei ole. Alakerrassa on monitoimitila, jossa voi majoittaa läheisiä tai jota voi muunnella harrastetilaksi kulloisenkin tarpeen mukaan. Käytössä on ollut biljardipöytää, kuntoilulaitetta, nyrkkeilysäkkiä, yms.

## **Teknologiset ratkaisut**

Otsossa ei ole tähän mennessä koettu tarpeelliseksi ottaa käyttöön teknologisia ratkaisuja asiakkaiden turvallisuuden takaamiseksi. Olemme pohtineet murtohälytysjärjestelmää kiinteistöön, ja tarpeen niin vaatiessa, hälytysjärjestelmä on mahdollista hankkia.

## **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Käytössämme on vain vähän ja hyvin satunnaisesti apuvälineitä asiakkaille. Mikäli tarvetta ilmenee, hankimme apuvälineet terveyspalvelujen kautta, ja saamme heiltä ohjauksen ja huollon apuvälineille.

# 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

## **Asiakastyön kirjaaminen**

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään vakituisen henkilökunnan sekä johdon toimesta henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturva-asioihin muun muassa lastensuojelulain avulla, ja he allekirjoittavat salassapitosopimuksen. Koulutukset mahdollistetaan tarpeen niin vaatiessa.

Asiakastyöstä tehdään kirjaamiset Nappula-järjestelmään. Kirjaamiseen varataan riittävästi työaikaa ja työntekijät pidetään tietoisina kirjaamisen periaatteista ja käytännöistä.

Toiminnanjohtaja valvoo työntekijöiden toimintaa, ja työyhteisö pitää itsensä tietoisena ajantasaisesta tiedosta liittyen tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn. Salassapitolainalaiset asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa lukitussa toimistossa. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen.

Yksikön johto pitää itsensä tietoisina ajanmukaisesta tietojenkäsittelystä ja tietoturvaan liittyvistä seikoista. Johto jalkauttaa tiedon henkilöstölle palavereissa ja yksikön sisäisessä informaatiossa. Otsossa ollaan perillä kirjaamiseen liittyvistä muutoksista, jotka ovat valtakunnallisesti työn alla. Rakenteiseen kirjaamiseen on tutustuttu ja kirjaamisasiantuntijavalmennuksiin osallistumista on harkittu.

## **Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Tanja Hentunen, Pienryhmäkoti Otso, toiminnan johtaja

Puh: 040-7660915, sähköposti: tanja.hentunen@pienryhmakotiotso.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

# 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

## **Toiminnassa todetut kehittämistarpeet**

Otso pyrkii aktivoimaan henkilökuntaa ylläpitämään ammatillista osaamista ajankohtaisilla koulutuksilla.

Otsossa panostetaan toiminnallisen ja teoreettisen viitekehyksen ammatilliseen sanoittamiseen. Vuonna 2023-2024 olemme paneutuneet koko työyhteisön voimin systeemiseen ajatteluun ja työotteeseen. Systeeminen työote on jo ollutkin Otsossa vallitseva kulttuuri. Halusimme kuitenkin kirkastaa tätä ajattelua leikkaamaan läpi koko työyhteisön. Jatkossa pyrimme lisäämään tietoutta traumainformoidusta työotteesta, neuropsykiatrisista häiriöistä sekä hermostollisista teorioista (polyvagaalinen teoria) ihmisen toiminnan perustana ja traumoihin liittyvänä tekijänä.

Otso työstää pihapiiriä viihtyisämmäksi.

Otsossa panostetaan lasten osallisuuden tunteen vahvistamiseen mm. työstämällä Hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa yhdessä eteenpäin, sekä kehittämällä uusia kuulluksi-tulemisen välineitä.

# 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan säännöllisesti ja johdonmukaisesti vähintään vuosittain, tai aina tarpeen ilmetessä tai tilanteiden muuttuessa.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen ja vahvistaminen**

Paikka ja päiväys  17.10.2024 Kotkassa

Allekirjoitus

Tanja Hentunen, Pienryhmäkoti Otso, toiminnanjohtaja