

familiar

2023

LASTENSUOJELUN
OMAVALVONTA-
SUUNNITELMA
PERHEHOITO

LASTENSUOJELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

LASTENSUOJELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1. Alihankkijat

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

2.1. Omavalvontasuunnitelman seuranta

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1. Toiminta-ajatus

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1. Riskienhallinta

4.2. Ilmoitusvelvollisuus

Jos työntekijä huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, on hänen sosiaalihuoltolain 48 § mukaan ilmoitettava siitä viipymättä toiminnasta vastaavalle oman alueen palvelupäällikölle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi (49 §).

Poikkeama- ja vaaratilanneilmoitukset

4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

4.4. Korjaavat toimenpiteet

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

5.2. Asiakkaan kohtelu

5.3. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu

5.5. Asiakkaan osallisuus

5.6. Asiakkaan oikeusturva

5.7. Omaohjaaja

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

- 6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta
- 6.2. Ravitsemus
- 6.3. Hygieniäkäytännöt
- 6.4. Terveysten- ja sairaanhoito
- 6.5. Lääkehoito
- 6.6. Monialainen yhteistyö

7. ASIAKASTURVALLISUUS

- 7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa
- 7.2. Henkilöstö
- 7.3. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet
- 7.4. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta
- 7.5. Toimitilat
- 7.6. Teknologiset ratkaisut

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

- 8.1. Asiakastyön kirjaaminen

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

- 10.1. Omavalvontaohjelma

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
katuosoite Paciuksenkatu 27 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Laura Vornanen p. 040 1256789 laura.vornanen@familiar.fi

Toimintayksikkö Familiar Perhehoitopalvelut Pohjois-Pohjanmaa	Y-tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Pohjois-Pohjanmaan perhehoidon palvelupäällikkö Melanie Rajavaara	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) puh.040-6195829 melanie.rajavaara@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Kanavaranta 3 As 104	Postinumero ja toimipaikka 90100 OULU
Palvelut / asiakasryhmä tuki- ja sijaisperhetoiminta	Asiakaspaikkamäärä 100

Hyvinvointialue	
Pohde	
Sijaintikunta	Sijaintikunnan yhteystiedot
Oulu	Kristiina Peltola, kristiina.peltola@pohde.fi

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta 24.4.2023	Palveluala, johon rekisteröity Yksityiset sosiaalipalvelut
------------------------------------	---

1.1. Alihankkijat

Käytetäänkö toimintayksikön palvelutuotannossa alihankkijoita

☐ Kyllä x ☐ Ei

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Tilaaja ja käyttäjät seuraavat toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/tai pienestä häiriöstä, yksikkö selvittää asian suoraan toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä Mehiläisen sisäisen palautejärjestelmän kautta hankintaan. Alihankkijoilta vaaditaan sopimuksia tehdessä omaevalvontasuunnitelmat.

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaevalvontasuunnitelma on laadittu Familiarin Pohjois-Pohjanmaan palvelupäällikön ja tiimin toimesta. Tiimi on osallistunut omaevalvontasuunnitelman laatimiseen osittain ja se on käyty tiimin kanssa kokonaisuudessaan.

Omaevalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatisesta ja seurannasta vastaa

Nimi Melanie Rajavaara	Yhteystiedot Kanavaranta 3 As 104, 90100 Oulu
---------------------------	--

2.1. Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaevalvontasuunnitelmaa tarkistetaan päivitystarpeen ilmettyä, kuitenkin vähintään vuosittain 1. vuosikvartaalin aikana. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omaevalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita.

2.2 Omaevalvontasuunnitelman julkisuus

Omaevalvontasuunnitelma pidetään nähtävillä sähköisenä www.familiar.fi-sivustolla.

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1. Toiminta-ajatus

Arvolupauksemme Familiar perhehoitopalveluissa on:

Palvelumme on olemassa lasta varten. Palvelumme on lapsen nykyisessä elämäntilanteessa hänelle paras vaihtoehto. Palvelumme on tarjota turvallinen koti sellaista tarvitsevalle lapselle. Tilaajalle tarjoamme kustannustehokkaan ja inhimillisen ratkaisun. Perhehoitajalle tarjoamme mielekkään elämäntavan sekä tukea sijoituksen aikana. Palvelumme erottuu laadulla, joustavuudella ja sitoutumisella.

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Familiar perhehoidon arvot ovat:

VÄLITTÄMINEN JA VASTUUNOTTO

- * Kyky ja tahto nostaa esiin lasta koskevat ilonaiheet ja huolenaiheet, valmius pyytää apua

- * Nollatoleranssi henkisellet ja fyysiselle väkivallalle

- * Tasa-arvo perheen lasten kesken

TIETO JA TAITO

- * Kyky ja tahto kouluttautua ja kehittyä perhehoitajana

- * Kyky ja tahto ottaa ohjausta vastaan

- * Kyky ja tahto reflektiiviseen työotteeseen

KASVU JA KEHITYS

- * Kyky ja tahto kannustavaan ilmapiiriin lapsen kasvun ja kehityksen tukemisessa

- * Kyky ja tahto toiveikkuuden ylläpitämiseen

- * Kyky ja tahto tasapainoisen, hyvän arjen tarjoamiseen

KUMPPANUUS JA YRITTÄJYYS

- * Kyky ja tahto kasvatuskumppanuuteen ja jaettuun vanhemmuuteen

- * Kyky ja tahto osallistua perhehoidon kehittämiseen

- * Kyky ja tahto yrittäjähenkiseen vastuullisuuteen perhehoitajuudessa

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1. Riskienhallinta

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako
- Riskien tunnistaminen

Vastuu riskienhallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä on Familiarin johdolla. Johto huolehtii, että toimintaympäristö on mahdollisimman turvallinen ja mahdollistaa työn tekemisen laadukkaasti.

Yksikön palvelupäällikkö huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioihin liittyen. Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuusasioihin yksikössä. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikön palvelupäälliköllä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Omavalvontasuunnitelma tehdään vuosittain yhteistyössä yksikön palvelupäällikön ja työntekijöiden kanssa.

Riskikartoitus tehdään vuosittain tiimin yhteistyönä. Kartoituksen tarkoituksena on selvittää palveluun liittyviä riskejä, työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä jo etukäteen. Tavoitteena on ennaltaehkäistä tapaturmia ja vaaratilanteita sekä vähentää työstä johtuvaa kuormitusta.

Perhehoitajia edellytetään osallistumaan valmennukseen ennen ryhtymistä perhehoitajaksi sijoitetuille lapsille. Valmennuksen aikana perheen kanssa käydään läpi fyysisesti ja psyykkisesti turvallisen perhehoidon edellytykset. Valmennuksen aikana arvioidaan perheen valmiuksia ja resursseja tarjota fyysisesti ja psyykkisesti turvallista perhehoitoa. Perhehoitajat perehtyvät valmennuksen aikana erilaisiin riskeihin kodin olosuhteissa ja käyvät läpi ne yhdessä valmentajien kanssa. Perheen kodin olosuhteet tarkistetaan valmennuksen aikana ja perhe käy läpi mahdolliset epäkohdat ja tarvittaessa korjaa ne. Perhehoitajien valmennus jatkuu sijoituksen ajan ja myös sijoituksen päättymisen jälkeen. Turvallisen perhehoidon toteutumista valvotaan Familiarin työntekijöiden tukikäynneillä.

4.2. Ilmoitusvelvollisuus

Jos työntekijä huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, on hänen sosiaalihuoltolain 48 § mukaan ilmoitettava siitä viipymättä toiminnasta vastaavalle oman alueen palvelupäällikölle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi (49 §).

Poikkeama- ja vaaratilanneilmoitukset

Palveluntuottaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan Pohteen hyvinvointialueelle, mikäli sijoituksen aikana tulee esille epäkohtia liittyen perhehoitoon tai perhekotiin siitä riippumatta, mitä kautta asia tulee meidän tietoomme keskusteltuaamme asiasta ensin perhehoitajan kanssa.

Perhehoitaja on velvollinen ilmoittamaan perhehoidossa tapahtuneista muutoksista vastuutyöntekijälle siihen kuntaan, joka on sijoittanut hoidettavan sekä kuntaan, jossa perhekoti sijaitsee. (Perhehoitolaki 21§)

Perhehoitajien, tukiperheiden, lapsen tai lapsen läheisten havaitessa epäkohtia tai uhkia heidän toivotaan ilmoittavan niistä viipymättä Familiarin yksikön palvelupäällikölle.

4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Yksikön henkilökunta on velvoitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjaus-järjestelmään. Riskienhallinnan seurannassa hyödynnämme Familiarin omaa toiminnanohjausjärjestelmää. Mahdolliset turvallisuusriskit, vaarat, haittatapahtumat, läheltä piti -tilanteet ja toiminnalliset virheet dokumentoidaan järjestelmään ja käsitellään sekä johdoryhmässä että yksikön henkilöstökokouksissa esihenkilön johdolla. Perhehoitopalveluiden riskit liittyvät pitkiin työmatkoihin, yksin ajamiseen, perheiden tapaamisiin yksin perheiden kotona. Tuki- ja sijaislapsiin tai perhehoitajiin kohdistuvia mahdollisia riskejä pyritään ennaltaehkäisemään riittävällä ennakoivalmennuksella, perhehoitajien työnohjauksella, tukikeskusteluilla, vertaisryhmätapaamisilla ja jatkokoulutuksin. Sijoitettavia lapsia koskevat riskit, jotka koskevat muitakin yksityiskodeissa asuvia lapsia. Perhehoitaja on tietoinen näistä riskeistä ja ennakoivalmennuksella pyrimme lisäämään perhehoitajien tietoisuutta mahdollisten riskien ennakointiin ja varautumiseen. Kotivakuutuksien osalta perhehoitajat tekevät riittävät toimenpiteet. Tarvittaessa epäkohta viedään eteenpäin esihenkilötasolta johtoportaaseen kehittämisehdotuksina. Ilmoitukset käsitellään myös perhehoitajien ja heidän läheisten kanssa heidän ollessa asianosaisia. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Kannustamme sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille myös eriäviä näkemyksiä ja epäkohtia.

4.4. Korjaavat toimenpiteet

Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta siten, että haittatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittatilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai vähintään mahdollisimman pian. Perhehoitajalle pyritään antamaan mahdollisuus korjata havaitut epäkohdat vaarantamatta kuitenkaan lapsen hyvinvointia ja turvallisuutta. Mahdollinen sijais- tai tukilapseen liittyvä epäkohta ilmoitetaan asiakkaan asioista vastaavalle hyvinvointialueen sosiaalityöntekijälle. Tarvittaessa järjestetään asiassa tarvittavien tahojen kanssa palaveri ja sovitaan yhteisesti mahdolliset seurantapalaverit. Jos epäkohtia ei kyetä korjaamaan perhehoidon toimeksiantosopimus on mahdollista purkaa tai irtisanoa kunnan toimesta. Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan yksikön työntekijöitä. Asiat käsitellään tiimissä, joita järjestetään kahden viikon välein, lisäksi voidaan tarvittaessa järjestää pikatiimi tai soittamalla välittömästi palvelupäällikölle.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Perhehoidossa ei laadita erikseen hoito- ja kasvatussuunnitelmaa vaan tarvittaessa se on osana asiakassuunnitelmaa.

5.2. Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Valmennuksessa sekä perhehoitajien tukikäynneillä keskustellaan perhehoitajien kanssa asiakkaan hyvästä kohtelusta sekä perhehoitajien oikeuksista.

5.3. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Perhehoidossa ja tukiperhetoiminnassa ei ole rajoitustoimenpiteitä, joista yksikön henkilöstö tai perhehoitaja voisivat päättää. Palvelussamme mahdollisesti ilmenevät yhteydenpidon rajoittamispäätökset (62§-63§) ovat aina tehtävä lapsen asioista vastaavan kunnan sosiaalityöntekijän toimesta.

Lasta ja perhehoitajia tukevat työntekijät keskustelevat lapsen kanssa häntä tavatessaan ja tuovat hänen toiveensa ja ajatuksensa tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle erikseen yhteyttä ottaen tai raportoinnin kautta. Lapsella on myös mahdollisuus olla suoraan yhteydessä hänen asioitaan hoitavaan sosiaalityöntekijään. Lasta/nuorta kannustetaan osallistumaan asiakassuunnitelmanneuvotteluun hänen valmiuksiensa mukaan ja ohjataan ja tuetaan oman mielipiteen tai toiveiden ilmaisussa tarvittaessa. Perhehoidon työvälineenä käytetään myös toimintakykymittaria, minkä avulla lapsella on mahdollisuus ilmaista mielipiteensä ja näkemyksensä. Lapsen kuuleminen ja huomioiminen on lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän vastuulla, yhteistyössä perhehoitajien ja perheen työntekijän kanssa.

5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaan kohtelu pohjautuu Familiarin arvoihin ja toimintaohjeisiin, jotka sisältyvät työntekijän perehdytykseen ja perhehoitajien ennakkovalmennukseen.

Perhehoidossa lasta ja perhehoitajia tuetaan ja yhteyttä pidetään säännöllisin väliajoin, jolloin varmistetaan lapsen tai nuoren asiallinen kohtelu. Mikäli lapsi/nuori, hänen huoltajansa tai perhehoitaja on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus suoraan yksikön vastuuhenkilölle ja/tai omalle sosiaalityöntekijälleen. Ilman muistutustakin kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan, jos lapset, heidän läheisensä tai perhehoitajat kokevat kohtaavansa epäasiallista tai loukkaavaa käytöstä. Kaikki lapsen kohtaamat haittatapahtumat tai vaaratilanteet käydään läpi hänen ja perhehoitajien kanssa ja tarvittaessa perhehoidon työntekijöiden ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakkaan loukkaamista sanoilla, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua. Epäkohta voi olla myös toimintayksikön sisällä vallitseva vinoutunut toimintakulttuuri, joka vaikuttaa asiakkaan perusoikeuksien toteutumiseen. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Kaltoinkohtelua on huono ja epäeettinen kohtelu, hoidon ja avun laiminlyönti sekä ihmisarvoa alentava kohtelu. Asiakasta voidaan uhkailla tai kohdella kovaotteisesti, käyttää fyysisesti tai taloudellisesti hyväksi, puhutella epäasiallisesti. Sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitus tehdään asiakkaaseen ja hänen huolenpitoonsa kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta, ei työntekijään kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta.

5.5. Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Otamme palautetta vastaan asiakas-, yhteistyö-, ja verkostotapaamisissa. Familiarin perhehoidossa on olemassa kanava palautteen antamiselle kirjallisesti lähettämällä sähköpostia osoitteeseen "perhehoidonpalaute@familiar.fi". Perhehoitajan rooli on tärkeä lapsen osallisuuden mahdollistajana ja turvallisuuden luojana. Asiakkaan osallisuuden ylläpitämisessä perhehoitajia tuetaan perhehoitajien tapaamisilla, työnohjauksin, lisäkoulutuksin ja vertaisryhmätoiminnoissa.

5.6. Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä 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. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsitelävissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää. Perhehoitajat saavat

tietoa omasta oikeusturvastaan valmennuksessa. Valmennuksessa myös kerrotaan, että perhehoitaja voi olla yhteydessä alueen palvelupäällikköön. Tuki- tai sijaislapsen oikeuksista ja niistä tiedottamisesta vastaa hyvinvointialueen lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Jos asiakas tai potilas on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun, tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaali- ja terveydenhuollossa voi hän olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiamieheen. Sosiaali- ja potilasasiamieheen voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, kuntalaiset sekä asiakkaiden ja potilaiden asioissa toimivat yhteistyötahot.

Muistutukset, poikkeamat ja muut epäkohdat käsitellään yksikössä kuten yllä kohdissa 4.1-4.4. on selvitetty.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot Melanie Rajavaara, palvelupäällikkö melanie.rajavaara@familiar.fi p. 040-6195829
Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Sosiaaliasiamies, Oulu, puhelinnumero Sosiaaliasiamies palvelee lin, Kuusamon, Oulun, Pudasjärven ja Taivalkosken asukkaita. +358 40 135 7946

5.7. Omaohjaaja

Perhehoidossa lapselle ei ole erikseen nimettyä omaohjaajaa. Perheelle on nimetty vastuutyöntekijä. Vastuutyöntekijä on ensisijaisesti sijaisperheen vastuutyöntekijä, joka vastaa perhehoitajien tuesta, yhteydenpidosta hyvinvointialueen sosiaalityöntekijöihin ja muihin perheen yhteistyötahoihin. Vastuutyöntekijä osallistuu tarvittaessa perhehoitajien kanssa yhteistyöpalaveriin ja verkostoihin. Vastuutyöntekijä pitää säännöllisesti yhteyttä perhehoitajiin, tapaa perhehoitajia kuukausittain, laatii kuukausikoosteet perhehoitajien raportin pohjalta.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasta / nuorta tuetaan hänen kokonaisvaltaisessa kasvussa ja kehityksessään yhdessä perhehoitajien kanssa. Familiarin valmennusmallissa (Famile) huomioidaan sijoituksen aikana jatkuvasti yksilökohtaisesti lapsen hyvinvointiin, kasvuun, ja kuntoutumiseen liittyvät asiat. Valmennuksen aikana perhehoitajia koulutetaan muun muassa positiiviseen kasvatukseen ja mentalisaatioon. Perheen kyky tarjota lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia

tukeva ympäristö arvioidaan myös osana tukityötä sijoituksen käynnistyttyä ja perhehoitajille tarjotaan koulutusta hyvinvoinnin, kuntoutumisen ja kasvua tukevan toiminnan teemoihin. Tarvittaessa ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa sovitusti haetaan ammatillista apua lapsen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin vahvistamiseksi.

Tukipalveluina tarjoamme perhehoitajille vastuutyöntekijän tukikäynnit perheeseen, jossa hyödynnämme esimerkiksi osaamista liittyen trauman hoitoon, psykoedukaatiota sekä kiintymyssuhteen kehittämiseen keskittyviä menetelmiä. Perheiden tukena on lisäksi ryhmämuotoiset ja vertaistuelliset ryhmäperheohjaukset, joita järjestetään noin 8 kertaa vuodessa etäyhteyksin teamsissä. Tukeemme kuuluu lisäksi koulutusta, pari- perheterapeuttien konsultointia sekä valvottujen ja tuettujen tapaamisten järjestäminen toimistollamme. Tarvittaessa perheen tueksi on mahdollista määrääjäksi järjestää yksilötyönohjausta ja lastenhoitoapua. Pyrimme järjestämään kaikille perheillemme kertyneiden vapaiden käyttämiseen lomituserheen. Tukipalveluihin kuuluu ympärivuorokautinen puhelinpäivystys.

6.2. Ravitsemus

Sijaisperheessä asuvalle lapsen riittävän, monipuolisen ja terveellisen ravinnon saannista vastaavat perhehoitajat. Perhehoitajat saavat tarvittaessa ohjausta ja tukea ruokailuun liittyvissä kysymyksissä perhehoidon työntekijöiltä tai esim. terveydenhuollon ammattilaisilta tai yhdistyksiltä.

6.3. Hygieniäkäytännöt

Hygieniasta huolehtiminen kuuluu osana hoitoon ja kasvatukseen. Perhehoitajat opastavat ja valvovat, että lapsi/nuori oppii huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan riittävässä määrin. Lasta ohjataan ja tuetaan siisteyteen ja itsestä huolehtimiseen perhehoitajien toimesta. Tarttuvien sairauksien ja epidemioiden ehkäisyssä ja hoidossa noudatetaan Mehiläinen konsernin ohjeistuksia.

6.4. Terveiden- ja sairaanhoito

Terveiden- ja sairaanhoito lapsille ja nuorille järjestetään pääosin julkisen sektorin palveluiden kautta. Tämä koskee sekä hammashoitoa että kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa. Erikoissairaanhoidon palveluissa käytetään joko lapsen olemassa olevia hoitokontakteja tai hänelle pyritään järjestämään uusi hoitokontakti yksikön toimialueelta.

Vastuu kiireetöntä tai kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa on pääsääntöisesti perhehoitajilla, jotka voivat tarvittaessa olla kiireettömässä tilanteessa yhteydessä päivisin perhehoidon työntekijöihin tai muuna aikana perhehoidon päivystykseen.

Perhehoidossa sairaan lapsen hoitovastuu on perusterveydenhuollon tai erikoissairaanhoidolla. Perhehoitajat ja perhehoidon työntekijät toimivat ko. tahoilta saatujen ohjeiden mukaan.

6.5. Lääkehoito

Toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa lääkehoito pohjautuu asiakaskohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan ja lääkehoitoon liittyvät vastuut määritellään perhehoidon toimeksiantosopimuksessa.

Asiakaskohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa näkyy lääkkeet, määrät ja ajankohdat niiden antamiselle. Lapsen lääkkeitä ei anneta eikä lainata muille, vaikka toisella olisikin käytössä sama lääke. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, johon vain perhehoitaja pääsee käsiksi. Lääkkeiden käyttöpäivämäärän ylittyttyä (vanhentuneet) tai kun lapsen lääkitys lopetetaan, käyttämättömät lääkkeet palautetaan apteekkiin hävitettäväksi. Perhehoidossa ei ole palveluntuottajalla lääkehoitosuunnitelmavelvoitetta, vaan perhehoitajalla on lääkehoitosuunnitelma kodissaan annettaville lääkkeille. Perhehoitaja vastaa lääkkeiden antamisesta lapselle terveydenhuollon antamien ohjeiden mukaisesti.

Erityisen tärkeää on, että perhehoitaja tuntee annostelemiensa lääkkeiden vaikutukset, erityispiirteet, keskeisimmät riskit, annostelussa huomioitavat asiat, mahdolliset sivu- ja haittavaikutukset ja toimintatavat vaaratapahtumissa.

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea ja Terveystieteiden tutkimuskeskus THL ovat julkaisseet Tiedä & toimi -opaskortin turvallisesta lääkehoidosta lastensuojelun toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa. Korttiin on koottu keinoja turvallisen lääkehoidon varmistamiseksi.

Kortti löytyy oheisen linkin kautta:

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/144411/TT_Turvallinen_laakehoito_.pdf

6.6. Monialainen yhteistyö

Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, tekevät perhehoidon työntekijät aktiivista yhteistyötä lapsen vastuusosiaaliryhmätyöntekijän ja ko. toimijoiden kanssa. Lapsen ja nuoren arjessa yhteydenpidosta vastaavat ensisijaisesti perhehoitajat. Heidän tukena on perhehoidon työntekijät, jotka välittävät tietoa lapsen asioista vastaavalle sosiaaliryhmätyöntekijälle. Yhteydenpidon ja yhteistyön laajuus ja tarpeet määritellään yleensä lapsikohtaisissa asiakassuunnitelmissa tai lapsen asioissa järjestettävissä muissa yhteistyöneuvotteluissa. Perhehoitaja osallistuu eri palavereihin lapsen verkostossa. Myös Familiarin työntekijä tarvittaessa osallistuu eri verkostopalaveriin.

Familiarin perhehoitajilta edellytetään asiallista, avointa ja rehellistä yhteistyötä ja kanssakäymistä eri viranomaistahojen ja Familiarin työntekijöiden kanssa, myös mahdollisissa ristiriitatilanteissa.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikkö toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa. Yhteistyön avulla kaikki turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat pidetään ajan tasalla (esim. pelastussuunnitelma). Suunnitelmia noudatetaan ja toteutumista seurataan säännöllisesti.

Perhehoitajia ohjeistetaan toimimaan vallitsevien ohjeistusten mukaan ja kannustetaan tutustumaan ja varautumaan erilaisiin poikkeustilanteisiin, esim. 72tuntia-sivuston kautta.

7.2. Henkilöstö

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

Henkilöstön koulutusvaateita määrittää lainsäädännön ohella kuntien kanssa tehdyt puitesopimukset. Henkilöstön määrässä otetaan lisäksi huomioon toiminnan luonne, lasten ja nuorten hoidon tarve ja yksikön tilanne. Perhehoidossa huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä ammatillinen osaaminen.

Pohjois-Pohjanmaan perhehoidon tiimiin kuuluu yhteensä kolme sosiaaliohjaajaa, kaksi sosiaalityöntekijää ja palvelupäällikkö. Pohjois-Pohjanmaan perhehoidon yksikössä ei lähtökohtaisesti käytetä lyhytaikaisia sijaisia. Työntekijöiden lomien ajat sovitaan liukuvasti ja sijaistamme toinen toisiamme. Pohjois-Pohjanmaan palvelupäällikköä sijaistaa Pohjanmaan palvelupäällikkö.

7.3. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnissa otetaan erityisesti huomioon henkilöiden luotettavuus ja soveltuvuus tehtävään.

Henkilöstö rekrytoidaan Mehiläinen-konsernin henkilöstöpolitiikan mukaisesti. Henkilökunnalta edellytetään soveltuvan koulutuksen ja työkokemuksen lisäksi kokonaisvaltaista työtettä, kykyä itsenäiseen työskentelyyn, vastuuntuntoa, kehittämismyönteisyyttä, joustavuutta, hyviä vuorovaikutustaitoja ja alaistaitoja.

Työntekijää valittaessa otetaan huomioon myös henkilön työkokemus sekä aikaisempien työnantajien antamat mahdolliset suositukset. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiltä pyydetään tutkintotodistukset nähtäväksi. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden osalta pätevyys tarkistetaan Valviran ylläpitämästä JulkiTerhikki/JulkiSuosikki palvelusta. Kaikilta hakijoilta edellytetään rikosrekisteriotteen esittämistä ennen työsuhteen alkua ja se merkitään sähköiseen henkilöstöjärjestelmään.

7.4. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön uudet työntekijät perehdytetään perehdytysohjelman mukaisesti.

Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminnan ja tavat, tiimin jäsenet, työnsä ja siihen liittyvät odotukset.

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat osa henkilöstön kehittämistä. Perehdyttämisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Perehdyttämisestä vastaa esihenkilö koko tiimin osallistuessa perehdyttämiseen.

Täydennyskoulutuksesta vastaa Familiarin perhehoidon koulutuspäällikkö yhdessä perhehoidon johtoryhmän kanssa. Täydennyskoulutuksella pyritään vahvistamaan työntekijöiden osaamista ja lisäämään työntekijöiden ammatillisuutta ja työkykyä. Täydennyskoulutusta järjestetään myös ulkopuolisten kouluttajien koulutuksiin osallistumalla.

7.5. Toimitilat

Asiakastyö tehdään pääsääntöisesti asiakkaiden kotona. Pohjois-Pohjanmaan perhehoidon toimipiste toimii työskentelytilana tiimin yhteisille palaverille sekä toimistotilana.

7.6. Teknologiset ratkaisut

Familiar Pohjois-Pohjanmaan perhehoidon toimipisteessä on kyse vuokratiloista. Tiloissa on palovaroittimet. Toimistojen ulko-ovet ovat lukitut.

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastietojärjestelmä Nappula on tietojen säilyttämispaikka asiakkaiden ja perheiden osalta. Perhehoitajien tiedot tallennetaan Nappulan sijaisperherekisteriin. Kirjaamiset pyritään tekemään heti asiakaan tapaamisten tai muun kommunikaation tapahduttua.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnan kehittämistarpeet kootaan esimerkiksi kuukausittaisesta omavalvonnan kuukausikyselystä, omavalvontakäynneiltä, asiakaspalautteista ja henkilöstötutkimuksesta nousseista kehittämiskohteista.

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta tehdään koskien Familiarin lastensuojelupalveluita ja julkaistaan julkisessa tietoverkossa. Lisäksi kehittämissuunnitelmat liitetään omavalvontasuunnitelman liitteiksi yksikössä nähtäviksi.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

10.1. Omavalvontaohjelma

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Mehiläinen Oy:n sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä palvelupäälliköille sekä laatutyöskentelyn arviointikeskusteluissa kolmen kuukauden välein. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys _____ Oulu 29.9.2023

Allekirjoitus Melanie Rajavaara