

TÄHKÄPOLKU OY 2024



LASTENSUOJELUN OMA-
VALVONTASUUNNITELMA

SILMU

LASTENSUOJELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

- 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT**
- 2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**
 - a. Omavalvontasuunnitelman seuranta
 - b. omavalvontasuunnitelman julkisuus
 - c. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- 3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**
 - a. Toiminta-ajatus
 - b. Arvot ja toimintaperiaatteet
- 4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**
 - a. Riskienhallinta
 - b. Ilmoitusvelvollisuus
 - c. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen
 - d. Korjaavat toimenpiteet
- 5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**
 - a. Hoito- ja kasvatussuunnitelma sijaishuollossa
 - b. Asiakkaan kohtelu
 - c. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen
 - d. Asiakkaan asiallinen kohtelu
 - e. Asiakkaan osallisuus
 - f. Asiakkaan oikeusturva
 - g. Omaohjaaja
- 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**
 - a. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta
 - b. Ravitsemus
 - c. Hygieniäkäytännöt
 - d. Infektioiden torjunta
 - e. Terveysten- ja sairaanhoito
 - f. Lääkehoito
 - g. Rajattu lääkevarasto
 - h. Monialainen yhteistyö
- 7. ASIAKASTURVALLISUUS**
 - a. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa
 - b. Terveystensuojelulain mukainen omavalvonta
 - c. Henkilöstö
 - d. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

- e. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta
- f. Toimitilat
- g. Teknologiset ratkaisut
- h. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

8. ASIAKKAAN- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

- a. Asiakastyön kirjaaminen

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

- a. Omavalvontaohjelma

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Tähkäpolku oy
Katuosoite Hatsinantie 91, 16710 HOLLOLA kk
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Ulla-Riitta Hämäläinen-Näsi, johtaja.tahka@gmail.com , 040 564 1923

Toimintayksikkö pienryhmäkoti SILMU	y-tunnus 0917938-5
Vastuhenkilö Minna Orenius	Yhteystiedot johtaja.silmu@gmail.com 044 733 0655
Toimintayksikön katuosoite Hatsinantie 91a, 16710 Hollola kk	
Palvelut / asiakasryhmä Laitoshuolto/ ympärivuorokautinen laitoshoito – lapset ja nuoret	Asiakaspaikkamäärä 7
Sosiaalialan muut palvelut/Lastensuojelun jälkihuolto – lapset ja nuoret	2
Hyvinvointialue Päijät-Hämeen hyvinvointialue	
Sijaintikunta Hollola	Yhteystiedot Tiilijärventie 7F, PL 66, 15871 Hollola

LUPATIEDOT (ympärivuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 1.4.2019 Laitoshoito/ympärivuorokautinen laitoshoito, lapset/nuoret
Rekisteröinti: 1.4.2019 Lastensuojelun jälkihuolto, lapset/nuoret
OID-tunnus 1.2.246.10.9179385.10.2

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaevalvontasuunnitelman laatimisesta on vastannut Silmun koko henkilöstö sekä eri tiimit. Valmisteltujen aiheiden ja tekstien pohjalta on käyty keskustelua tiimipalaverissa, koulutuspäivillä sekä työnohjauksessa.

Ennakkovalmistelua aiheista ovat tehneet yrityksen johto ja vastuhenkilöt ohjausryhmässä, työsuojeluhenkilöstö sekä eri vastualueiden vastaavat (lääkehuolto, liikunta, harrastus, virkistys).

Lasten osallisuus on toteutunut viikoittaisten yhteisökokousten aikana. Niissä on soveltuvin osin säännöllisesti käyty läpi mm. hyvän kohtelun aiheita sekä lastenkodin päivittäisten rutiinien toteutumista – on opittu itsearviointia ja dialogia.

Työyhteisön ulkopuolelta ovat mukana olleet vuosittain koulujen rehtorit ja erityisopettajat. Yhdessä on luotu mallia lastensuojelulapsen koulupolun sujuvuudesta. (Koulunkäynnin tuen malli Tähtäpolku oy)

a. Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja aina kun isompia muutoksia toteutetaan käytännössä. Plandisc- vuosikellosta on mahdollista tarkistaa ja kommentoida omaevalvontasuunnitelman toimintaa. Omaevalvonnan päivittämisestä vastaa yksikön vastuhenkilö.

b. Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Omaevalvontasuunnitelma on esillä kansiona paperiversiona yhteisissä tiloissa, yksikön kotisivulla sekä yrityksen plandisc- vuosikellotyökalussa. Yksikön kotisivuilla on myös palautejärjestelmä, jonka avulla voi kommentoida yrityksen toimintaa.

c. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu 20.7.2023, lasten ikätasoinen suunnitelma toteutettu yhdessä lasten kanssa useammassa otteessa vuoden 2023 aikana. Se on näkyvillä yhteisissä tiloissa. Suunnitelma päivitetty 11.9.2023.

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

a. Toiminta-ajatus

- Pienryhmäkoti Silmu tarjoaa kodinomaisen, turvallisen ja virikkeellisen kasvu ympäristön seitsemälle kouluikäiselle (6-18-vuotiaalle) huostaan otetulle nuorelle/lapselle.
- Innostava ja virikkeellinen kasvu ympäristö luo viihtyvyyttä, auttaa ymmärtämään luonto ympäristön merkityksen elämänlaadulle ja tukee aktiivista elämänotetta.
- Pienryhmäkodin aikuiset luovat edellytykset turvalliselle kasvulle ja kehitykselle. Yhdessä tekemisen avulla nuoren on helppo lähestyä aikuisia ja muodostaa elämänmittaisia tunnesiteitä.
- Maaseutumainen toimintaympäristö tarjoaa arjen elämyksiä, virikkeitä ja paljon mahdollisuuksia aktiiviseen puuhailuun mm. maatalouden, kasvimaiden ja puutarhan hoidon parissa. Ympäröivän luonnon vaikutusta hoito- ja kasvatustyössä pidetään aktiivisesti esillä ja hyödynnetään ympärivuotisesti.

Tavoitteet

- Toiminnan tavoitteena on luoda sijoitetuille lapsille ja nuorille turvalliset ja kasvua tukevat olosuhteet. Vahva aikuisuus, ammatillisuus, toiminnallisuus ja osallisuus luovat hyvän pohjan vuorovaikutukselle ja dialogille, jonka avulla nuori voi eheytyä ja löytää uuden suunnan elämälleen.
- Tavoitteena ei ole vieraannuttaa nuorta sukulaisistaan ja omista sosiaalisista verkostoistaan, vaan tukea perheitä heidän osallisuudessaan nuoren kasvussa ja kehityksessä. TäähkÄpölkü oy:n perheterapeutin tuella toteutetaan koordinoitusti malliamme, jossa jokaisella ohjaajalla on tärkeä rooli perhetyön kentällä. Haluamme vaalia arvojemme mukaista kunnioittavan kohtaamisen periaatetta, jossa jokainen perhe kohdataan yksilöllisesti.
- Koulunkäynnin tukeminen ja oman opintopolun löytäminen ovat tärkeitä tavoitteitamme. Koulunkäyntiä tuetaan aktiivisesti ja virikkeellinen ympäristö antaa hyviä mahdollisuuksia monenlaiseen oppimiseen. Koko hoito- ja kasvatustyyppien ajan pyrimme vahvistamaan nuoren ikätasoista osaamista ja autamme häntä löytämään riittävät vuorovaikutus- ja elämäntaitot, jotta hän voi selviytyä sijoituksen jälkeisessä elämässä.
- Suurin tavoitteemme on, että lapsen viettämä aika pienryhmäkodissa antaisi riittävästi ravinteita, valoa ja lämpöä siihen kasvupohjaan, josta hän voi turvallisesti kasvaa omaan elämäänsä luottaen siihen, ettei mikään elämässä ole mahdotonta, kun on toivoa ja kokemus siitä, ettei tarvitse selvitä yksin.

b. Arvot ja toimintaperiaatteet

Jokainen ihminen on yksilö ja häntä tulee kohdella yksilöllisesti.

Jokainen ihminen on arvokas ja se tulee näyttää hänelle.

Pienryhmäkoti Silmun arvot perustuvat kunnioittavan kohtaamisen periaatteeseen. Jokaisen elämän arvokkuuden korostamisen, yksilöllisen kohtaamisen ja aidon välittämisen kautta luodaan pohjan inhimillisen vuorovaikutussuhteen syntymiselle.

Kristillishumanistisen ihmiskäsityksen mukaisesti arvopohjamme muodostuu lähimmäisenrakkauden, suvaitsevaisuuden, tasa-arvoisuuden ja ymmärtämisen periaatteiden pohjalta. Dialogisen vuorovaikutuksen avulla ja turvallisessa kasvuympäristössä opimme paremmin ymmärtämään itseämme ja muita.

Silmun terapeuttisessa ja sosiaalipedagogisessa orientaatiossa korostuu turvallisuus, arkikeskeisyys, yhteisen arjen jakaminen ja eläminen lasten kanssa, suhteen keskeinen merkitys kasvatustyössä, kiinteä yhteistyö lapsen vanhempien ja hänen verkostonsa kanssa, näkemys elinikäisestä kasvusta sekä kulttuurisuuden ja yhteisöllisyyden painottuminen. Toimintamme teoreettinen viitekehys perustuu ajatukseen sosiaalisesta konstruktionismista, mikä käytännössä tarkoittaa ymmärrystä lapsen arkitodellisuuden rakentumista sosiaalisessa ja kielellisessä vuorovaikutuksessa aiemmin opittua konstruoiden.

Työskentelytapamme on narratiivinen ja dialoginen, jossa toimintaamme ohjaavat periaatteet liittyvät arvostavaan suhtautumiseen ja kiinnostukseen lapsen ja nuoren todellisuudesta, hänen tarinastaan, perhesuhteistaan ja omista henkilökohtaisista vahvuuksistaan. Oletamme, että kaikilla on taitoja ja kykyjä, jotka auttavat muuttamaan suhdetta myös elämässä kohdattaviin vaikeuksiin sekä löytämään uusia ja tarkoituksenmukaisia keinoja ja rooleja ei-toimivien tilalle. Dialogisessa ja lapsen omaa osallisuutta vahvistavassa ilmapiirissä lapsella on mahdollisuus tulla kuulluksi ja saada kokemuksen itsestä arvokkaana, kyvykkäänä ja rakastettavana ihmisenä. Rajojen asettaminen ja pettymysten kohtaaminen turvallisessa ilmapiirissä ja läsnä olevan aikuisen avulla auttaa lasta ja nuorta muodostamaan realistista käsitystä itsestä suhteessa muihin ihmisiin ja ympäröivään todellisuuteen.

Ymmärrämme eri-ikäisten sekä erilaisten ryhmän jäsenten vaikutuksen toistensa kasvuprosesseissa samoin kuin samassa tilanteessa ja kehitysvaiheessa olevien tuoman

vertaistuen merkityksen. Tätä ryhmän voimaa ja viisautta hyödynnämme ammatillisesti arjen hoito- ja kasvatustyössä, mikä on merkittävä tekijä niin ryhmän muodostumisessa kuin sen toiminnassa. Pidämme tärkeänä niitä käytäntöjä, joissa mm. yhteisissä kokouksissa pysähdymme säännöllisesti ajankohtaisten ja tärkeiden asioiden äärelle vuorovaikutuksessa toisten kanssa. Dialogisuus ja läsnäolo eivät ole silmussa vain hienoja sanoja, vaan asioita, jotka käytännössä vaikuttavat siihen ilmapiiriin, missä lapset ja nuoret löytävät oman paikkansa ja saavat siinä turvallisen kasvualustan.

Ammatillisuus ja läpinäkyvyys ovat tärkeitä kaikessa toiminnassamme. Arvostamme toiminta-ympäristön vanhaa historiaa ja sen henkistä perintöä, etsimme kauneutta sekä pyrimme yhteiseen hyvään. Ymmärrämme luonnon parantavan voiman ja merkityksen sekä vaalimme kodinomaista ilmapiiriä, jossa ilo on osa tavallista arkea.

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

- a. Riskien hallinta
- b. Ilmoitusvelvollisuus
- c. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen
- d. Korjaavat toimenpiteet

Toiminnan jatkuva seuranta ja arviointi toteutuu Tähtäpolku oy:n mallin mukaisesti. Mallissamme on keskeistä koko yhteisön turvallinen vuorovaikutus poikkeustilanteissa. Kaksi on aina enemmän kuin yksi. Kukaan ei saa jäädä yksin. Virheistä opitaan. Arvot ja perustehtävämme ohjaavat poikkeustilanteissa toimimista.

Pienryhmäkoti elin- ja työympäristönä pitää sisällään monenlaisia elementtejä. Toiminnalle asetetut lainsäädännölliset velvoitteet, turvallisuus, toiminnan dokumentointi, toiminnan kehittäminen sekä lasten kasvu ja kehittyminen edellyttävät jatkuvaa toiminnan arviointia ja arjen toimintoja. Yhteinen tavoitteemme on luoda turvallinen ja rikas elinpiiri niin lapsille kuin aikuisille.

Normaalista arjesta poikkeavat tilanteet, työssä kohdatut riskitilanteet, turvallisuuden kannalta ns. läheltä piti tilanteet ja kaikki yleistä turvallisuutta heikentävät tilanteet käsitellään saman toimintajärjestyksen mukaisesti. (Turvallisuussuunnitelma)

Asiakkaan toiminnasta johtuvat poikkeamat kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Tämän lisäksi asiakkaaseen liittyvät väkivalta- ja uhkatilanteet kirjataan Tähtäpolun poikkeustilanteiden mallin (kuvio 1) mukaisesti sekä tarvittaessa työsuojeluohjelmamme mukaan.



Kuvio 1. Poikkeustilanteen käsittely

1. Havainnointi

Jokaisen poikkeustilanteen käsittely alkaa poikkeaman havainnoinnista. Työntekijän havaitessa poikkeaman, hänen tulee pyrkiä painamaan yksityiskohdat mahdollisimman tarkasti mieleensä. Erityisen tärkeää on havainnoida mitä tapahtui, missä tapahtui, ketkä olivat läsnä, mitä poikkeama aiheutti. Työntekijä voi täydentää omia havaintojaan paikalla olleiden lasten havainnoilla, muistaen että ne eivät välttämättä ole todenmukaisia.

Jos poikkeama havaitaan lasten tai jonkun ulkopuolisen toimesta, kyselee työntekijä mahdollisimman tarkan kuvauksen tapahtuneesta.

2. Raportointi

Jokainen poikkeama kirjataan mahdollisimman tarkasti riskitilanneraporttiin. Riskitilanneraportti luetutetaan toisella paikalla / työvuorossa olleella henkilöllä ja allekirjoitetaan kummankin toimesta.

3. Käsittely

Jokainen riskitilanneraportti käsitellään mahdollisimman nopeasti. Yksikön johtaja tutustuu riskitilanneraporttiin ja päättää onko tapahtunut tarpeen käsitellä virallisessa johtoryhmän kokouksessa. Jos tapahtuman käsittely ei edellytä johtoryhmän käsittelyä, päättää yksikön johtaja kenen kanssa riskitilanneraportti käydään läpi. Käsittelyyn hän valitsee työparikseen jonkun henkilökunnasta, jonka vastuualueisiin poikkeama liittyy. Käsittelyn lopuksi riskitilanneraporttiin kirjataan seuraavat toimenpiteet.

4. Reagointi

Riskitilanneraportin käsittelyn jälkeen toteutetaan välittömät toimenpiteet. Reagointi toteutetaan poikkeamaan sopivalla toimintamenetelmällä. Suoritettavista

toimenpiteistä informoidaan välittömästi kaikkia, jotka olivat läsnä poikkeaman havaitsemisessa. Pienryhmäkodin asiakkaita ja muuta henkilökuntaa informoidaan viimeistään seuraavassa yhteisökokouksessa. Jos tilanne edellyttää viranomaistahojen informointia, sen toteuttaa yksikön johtaja. Poikkeamaan reagointi tarkoittaa välittömiä toimenpiteitä asian suhteen.'

5. Korjaavat toimet

Välittömän reagoinnin jälkeen yrityksen ohjausryhmä pohtii millaisia korjaavia toimia vaaditaan, jotta samankaltainen poikkeama ei uusiutuisi. Nämä toimet voivat olla kiinteistöön liittyviä rakenteellisia muutoksia, toimintaan liittyviä käytännön muutoksia, lasten toimintaan liittyviä muutoksia tai henkilökunnan kouluttautumiseen liittyviä muutoksia. Korjaavat toimet toteutetaan ja kirjataan alkuperäiseen riskitilanneraporttiin. Tiedottamisesta ulkopuolelle vastaa aina yksikön vastaava. Mikäli kyseessä on viranomaisasia, siirtyy tiedottamisoikeus hänelle (esim. poliisi).

RISKIENHALLINNAN DOKUMENTIT TÄHKÄPOLKU Oy:ssä

- **Omavalvontasuunnitelma**
- **Varautumissuunnitelma poikkeusoloihin**
- **Työsuojelusuunnitelma**
- **Hyvän kohtelun suunnitelma**
- **Palo- ja pelastussuunnitelma**
- **Turvallisuussuunnitelma**
- **Perehdyttämishjelma**
- **Pikaohjeet sijaisille**
- **Yksikön lääkehoitosuunnitelma**
- **Työterveyden suunnitelma**
- **Lääkehoitosuunnitelma**
- **Ohje poikkeustilanteita varten**
- **Hätätilanteiden pikaohjeet**
- **Tietoturvasuunnitelma**

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

a. Hoito- ja kasvatussuunnitelma sijaishuollossa

Pienryhmäkoti Silmussa on terapeuttisen laitospalveluksen viitekehys, jossa korostuu yhdessä arjen jakaminen, eläminen ja oppiminen sekä siihen liittyen henkilökohtaiset ihmissuhteet.

Henkilökohtaiset hoito- ja kasvatussuunnitelmat toimivat nuoren hoidon perustana. Suunnitelmassa asetetaan sekä lyhyen että pitkän aikavälin tavoitteita sekä linjataan keinoja tavoitteeseen pääsemiseksi.

Silmun hoito- ja kasvatussuunnitelman laativat lapsen omaohjaajat asiakassuunnitelman pohjalta yhteistyössä lapsen, hänen huoltajien sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Sijoituksen alettua lapsen ensimmäinen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ensimmäisen asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen asiakassuunnitelmaan pohjaten. Mikäli asiakassuunnitelman neuvottelu jostain syystä viivästyy, laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma käytettävissä olevan tiedon perusteella mahdollisimman pian ja viimeistään kuukauden kuluttua yksikköön saapumisesta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma konkretisoi asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet arkipäivän tavoitteiksi ja kuvaa yksityiskohtaisesti sen, miten lapsen tarpeisiin vastataan arjessa. Suunnitelmaan kirjataan hoidon tavoitteet ja konkreettiset keinot, miten tavoitteisiin pääsyä tavoitellaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tehdään mahdollisuuksien mukaan yhdessä lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa. Suunnitelmaan kirjataan lapsen ja huoltajien mielipiteet tavoitteista ja keinoja pohditaan yhdessä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma annetaan tiedoksi lapselle itselleen, huoltajille sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkastellaan ja päivitetään suhteessa arjen sujumiseen säännöllisesti vähintään kolmen kuukauden välein. Mikäli tavoitteisiin ei ole päästy suunnitelmassa kuvattujen keinojen avulla ja tavoite edelleen on ajankohtainen, arvioidaan käytettäviä keinoja uudelleen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista arvioidaan arjessa jatkuvasti käytännön työn ja omaohjaajahetkien yhteydessä.

b. Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

c. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Silmussa lapsia tuetaan tuomaan esiin omia ajatuksiaan ja toiveitaan, niin arjessa kuin asiakassuunnitelmassakin. Lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa Silmun arkeen, kuten päivä- ja viikko ohjelmaan ja toiminnan sisältöön sekä tarjottaviin ruokiin. Yksikön yhteisiin tekemisiin on lapsilla mahdollisuus vaikuttaa esittämällä toiveita ja osallistumalla toiminnan suunnitteluun ohjaajan kanssa. Lapsi suunnittelee yhdessä omaohjaajien kanssa omaohjaajatuokioita ja muuta yhteistä toimintaa. Lapset saavat vaikuttaa oman huoneen sisustamiseen esimerkiksi seinien värejä muuttamalla sekä tekstiilien ja tavaroiden avulla. Huoneet ovat kalustettuja yksikön puolesta mutta Silmuun voi halutessaan tuoda

huoneeseen omia huonekalujaan ja muita tavaroita. Huoneen sisustaminen yhdessä on tärkeä osa sopeutumista. Oma huone on osa yksityisyyttä ja identiteettiä.

Lapset saavat viettää aikaa toistensa huoneissa huoneen asukkaan luvalla. Kodin kirjassa on määritelty päivän rytmi ja tarkempi aikataulu. Myös keittiön seinässä on kuvamerkein vahvistettu päivän aikataulu niin arkipäiville kuin viikonlopuille.

Silmussa kannustetaan lapsia harrastamaan ja lapsilla on oikeus valita itselleen mieluisin harrastus. Lajikokeiluja voi toteuttaa lapsen toiveesta koko yhteisön aktiviteettina tai vaikka omaohjaajan kanssa kahden kesken. Harrastuksiin tuetaan kuljettamalla lasta, hankkimalla tarvittavat varusteet ja esimerkiksi käymällä katsomassa harrastamista, mikäli se lapselle sopii. Silmussa on myös rakennettu runsaasti harrastamahdollisuuksia kuten oma kuntosali, taidetila, kasvihuoneet, lavaviljelmät, pieneläimet, liikuntatila, askartelu- ja puukäsityötila, kalalammikot, kotalaavu, erillinen hirsirakennus retkeilyä varten, luontopolku, eläinten talviruokintapaikat, ulkoliikuntalaitteet, hiihtoladut, bänditila soittimiseen. Näitä aktiviteettejä voi kokeilla ja innostua yhdessä ohjaajien kanssa. Juhlakulttuurimme on tärkeä osa toisen huomioimista ja oikeutta olla luomassa Silmun kulttuuria.

Silmun kunnioittavan kohtaamisen periaate näkyy kaikessa toiminnassa. Lapset ja heidän läheiset kohdataan aidosti ja ystävällisesti. Vuorovaikutus on välittävää, turvallista ja lempeää. Lapsia tuetaan olemaan rohkeasti omanlaisensa hyväksymällä heidät juuri sellaisena, kuin he ovat. Lapset saavat itse päättää ulkonäkönsä liittyvistä asioista. Pukeutumista ohjataan ikätasoisesti ja erilaiset sääolosuhteet huomioiden. Omaohjaajat hankkivat lapsen kanssa hänen tarvitsemansa mieluisat ja käytännölliset vaatteet. Lasten ystävät ja läheiset ovat tervetulleita Silmuun. Naapuriyksikkö Tähkä tarjoaa myös samassa pihapiirissä kavereita ja yhteisiä saunailtoja pidetäänkin Silmun ison saunan yhteydessä.

Ystävien ja läheisten kyläilyistä lapset sopivat ennakkoon ohjaajien kanssa, arjen suunnittelun helpottamiseksi ja päällekkäisyyksien välttämiseksi. Lapset saavat myös itse käydä kylässä ystävillään ja läheisillään, menoistaan ohjaajien kanssa sopien ja ilmoittaen. Lapsia tuetaan sosiaalisten suhteiden luomisessa ja ylläpitämisessä esimerkiksi mahdollistamalla kulkemiset ystävien tapaamiseen. Tv:n ja pelien sisällön lapset saavat itse valita suosituskärajojen mukaan. Silmussa on käytössä useampia pelejä.

Silmussa on joka viikko yhteisökokous, jossa jokainen lapsi saa tuoda oman mielipiteensä kuuluviin. Kokoontumiset ovat tavoitteellisia ja niihin liittyy erilaisia kehittämisvälineitä tai ideoita. Yhteisökokouksessa käsitellään yhteisössä pinnalla olevia asioita ja keskustellaan aiheista, joita lapset tuovat kokouksen aikana esiin. Yhteisökokouksissa lapset myös tuovat ehdotuksia arkeen. Viikonloppuisin ja loma-aikaan toteutetaan myös nuorten toiveita tekemisten ja yhteisten retkien suhteen. Silmussa rajoitustoimenpiteitä toteutetaan lapsille tilanteen ja lapsen edun niin vaatiessa. Rajoitustoimenpiteitä voidaan tehdä kiireellisesti sijoitetulle tai huostaanotetulle lapselle, poissulkien avohuollon tukitoimena sijoitetut lapset. Käytännössä rajoitustoimenpiteellä tarkoitetaan sitä, että jos lapsi omalla toiminnallaan aiheuttaa vaaraa itselleen tai muille tai hänen kasvunsa ja kehityksensä vakavasti vaarantuu oman tai toisen tekojen takia, voidaan hänen itsemääräämis- ja perusoikeuksiinsa puuttua lastensuojelulain suomilla keinoilla. Rajoittamistoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksina eikä niillä uhkailla lapsia, vaan niiden perusteena on aina lapsen etu ja hyvinvointi. Rajoitustoimenpiteistä tehdään kirjallinen päätös, josta käy ilmi perusteet rajoitukselle ja millä tavalla lasta käytännössä rajoitetaan. Jokainen rajoituspäätös pohditaan

huolella ennen siihen ryhtymistä. Rajoituspäätös kirjataan ja käydään läpi lapsen kanssa sekä perustellaan päätös hänelle. Lapsi saa kertoa oman mielipiteensä asiaan ja siihen kannustetaan. Lapsen mielipide kirjataan päätökseen. Tarvittaessa sisällöistä kerrotaan selkokielellä. Lapselle kerrotaan rajoituspäätösten valitusmenettelystä ja tarvittaessa lasta autetaan kirjallisen valituksen tekemisessä. Rajoitustoimenpiteiden ohjeistus on henkilökunnan tiedossa ja sitä noudatetaan tarkasti.

Päätökset rajoitustoimenpiteiden käyttämisestä tekee yksikönjohtaja tai muu hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva niiden päätösten osalta, kun päätöksen tekemisen voi heille siirtää. Päätökset tehdään asiakastietojärjestelmä Nappulan lomakkeille ja tallennetaan lapsen tietoihin. Päätökset ja niiden perustelut annetaan ajantasaisesti tiedoksi lain edellyttämällä tavalla lapselle, hänen huoltajille ja sosiaalityöntekijälle sekä yhteydenpidon rajoituksessa niille, joita rajoitus koskee. Rajoitustoimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan yhdessä lapsen kanssa ja arvio tallennetaan asiakastietojärjestelmään.

Silmussa on käytössä seuraavat rajoitustoimenpiteet:

Aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 2007/417 65 §)

Henkilöntarkastus (LSL 2007/417 66 §)

Henkilönkatsastus (LSL 2007/417 66 a §)

Omaisuuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen (LSL 2007/417 67 § 1.-3.mom.)

Kiinnipitäminen (LSL 2007/417 68 §)

Liikkumisvapauden rajoittaminen (enintään 7 vrk) (LSL 2007/417 69 §)

Yhteydenpidon rajoittaminen (LSL 2007/417 62 §)

Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 2007/417 69 a §)

Rajoitustoimenpiteisiin ryhtymistä pyritään välttämään kunnioittavalla ja asiallisella kohtelulla. Ohjaajat rauhoittavat lasta sanallisesti ja käyttävät muita mahdollisia keinoja lapsen rauhoittamiseen ennen kiinnipitoa. Kiinnipito lopetetaan heti kun se lapsen tai ympäristön turvallisuuden kannalta on mahdollista. Myös ennakointi ja henkilökunnan riittävä resursointi ovat avainasemassa. Rajoitustoimenpiteitä toteutettaessa kiinnitetään huomiota lapsen asianmukaiseen ja hyvään kohteluun, ihmisarvon kunnioittamiseen sekä hyvinvointiin ja turvallisuuteen. Sekä lapsen fyysistä että psyykkistä vointia seurataan ja arvioidaan rajoituksen aikana. Rajoitus lopetetaan heti, kun se on mahdollista. Henkilökunta koulutuu ja kertaan vuosittain kiinnipitoon liittyviä asioita ja osaamistaan.

d. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaan asiallinen kohtelu joka tilanteessa on tärkeää. Työntekijöillä on velvollisuus tehdä havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta poikkeamailmoitus sekä ilmoittaa havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta yksikön vastuuhenkilölle. Ilmoituksen koskiessa yksikön esihenkilöä, voi työntekijä ilmoittaa tästä palvelutoiminnan johtajalle tai toimitusjohtajalle. He ottavat epäasiallisen kohtelun puheeksi sitä tehneen henkilön kanssa ja raportoivat siitä lapsen huoltajille sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Asiasta tehty poikkeamailmoitus käsitellään työyhteisöpalaverissa.

Asiakkaalla on aina oikeus tuoda esiin asioita kokemastaan kohtelusta toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalityöntekijälle. Epäasiallinen kohtelu käsitellään sitä kokeneen lapsen kanssa läpi vastuuhenkilön toimesta ja lasta autetaan hänen halutessaan tekemään asiasta virallinen kantelu. Myös lapsen huoltajien kanssa käydään läpi epäasiallinen kohtelu. Epäasiallisen kohtelun käsittely ja mahdolliset jatkotoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Käytännössä Silmussa tämä tehdään mahdolliseksi siten, että tarvittavat ohjeet ovat näkyvillä ja lapsia opastetaan muistutuksen tekemisessä.

e. Asiakkaan osallisuus

Silmussa kerätään asiakaskokemusta kyselyllä. Kysely tehdään puolivuositain tai useammin, mikäli siihen on tarve. Kysely toteutetaan jokaisen lapsen kanssa yksilökohtaisesti. Lapsille kerrotaan kyselyn tarkoituksesta, sisällöstä ja käsittelystä. Kyselyn vastaukset eivät ole tunnistettavissa ja lapsi saa vastata kysymyksiin ilman aikuisen vaikutusta. Kyselyyn osallistuminen on lapsille täysin vapaaehtoista. Kyselyn valmistuttua palaute on luettavissa seuraavana päivänä. Tulokset käydään läpi työryhmäpalaverissa ja työryhmä valitsee heikoimmat arvosanat saaneista osa-alueista työryhmälle kehityskohteet ja sopivat, miten osa-alueita lähdetään yhdessä kehittämään. Tulokset käydään läpi myös lasten kanssa yhteisöpalaverissa. Hyviä tuloksia juhlistaan ja heikommista kohdista pohditaan, miten osa-alueita voisi kehittää ja valitaan yhdessä kehityskohteet. Kehityssuunnitelmaan kirjataan, miten valittuja osa-alueita lähdetään kehittämään ja tehdään yhdessä sovitut toimenpiteet. Myös vanhempien ja läheisten palautetta varten on käytössä kyselylomake. Vanhempien ja läheisten kyselyssä kysytään paljon samoja asioita kuin lasten kyselyssä, mutta vanhemman näkökulmasta. Kyselyt toteutetaan vanhemman käydessä Silmussa tai muun tapaamisen yhteydessä.

f. Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja, yksikönjohtaja Minna Orenius, p.044 733 0655, johtaja.silmu@gmail.com.

Sosiaaliasiavastaava yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista
Sosiaalivastaava on puolueeton henkilö, joka neuvoo asiakaslakeihin liittyvissä ja asiakkaiden oikeuksiin liittyvissä kasioissa sekä auttaa muistutuksen ja kantelun tekemisessä. Lisäksi sosiaaliasiavastaava tiedottaa asiakkaiden oikeuksista sekä seuraa, miten asiakkaiden oikeudet kehittyvät hyvinvointialueella.

Sosiaalivastaavan yhteystiedot hyvinvointialueittain:

Päijät-Hämeen hyvinvointialue, p. 03 8192504, asiavastaavat@paijatha.fi sekä <https://paijat-sote.fi/sosiaali-ja-potilasasiames/>

Kanta-Hämeen hyvinvointialue, p. 050 5996413 sekä <https://omahame.fi/sosiaaliasiamies>

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue, p. 040 0277087, asiavastaava@sosiaalitalo.fi

<http://www.keusote.fi/palveluhakemisto/sosiaaliasiamies> Keski-Suomen hyvinvointialue, p. 044 265 1080, sosiaaliasiamies@koske.fi

<https://hyvaks.fi/asiakkaana/sosiaaliasiamies> Etelä-Suomen Aluehallintovirasto, PL 1, 13035 AVI, kirjaamo.etela@avi.fi, Puhelinvaihe: 0295 016 000

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

g. Omaohjaaja

Pienryhmäkoti Silmun tärkein ja hoidon kannalta keskeisin työmenetelmä on omaohjaajatyöskentely. Jokaiselle lapselle nimetään omaohjaajapari.

Omaohjaaja kunnioittaa lapsen yksilöllisyyttä ja pyrkii luomaan hänen kanssa luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen, jossa on mahdollisuus saada korjaavia ja eheyttäviä tunnekokemuksia.

Omaohjaajan tehtävänä on kulkea lapsen rinnalla, tarjota huolenpitoa, turvallisuutta ja luotettavuutta lapsen kasvun ja hoidon tukemiseksi.

Omaohjaaja perehtyy lapsen asioihin ja toimii hänen asioissaan asiantuntijana ja yhteyshenkilönä. Hän kuuntelee lasta ja tuo lapsen ääntä kuuluviin työryhmässä sekä asiakassuunnitelmapalaverissa.

Omaohjaajalla on tieto siitä, mihin asioihin lapsen kohdalla on kiinnitettävä huomiota, mitkä ovat lapsen ikätason mukaiset kehityshaasteet ja hoito- ja kasvatustyön sen hetkiset sekä pidemmän aikavälin tavoitteet.

Tavoitteet kirjataan puolivuositain hoito- ja kasvatussuunnitelmaan,

jonka omaohjaaja tekee yhteistyössä lapsen ja soveltuvin osin hänen verkostonsa kanssa.

Omaohjaaja pitää huolta suunnitelman toteutumisesta arjessa ja yhdessä muun työryhmän ja kasvatustohtajan kanssa.

Omaohjaaja tekee suunnitelmallista ja pitkäjänteistä työtä yhdessä Silmun työryhmän, perheen ja muun yhteistyöverkoston (esim. koulu, terapia, harrastukset yms.) kanssa.

Omaohjaaja tekee perhetyötä yhdessä Silmun perheterapeutin/kasvatustohtajan kanssa.

Omaohjaaja on vastuussa siitä, että muilla työryhmän jäsenillä on tarpeellinen ja riittävä tieto lasta koskevista asioista.

Omaohjaaja on vastuussa dokumentoinnista (mm. kuukausikoosteet, neuvottelumuistiot) ja hoitaa käytännön asioiden järjestelyt (mm. raha-asiat, vaatehankinnat, uusien taitojen harjoittelu, neuvottelujen esivalmistelu).

Tarvittaessa omaohjaaja delegoi akuutteja työtehtäviä muulle työryhmälle tai kasvatusjohtajalle.

Omaohjaaja viettää aikaa lapsen kanssa lastenkodin arjen lomassa. Lisäksi hän suunnittelee lapsen kanssa yhteisiä omaohjaaja-aikoja, joissa huomioidaan lapsen omat toiveet ja mielenkiinnon kohteet.

Työskentelyn apuna omaohjaaja voi käyttää erilaisia työntekijöiden käytössä olevia työmenetelmiä, kuten valokuvatyöskentely, sukupuu, elämänjana, verkostokartta yms.

Omaohjaaja

- kokoaa ja välittää tietoa lapsesta ja hänen perheestään (ja käyttää arjessa syntyvää tietoa hyödyksi, kun hänen tarvitsee puhua lapsen puolesta erilaisille tahoille).
- toimii yhteyshenkilönä lapsen verkostoon
- tekee tiivistä yhteistyötä lapsen perheen kanssa
- huolehtii lapsen terveydenhuollosta
- huolehtii lapsen kouluasioista
- osallistuu lasta koskeviin neuvotteluihin
- tekee kuukausikoosteen
- hoitaa ja vastaa lapsen kansioiden ja asiakirjojen päivittämisestä
- huolehtii lapsen vaatetuksesta, tekee lapsen kanssa puolen vuoden välein vaateinventaarion, ja tekee suunnitelman kausivaatteista ja muista tarpeellisista hankinnoista
- huolehtii lapsen raha-asioista
- huolehtii lapsen harrastuksesta
- tukee lapsen kaverisuhteita ja niiden muodostumista
- huolehtii lapsen lomasuunnitelmista
- huolehtii lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisestä (käydään läpi omaohjattavan ja esimiehen kanssa) 2 kertaa vuodessa
- varaa aikaa lapsen kanssa säännöllisiin kahdenkeskisiin hetkiin

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

a. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Silmu sijaitsee Hollolan kirkolla toimivan maatilan yhteydessä tilan kunnostetussa ja laajennetussa päärakennuksessa. Lapsilla on omien huoneiden lisäksi paljon yhteisiä tiloja sekä mahdollisuus retkeilyyn pelloilla ja metsissä.

Pihapiirin välittömässä yhteydessä on yrityksen toinen lastenkoti missä on samanikäisiä kavereita. Yhteiset pihaleikit, kyläilyt tai saunailat vahvistavat kavereussuhteita ja yhteistoimintaa. Pihapiirissä sijaitsee myös monitoimirakennus, jossa on mahdollisuus sisäpeleihin. Rakennuksessa ovat myös kuntosali, taidehuone sekä iso puutyötyötila. Pihasta lähtevät polut läheisille toimintapaikoille, joissa sijaitsevat kalalammikot, kotalaavu ja

hirsisauna. Talvisin pihapiiristä pääsee hiihtämään tai laskemaan mäkeä aivan kotiovelta. Parin kilometrin päässä on tallirakennus, jossa voi hoitaa lampaita ja kanoja sekä jäädä yhdessä ohjaajan kanssa takkatulen ääreen. Silmun pihakoira Tyyne on vartiointi tehtävänsä lisäksi tärkeä lenkki- ja juttelukaveri kaikille lapsille.

Green Care on yksi toimintamme keskeisistä malleista. Luontoon ja maaseutu ympäristöön liittyvä ammatillinen toiminta on päivittäin lasten toiminnan keskiössä. Lähellä oleva luonto ja sen eri mahdollisuudet ovat konkreettisesti sisällytetty päivittäisiin rutiineihimme. Yhteys luontoon, eläimiin, kasveihin ja kauniiseen miljööseen antavat tilaa rauhoittumiselle, puuhailulle sekä asioiden sanoittamiselle vaikeistakin aiheista. Luonnon virkistävä ja elvyttävä läheisyys on ilman tavoitteellistakin toimintaa aina läsnä arjessamme.

Lastenkotimme läheisyydessä on myös mökki, jossa nuoren on mahdollista harjoitella itsenäistä asumista ohjaajien tukemana ja valvomana. Hollolan kuntakeskus on 13 kilometrin päässä ja siellä sijaitsevat monipuoliset palvelut, kuten kaikki koulumuodot erityiskouluineen sekä monipuoliset harrastus- ja liikuntamahdollisuudet. Kuntakeskuksesta löytyy uimahalli, kuntosaleja, uimaranta, jäähalli sekä nuorisotoimen ylläpitämiä palveluja. Messilän laskettelukeskukseen on 10 kilometrin matka. Lahden keskusta on 18 kilometrin matka. Lahdesta löytyvät monipuoliset kulttuuri-, harrastus- ja liikuntamahdollisuudet. Lahden erinomaiset jatko-opintomahdollisuudet ja hyvät kulkuyhteydet tukevat lasten tulevaisuuden suunnittelua.

Vapaa-ajalle autamme lapsia löytämään sopivia harrastuksia. Monitaitoiset ohjaajat osaavat tukea ja auttavat löytämään itselleen mieluisen harrastuksen ja tekemistä.

Lasten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan havaintojen, päivittäiskirjaamisten, yksilökeskustelujen, arjen arvioinnin sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman avulla.

b. Ravitsemus

Silmussa lapsille tarjotaan ravitsevaa ja monipuolista ruokaa ja heitä ohjataan terveellisiin ruokailutottumuksiin. Oman puutarhan ja metsän antimilla pyritään täydentämään terveellistä ja monipuolista ruokavaliota. Hyvä käytös kuuluu osana ruokailua.

Ruokalistojen suunnittelussa kiinnitetään huomiota annoskokoon, erityisruokavalioihin, lasten toiveisiin, ruuan makuun, terveellisyys, ruuan kattamiseen, kotimaisuuteen sekä itse kasvatettujen tai kerättyjen tuotteiden huomioimiseen.

Ravintosuosituksena käytetään valtion ravitsemusneuvottelukunnan antamaa suomalaisten ravintosuosituksia. Ruokahuollolle on nimetty vastuuhenkilö.

Päivittäin tarjotaan aamiainen, kaksi lämmintä ruokaa, välipala ja iltapala. Ruuat valmistetaan itse. Lasten haasteet syömisessä huomioidaan yksityiskohtaisesti.

Pyrimme tekemään maistuvia kotiruokia ja huomioimme juhlia- ja teemoja ruokailun yhteydessä. Oman pellon ja puutarhan luomutuotteet arvostamme korkealle.

Ruuan raaka-aineet tilataan viikoittain kotiinkuljetuksella paikallisesta marketista.

Lapset saavat osallistua ikätasonsa mukaisesti ruuan valmistamiseen ja esille laittamiseen. Ruuan valmistaminen ja leipominen tulevat vähitellen taidoiksi, jota jokainen täältä

aikuistuva lapsi tarvitsee. Monien juhlien yhteyteen liittyvät tietyt ruuat, tavat ja yhteisöllisyys. Tuomme säännöllisesti esiin näitä aihepiirejä.

c. Hygieniakäytännöt

Siivouspäivät toteutuvat yhteisenä viikoittaisena rutiinina. Lapset huolehtivat oman huoneensa siisteydestä mutta viikoittain huolehditaan myös yhden vaihtuvan tilan siivouksesta. Omaohjaajilla on vastuu pienryhmäkodin yleisestä siisteydestä ja hygieniasta.

Oman huoneen siisteys on tärkeää: opitaan vaihtamaan lakanat, pesemään lattiat, pyyhkimään pölyt, tyhjentämään roskakori. Ohjaajat auttavat lapsia ikätason mukaisesti. Pyykkipäivät on jaettu eri viikonpäiville. Ohjaajat huolehtivat yhdessä lasten kanssa siitä, että lasten pyykkit tulevat pestyä.

Siivous toteutetaan Silmun siivoussuunnitelman mukaisesti. Hyvät siivouskäytännöt sisäistyvät vähitellen lapsille.

d. Infektioiden torjunta

Infektioiden ja tarttuvien tautien leviämisen estämiseksi yksikössä on erillisiä ohjeita niin lasten hygienian toteuttamiseksi käytännössä kuin aikuisten valvonta- ja toimintaohjeet tilanteen niin vaatiessa. Kaikki pesevät kätensä aina ulkoa tultaessa ja tultaessa syömään. Yököt pyyhkivät pinnat, oven rivat ja näppäimistöt.

Kuvallisia ja kirjallisia ohjeita on kiinnitetty tarvittaviin paikkoihin (eteinen, wc:t, pesutilat, kodinhoituhuoneet ja ilmoitustaulu). Flunssasta tms. toivutaan pääasiallisesti omassa huoneessa. Tarvittaessa sairastuneille oma wc-tila.

Terveyden- ja sairaanhoito

Lasten suun terveydenhoito järjestetään Hollolan sosiaali- ja terveystieteiden hammashoitolassa hoitosuunnitelman mukaisesti. Tarpeen tullen hammashoitolaan varataan aika ja akuutissa vaivassa hoito järjestetään Päijät-Hämeen keskussairaalan hammashoidon päivystyksessä. Kiireettömästi sairaanhoidosta vastaa kouluterveydenhoito ja Hollolan sosiaali- ja terveystieteiden vastaanotto. Akuutissa sairaanhoidossa hoito järjestetään Hollolan sosiaali- ja terveystieteiden kiirevastaanoton kautta tai päivystysaikaan Päijät-Hämeen keskussairaalan Akuutti 24 päivystyksessä.

Erikoissairanhoidon palvelut ovat Lahdessa n. 12 km:n päässä lastenkodista.

Pitkäaikaissairauksien osalta hoitotaho vastaa hoidosta ja Silmun työntekijät toteuttavat hoitotahon ohjeistuksella hoitoa ja seurantaa arjessa konsultoiden tarvittaessa hoitotahoa. Silmun lääkevastaavalla on vetovastuu lasten terveydenhoidosta yksikössä ja hän huolehtii hoidon toteutumisesta hoitotahon ohjeiden mukaisesti. Lapsen tullessa Silmuun, varataan hänelle heti lääkärin tarkastukseen aika. Lääkäri tutkii lapsen terveydentilan ja antaa tarvittaville lääkkeille suosituksen lapsen tarpeiden mukaan. Lapsen jo olemassa oleviin hoitotahoihin ollaan yhteydessä lapsen siirtyessä ja sovitaan hoitotahojen välisestä yhteistyöstä. Lasten terveydenhoitoon liittyvistä ajoista kerrotaan lapselle hyvissä ajoin.

Lapsi viedään vastaanotolle tai halutessaan lapsi voi kulkea vastaanotolle itsenäisesti. Lapsen niin halutessa, on ohjaaja vastaanotolla mukana.

e. Lääkehoito

Silmussa on lääkehoitovastaavien laatima ja lääkärin hyväksymä ajantasainen lääkehoitosuunnitelma. Koko henkilökunta on veloitettu lukemaan lääkehoitosuunnitelman sekä kuittaamaan lukemansa nimikirjoituksellaan ja päivämäärällä lääkehoitosuunnitelmassa olevaan listaan. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain. Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavat lääkehoitovastaava. Silmussa lääkehoitovastaavana toimii yksikön johtaja, sairaanhoitaja AMK Minna Orenius.

f. Monialainen yhteistyö

Silmussa tehdään monialaista yhteistyötä lasten yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Pääsääntöisesti yhteistyötä tehdään koulun, sosiaalityön, kouluterveydenhuollon, perus- ja erityissairaanhoidon, lastenpsykiatrian, nuorisopsykiatrian sekä alaikäisten mielenterveys- ja perhepalveluiden kanssa. Monialaisen yhteistyön toteutumisesta vastaa koko henkilöstö. Vaikka lapsen asioista vastaavat pääosin omaohjaajat, voivat muutkin ohjaajat sekä yksikönjohtaja hoitaa lapsen asioita, kun omaohjaajat eivät ole töissä. Lapsen yhteistyö- ja hoitotahojen yhteystiedot ovat asiakastietojärjestelmä Nappulassa merkittyinä perustietolomakkeelle ja/tai infolehdelle, josta jokaisen on tiedot helppo löytää. Omaohjaajat vastaavat, että tiedot ovat ajantasaisia. Yhteistyö tapahtuu useimmiten puhelimitse, mutta esimerkiksi koulun kanssa yhteistyötä tehdään pitkälti Wilma-viestien kautta. Koulunkäynnissä lapsia tuetaan jokaisen yksilölliset tarpeet ja haasteet huomioiden. Kaikki kouluikäiset lapset käyvät koulua ulkopuolisessa opetuksessa tarvittavien tuki- ja luokkamutojen turvin. Teemme tiivistä yhteistyötä lasten opettajien kanssa varmistaaksemme koulussa pärjäämisen.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

a. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Silmussa tehdään lakien mukaiset turvallisuuteen liittyvät tarkastuskäynnit turvallisuusviranomaisten toimesta määräaikoina. Mikäli tarkastuksilla ilmenee epäkohtia tai korjattavaa, tehdään korjaavat toimenpiteet välittömästi viranomaisten ohjeistusta noudattaen. Viimeisin palotarkastus on tehty 2023. Viimeisin työsuojelutarkastus on tehty 2023.

b. Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Kunnan terveystarkastaja käy Silmussa tekemässä säännönmukaiset terveystarkastukset määräaikoina. Mikäli terveystarkastuksissa ilmenee epäkohtia tai korjattavaa, asiat korjataan välittömästi ja terveystarkastaja tarkastaa korjatut asiat. Viimeisin terveystarkastus on tehty 13.4.2022. Terveydensuojelulain mukaista omavalvontaa Silmussa on muun muassa siivoussuunnitelmat ja siihen liittyvä omavalvonta ja kiinteistöhuollon kanssa tehtävä yhteistyö. Työsuojelupäällikkö käy säännöllisesti Silmun tilat läpi ja raportoi havaitsemistaan epäkohdista. Myös tilat, jotka eivät ole aktiivisesti käytössä, kuten vintti, käydään säännöllisesti tarkastamassa, jotta esimerkiksi katon vuodot tai haittaeläimet huomattaisiin mahdollisimman pian. Kylmäsäilytystilojen omavalvonta toteutetaan säännöllisesti.

c. Henkilöstö

Pienryhmäkoti Silmussa työskentelee seitsemän päätoimista hoito- ja kasvatustyössä toimivaa ohjaajaa sekä vakituiset sijaiset ja tuntityöntekijät ja mahdolliset oppisopimusopiskelijat. Työryhmään kuuluu seitsemän naispuolista ja kaksi miespuolista ohjaajaa. Työryhmä on moniammatillinen, joista usealla on oman peruskoulutuksen lisäksi myös jokin ammatillinen erikoistumiskoulutus, kuten perhetyön ja/tai nepsy-ohjaajan tutkinto. Työryhmään kuuluu sairaanhoitaja, kaksi sosionomia, nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja, kaksi lähihoitajaa ja yksi yhteisöpedagogi.

Tämän lisäksi käytettävissä on muutama ammattitaitoinen sijainen. Työryhmä omaa työkokemusta lastensuojelutyöstä, opetustyöstä, perheterapiatyöstä, varhaiskasvatuksesta, mielenterveystyöstä, nuorisotyöstä ja psykososiaalisesta kuntoutuksesta. Toiminnasta vastaa yksikön johtaja, joka on koulutukseltaan psykiatrinen sairaanhoitaja, jolla on pitkä kokemus lastensuojelutyöstä sekä perheiden ja ryhmien kanssa työskentelystä.

Hoito- ja kasvatushenkilökunnalle järjestetään säännöllistä ryhmätyönohjausta. Henkilöstöllä on tarvittaessa mahdollisuus myös henkilökohtaiseen työnohjaukseen, ja ammatillista osaamista tukevaa ulkopuolista konsultaatiota järjestetään tarvittaessa.

Pienryhmäkoti Silmussa henkilökunnan lisäkoulutukseen suhtaudutaan kannustavasti. Yksikön esimies laatii koulutussuunnitelman, jossa huomioidaan henkilökunnan toiveet ja ajankohtaiset tarpeet lisäkouluttautumisesta. Tavoitteena on, että tiimin jokaisella ohjaajalla olisi mahdollisuus osallistua perhetyön koulutukseen ja opiskella esim. Silta-ohjaajaksi. Koulutukseen osallistunut työntekijä jakaa koulutuksen annin muulle työryhmälle viikkopalaverissa tai kehittämispäivän yhteydessä.

Koko henkilökunta osallistuu 2-4 kertaa vuodessa kehittämispäivään, jonka aikana käydään läpi työhön liittyviä käytäntöjä, jaetaan koulutuksissa kertynyttä tietoa sekä yhdessä kehitetään ja suunnitellaan pienryhmäkodin arkea. Kehittämispäivien yhteydessä järjestetään myös virkistystoimintaa, jotta henkilökunta pääsee irtautumaan arjesta ja saa elämyksiä ja kokemuksia, joiden avulla työssä jaksaa.

Henkilökunnalle pidetään henkilökohtaiset kehityskeskustelut 1-2 kertaa vuodessa. Keskustelut toteutetaan ennakoon täytetyn lomakkeen pohjalta.

Pienryhmäkoti Silmun työterveydenhuollosta vastaa työterveys Pihlajalinna.

d. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet, perehdyttäminen ja pysyvyys

Henkilöstön rekrytoinnin ja työhön orientoitumisen peruseriaatteena on, että jo työpaikkailmoituksessa kerrotaan kansanomaisesti yrityksen arvot, työtehtävä(t), johon henkilöä haetaan, mitä painopisteiden (koulunkäynnin tuki, perhetyö, green care) suuntaista hakijalta toivotaan. Lisäksi on kerrottava, millaisia taitoja tai osaamista toivotaan (vahvuuksia tai kiinnostusta). Todistukset ja tehtävään liittyvät pätevyudet ja suoritukset tulee myös pyytää cv:n muodossa

Hakemukseen pyydetään aina kahden suosittelijan yhteystiedot.

Haastattelu

Haastattelu toteutetaan ryhmä- tai yksilöhaastatteluna. Haastattelijoina toimivat yksikön johtaja ja vähintään toinen yrittäjästä. Usein tarvitaan vielä toinen haastattelukerta, missä tarkennetaan sopivuutta ja mahdollista sitoutumista työyhteisöön. Työhön liittyvät kriteerit kerrotaan ja käydään haastattelussa läpi ja ne ovat yksi painava peruste henkilön valinnalle. Työhön kiinnittävät ura-ankkurit on myös käytävä läpi. Työsuhde on aina kahden kauppa. Ura-ankkurit ovat syviä syitä minkä takia henkilö haluaa työskennellä organisaatiossa:

- mahdollisuus olla asiantuntija omalla alallaan
- johtamistaidon osoittaminen ja eteneminen
- yrittäjäyys (luoda uutta)
- turvallisuus (pysyvä, vakaa työsuhde)
- itsenäisyys, riippumattomuus
- haasteellisuus
- eri elämänalueiden tasapaino
- asialle omistautuminen

Kaikille hakijoille lähetetään tieto haun päättymisestä.

Työsuhteen muodostuminen

Työsopimus tehdään aina kirjallisesti. Pohjana käytetään yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta. Erikseen sovittavat asiat kirjataan aina työsuhteen muodostumisesta. Koeaika on aina 6 kk tai ns. maksimi.

Työsuhteen alussa kerrotaan Tähkäpolku oy:n työsuhteen aloittamiseen liittyvät asiat. Näitä ovat työsuhteen muodostuminen, tarvittavat täydennyskoulutukset (EA1, minilop, hygieniapassi ym.), yrityksen työterveyspalvelut ja siihen liittyvät tarkastukset ja palvelut, henkilöstön vakuutusturva, salassapitosäännökset ja sopimuksen allekirjoittaminen, työnohjaus ja tiimikäytännöt.

Perehdyttäminen ja mentorointi

Perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja. Kaikki työsuhteessa olevat ovat velvollisia tukemaan ja perehdyttämään toisiaan työtehtävien aikana - kyse on kuitenkin kaikessa lasten ja nuorten turvallisuudesta.

Perehdytyksen tukena ja kontrollina käytetään Tähkäpolku oy:n tsekkauslistaa (ks. liite), johon uusi työntekijä tekee merkinnän kuultuaan tai perehdyttyään ko. aihepiiriin. Perehdytys on pitkä prosessi, jota yksikön johtaja ohjaa ja soveltaa sen hetkisen tilanteen tai tarpeen mukaan.

Tähkäpolku oy:n yksiköissä on myös ns. pikaohjeet sijaisille sekä laajempaa luettavaa materiaalia minkä uusi työntekijä vahvistaa allekirjoituksella perehtymisensä jälkeen. Uuden työntekijän työpanosta ja tehtäviä ohjataan alussa yksikön johtajan toimesta sopivaksi.

Yhtenä mahdollisena keinona perehdytyksessä voimme käyttää mentorointia. Tällä ymmärrämme:

- kahden ihmisen - mentorin ja aktorin - välistä vuorovaikutussuhdetta ja dialogista asetelmaa
- kokemuksen ja osaamisen tarjoamista toisen käyttöön ja... toisaalta siis sen aktiivista hakemista

Periaatteessa kaikki kokeneet työntekijät, iästä riippumatta ovat mentoreita uusille työntekijöille; on kuitenkin erityistaitoja, joissa tällaisella mentoroinnilla saavutetaan huomattavaa oppimista ja tiedon siirtymistä. Mentoroinnille on kuitenkin sovittava ajallinen kesto, pääsilliset tehtävät sekä ns. aktorilähtöinen tiedon hankinta.

Henkilöstön pysyvyys

Henkilöstön pysyvyys on yksi Tähkäpolun tavoitteista. On tärkeää ohjata ja muistuttaa työn ja muun elämän hyvästä suhteesta. Työ on kolmannes päivittäisestä ajastamme ja tarvitsemme aikaa myös itsellemme ja läheisillemme sekä lepäämiseen. Tätä varten meillä on käytössä E-passi ja sisällytämme työhön green care –periaatteen mukaisesti päivittäistä ulkoilua lasten kanssa. Virkistys- ja teemapäivät ovat osa yhteisöllisyyttämme.

Rehellinen ja jatkuva kaksisuuntainen viestintä työntekijöiden ja esimiesten välillä. Tähän kuuluu rakentava keskustelu työpaikan ongelmista ja ongelmiin ajoissa puuttuminen. Tärkeä on myös osata antaa positiivista palautetta ja nostaa esiin arjen hyviä tapahtumia ja onnistumisia. Yhteiset tavoitteet ja yhteiset onnistumiset auttavat meitä jaksamaan silloin kun tilanteet sitä vaativat.

Keinoja ja tavoitteita

Työyhteisön keskustelufoorumeissa (työnohjaus, tiimit, naulakkokeskustelut) mietimme työmme haastavuutta ja mielekkyyttä. Esimiesten tehtävä on varmistaa, että jokainen työntekijä kokee työnsä haasteelliseksi ja mielekkääksi. Työntekijöitä tulee pyytää säännöllisin väliajoin arvioimaan oman työn mielekkyyttä.

Mahdollisuus osaamisen kehittämiseen. Työntekijät puolestaan ovat vastuussa siitä, että he myös noudattavat henkilökohtaisia kehityssuunnitelmiaan (vrt. kehityskeskustelut).

Tunnustus ja palkitseminen hyvistä suorituksista. Tähkäpolku pyrkii säännöllisesti palkitsemaan koko työyhteisöä erilaisin muistamisin. Periaattemme on ”yksi kaikkien ja kaikki yhden puolesta.” Silloin kun yksilön työhön liittyvä onnistuminen on ilmeistä, palkitsemme siitä. Työryhmässä on tärkeää osata nostaa esiin niin lasten kuin ohjaajien onnistumisia.

Vaikutusmahdollisuudet oman työn suhteen liittyvät sovittujen ura-ankkureiden toteutumiseen ja yhteisten foorumeiden, oman innostuksen ja kehittymisen tunnistamiseen

ja mahdollistamiseen. Eri-ikäisten työntekijöiden tarpeet ja tavoitteet ovat erilaisia. Siksi kaiken tavoitteellisuuden niin yksilön kuin yhteisöjen kehittämisessä ja vaikutusmahdollisuuksissa tulee olla suunnitelmallista ja kirjattua.

Tavoitteiden sitominen liiketoimintaan. Työntekijöiden projekteja tulisi peilata suoraan liiketoimintaan, jotta he tietävät, että heidän työllään on merkitystä. Työn merkitys nousee yrityksen perustehtävästä. On kokoonnuttava säännöllisesti miettimään yrityksen perustehtävää sekä omaa tehtävää siihen liittyen. Perustehtävän luonne muuttuu ajan kuluessa (ajan ilmiöt, lainsäädäntö) mutta tietyt asiat lastensuojelussa (hoiva ja kasvatusta) ovat pysyviä. Vuosittain käydään yhdessä läpi myös yrityksen tilikauden ja taloudellisen vakauden sisältöjä.

Käytännössä toteutuvaa ja opeteltavaa

Ilmapiiri mikä syntyy riittävästä mahdollisuudesta kohdata toisiamme vapaamuotoisesti tai ohjattuna. (tiimit, kehityskeskustelut, työnohjaus, vaikeista asioista puhuminen niiden kanssa, jotka voivat vaikuttaa, asioiden ja oman työskentelyn arviointi).

Huumori, joka ei loukkaa toisia, on koko yhteisöä vahvistavaa.

Työterveyshuollon palvelut sekä sen aktiivinen osallistuminen työyhteisön elämään.

Työnohjaukset säännöllisiä, mahdollisuus myös yksilötyönohjaukseen.

Johtamisen tukirakenteet: säännölliset ohjausryhmän palaverit ja työnantajan tavoitettavuus.

Kattava vakuutusturva ja sen sisällön avaaminen

Koulutussuunnitelma ja sen täydentyminen

Työsuojelun toimintaohjelma

Palkitseminen juhlien tai merkkipäivien yhteydessä

Työympäristön viihtyisyys ja suunnitelmallinen kehittäminen

Yhdessä myös vapaalla – vapaalla ja juhlassa

Kaikkien kunnioittava kohtaaminen

e. Toimitilat

Pienryhmäkoti Silmun toimitilat sijaitsevat Hollolan kirkonkylällä, noin 18 kilometrin päässä Lahdesta. Matkaa lähimpään kouluun on viisi kilometriä, lähikauppaan kilometri ja bussipysäkillä 400 metriä.

Toimitilat sijaitsevat entisessä 2013 rakennetussa kivitallissa, joka on remontoitu vuonna 2019 lastensuojelulain vaatimusten mukaan palvelemaan lastensuojeluyksikön erityistarpeita. Päärakennuksen huoneistopinta-ala on 318 m², joka pitää sisällään seitsemän tilavaa asuinhuonetta, työhuoneen, tilavan olohuoneen, eteistilat, keittiön, kodinhoitotilat, lääkejako- ja kokoushuoneen, saunan sekä 3 wc-tilaa.

Pihapiirissä on kolmikerroksinen monitoimirakennus, jossa on mm. sisäpeleihin soveltuvaa tila, äänieristetty bänditila/taidepajahuone, kuntosali sekä metalli/puutöihin soveltuvat tilat. Pihapiirissä ovat myös aittarakennus ja varasto. Varastossa säilytetään polkupyöriä ja niiden huolto- ja korjaustila.

Pihapiiriä ympäröi pienryhmäkotiyrityksien hallinnoimat pellot, jotka tarjoavat mahdollisuuden osallistua talkootöihin. Pihasta löytyy myös marjapensaita, omenapuita, kasvimaata ja kasvihuone.

Kävelymatkan päässä on mahdollisuus kalastaa pienen lammen rannalla. Ympäröivästä lähimetsästä löytyvät retkeilypolut, hiihtoladut, kotalaavu ja pieni hirsisauna.

f. Teknologiset ratkaisut

Silmussa on käytössä palohälytínjärjestelmä mikä hälyttää yksikön sisällä. Ohjaajat harjoittelevat vuosittain toimintaa hälytyksen sattuessa. Järjestelmien toimivuutta testataan kuukausittain ja testaukset kirjataan. Turvallisuussuunnitelma on rakennettu täyden omavaraisuuden pohjalle kriisitilanteissa.

Turvallisuuspäällikkö Matti Näsi p. 040 5042026, matti.nasi@phnet.fi

g. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Silmussa on käytössä seuraavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet: verenpainemittari, kuumemittari. Lääkehoitovastaavat hoitavat laitteiden ja tarvikkeiden hankinnan, käytön ohjauksen sekä huollon. Lääkehoitovastaavat sekä yksikönjohtaja vastaavat, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittavat vaaratilanneilmoitukset. Mikäli lapsilla on käytössä apuvälineitä tai henkilökohtaisia terveydenhuollon laitteita, vastaa lääkehoitovastaavat myös niistä hoitotahon antamien ohjeistusten mukaisesti. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
Lääkehoitovastaava sairaanhoitaja p. 044 733 0655

h. ASIAKKAAN- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Tähkäpolku oy ylläpitää sopimuskumppaneidensa (kunnat ja yhtymät) henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja.

Asiakastietoja käsiteltävässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita Tähkäpolku oy pienryhmäkodeissaan henkilötietojen käsittelijänä tekee rekisterinpitäjän puolesta, henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot.

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan Tähkäpolku oy:n ja Rekisterinpitäjän välistä sopimusta sekä Rekisterinpitäjän ohjeita.

1. Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

- Tähkäpolku Oy:n hoito- ja kasvatushenkilöstö käsittelee kuntien sosiaaliviranomaisten sijoittamien asiakkaiden henkilötietoja ja asiakirjoja, jotka

syntyvät sijoitusprosessin eri vaiheiden dokumentteina tai kirjauksina joko sähköisinä tai paperisina materiaaleina.

2. Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Täähkämpolku Oy:n hoito- ja kasvatushenkilöstö kirjaa ja dokumentoi sosiaaliviranomaisten sijoittamien asiakkaiden päivittäisraporttia ja heidän läheis- sekä viranomaisverkoston kanssa käytyä yhteistyötä ajantasaisesti koko sijoituksen ajan Nappula-asiakastietojärjestelmään. Tämän lisäksi em. henkilöstö kirjaa asiakassuunnitelmien ym. neuvottelujen ja muun sopimukseen kuuluvan raportoinnin niin ikään Nappula-asiakastietojärjestelmään tai muuhun käyttäjätunnuksella ja salasanalla varustettuun sähköiseen tiedostoon. Tämän lisäksi kaikki Täähkämpolku Oy:n henkilöstön tuottamat tai yhteistyötahoilta saadut asiakkaita koskevat paperiset asiakirjadokumentit säilytetään Täähkämpolku Oy:n pienryhmäkotien työhuoneen lukitussa toimistokaapissa asiakkaiden omassa kansiossaan. Asiakkaiden asioiden tiimoilta yhteistyötahojen kanssa käymää sähköpostiviestintää käydään ilman asiakkaiden tunnistetietomerkintöjä, jotta heidän intymiteettisuojojansa säilyisi.

Täähkämpolku Oy:n henkilöstö käyttää kuntien sosiaaliviranomaisen sijoittamien asiakkaiden henkilötietoja vain sijoituksiin liittyvien sopimuksien tarkoittamiin välttämättömiin yhteyksiin ja huolehtii, ettei heidän henkilötietojaan joudu kenenkään ulkopuolisen tietoon. Mikäli asiakkaat haluavat nähdä heitä koskevat Täähkämpolku Oy:n henkilöstön tuottamat asiakirjat, heitä pyydetään esittämään tämä pyyntö vastuusosiaalityöntekijöilleen, joidenka pyynnöstä Täähkämpolku Oy:n henkilöstö toimittaa ilman aiheetonta viivytystä pyydetyn materiaalin asiakkaiden vastuusosiaalityöntekijöille edelleen toimitettavaksi asiakkailleen.

Tiedon asiakkaiden yhteystiedoissa tapahtuneista muutoksista Täähkämpolku Oy:n henkilöstö kertoo pikimmiten kyseessä olevan asiakkaan vastuusosiaalityöntekijälle.

Asiakkaiden sijoitusten päätyttyä kaikki heitä koskevat asiakirjat palautetaan mahdollisimman nopeasti heidän vastuusosiaalityöntekijöilleen postitse tai perille toimitettuna.

Jokainen Täähkämpolku Oy:n työntekijä on allekirjoituksellaan sitoutunut noudattamaan salassapitovelvollisuutta Täähkämpolku Oy:n asiakas- sekä yritysasioissa. Samalla hän on sitoutunut Täähkämpolku Oy:n laatiman ohjeistuksen mukaiseen toimintaan tietoturvaloukkauksen tapahtuessa. Kaikista Täähkämpolku Oy:n toiminnassa tapahtuneista tietoturvaloukkauksista sekä muista sijaishuollon palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, liittyen asiakkaiden asemaan ja oikeuksiin, ilmoitetaan välittömästi kunnan sijoittaman asiakkaan vastuusosiaalityöntekijälle.

Täähkämpolku Oy on velvollinen ilmoittamaan kunnan sijaishuoltoon käyttämistään alihankkijoistaan sekä huolehtimaan, että mahdolliset alihankkijat huolehtivat henkilötietojen käyttämisestä tässä sovitun menettelyn mukaisesti. Täähkämpolku Oy ei käytä tällä hetkellä toiminnassaan alihankkijoita.

3. Henkilötietojen käsittelyn kesto

Tähkäpolku oy käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja sopimuskauden alusta siihen, kunnes on palauttanut tai tuhonnut henkilötiedot Sopimuksen tai Rekisterinpitäjän muun ohjeistuksen mukaisesti.

4. Rekisterinpidosta vastaava henkilöt sekä tietosuojavastaava

Rekisterinpidosta vastaavat pienryhmäkotien vastuuhenkilöt:

pienryhmäkoti Silmu	vastuuhenkilö Minna Orenius, 044 733 0655
pienryhmäkoti Tähkä	vastuuhenkilö Ulla-Riitta Hämäläinen-Näsi, 044 742 0700
Tietosuojavastaava	Matti Näsi, 040 504 2026

9.YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Pienryhmäkohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämistarpeista saadaan useasta eri lähteestä. Riskienhallintaprosessissa käsitellään kaikki epäkohdat ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Asia pyritään hoitamaan kuntoon mahdollisemman nopeasti huomioiden riskin vakavuus.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvonta suunnitelma on pienryhmäkoti Silmun keskeinen työväline, johon on koottu kaikki keskeinen tieto toiminnastamme. Se elää tapahtumien, haasteiden, seurannan ja lainsäädännön mukaisesti.

Keskeiset sisältöön vaikuttavat tekijät saadaan vuosittain kerättyä systemaattisesti kyselyin yhteistyö- ja asiakasryhmiltä (kyselylomake ja työsuojelun sähköiset kyselyt). Sekä kirjaamalla arjen tapahtumia yhteistyöfoorumien työskentelyn pohjaksi. Tällaisia foorumeita ovat: ohjausryhmä, tiimit, yhteisökokoukset ja lasten osallistaminen. Eri viranomaisten ja työterveyden tarkastukset antavat ulkopuolista näkökulmaa toimintamme laatuun. Tarpeellisten kirjausten tekemisestä vastaavat yksiköiden vastaavat sekä eri tiimien vastaavat.