

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA
Peiponpesä 2026

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	3
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	7
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	7
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	8
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	10
2.4 Muistutusten käsittely	10
2.5 Henkilöstö	11
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	13
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	13
2.8 Toimitilat ja välineet	13
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	14
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	14
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	15
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	16
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	17
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	17
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	18
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	21
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	23
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	24

**4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA
JA PÄIVITTÄMINEN 25**

4.1 Toimeenpano25

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen25

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Mervi Elfving, mervi.elfving@mehilainen.fi

Toimintayksikkö Peiponpesä	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Elisa Juntunen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 040 357 5535, elisa.juntunen@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Harjukuja 3 a ja b	Postinumero ja toimipaikka 05840 Hyvinkää
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelun ympärivuorokautinen laitoshoido	Asiakaspaikkamäärä 14
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Lähipalvelu	

Hyvinvointialue Keski-Uudenmaan hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. HYVINVOINTIALUEIDEN SOSIAALIASIAVASTAAVIEN YHTEYSTIEDOT ERILLISELLÄ LIITTEELLÄ. Liite löytyy myös yksikön ilmoitustaululta.

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 23.07.2007	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Lastensuojelun ympärivuorokautinen laitoshoido
--	---

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Peiponpesä on 14-paikkainen erityisyksikkö neuropsykiatrisella ja psykiatrisella painotuksella. Yksikössä on kaksi 7-paikkaista asuinyksikköä, Hemptot ja Järrit. Yksikön pihapiirissä on Hyvinkään kaupungin koulun etäyksikkö erityisopetusta tarvitseville lapsille. Lasten ikähaarukka on 9–17 vuotta.

Peiponpesässä hoidon ja kuntoutuksen painopiste on lastensuojelun ja lastenpsykiatrian osaamisessa. Toiminnan viitekehys on dialogisuus sekä ratkaisu- ja voimavarakeskeisyys. Yksikössä on hyvät valmiudet kohdata asiakkaita, joilla on neuropsykiatrisen diagnoosi/oireilua, kehitysviivästymiä ja/tai lievä kehitysvamma sekä autismin kirjon haasteita.

Peiponpesässä työskentelevillä aikuisilla on erityisosaamista neuropsykiatrian ja lastenpsykiatrian puolelta. Olemme kouluttautuneet arvostavaan empaattiseen kohtaamiseen, joka näkyy arjessamme asiakasta arvostava ja kuuntelevana kohtaamisena. Lisäksi yksikössämme työskentelee ratkaisukeskeisiä neuropsykiatrisia valmentajia molemmissa asuinyksiköissä.

Arjessa panostamme ratkaisu- ja voimavarakeskeisyyteen sekä käytämme positiivisen psykologian keinoja vuorovaikutukseen asiakkaidemme ja heidän perheidensä kanssa. Peiponpesässä teoreettisena viitekehysnä on ratkaisukeskeinen ajattelutapa, jossa ei oleteta, että ongelmat olisivat helposti ja nopeasti ratkaistavissa. Ihminen on tärkeää kohdata juuri sellaisena kuin hän on ja häntä kuunnellaan aidosti. Ratkaisukeskeinen teoria tukee ohjaajan toimintaa ja se näkyy meillä muun muassa siten, että jokaisen asiakkaan omien vahvuuksien ja voimavarojen kunnioittaminen on työskentelymme lähtökohta. Työntekijämme pyrkivät jokaisessa kohtaamisessa aitoon ja välittävään vuorovaikutukseen oli kyseessä sitten kerran viikossa tapahtuva tunnin mittainen tapaaminen tai ympärivuorokautinen asuminen lastensuojeluyksikössä.

Peiponpesän arki rakentuu koulunkäynnin, kuntouttavan toiminnallisuuden sekä turvallisen ja välittävän yhteisön ympärille. Peiponpesän yksikön yhteydessä toimii Hyvinkään kaupungin kaksi pienluokkaa. Lisäksi toisen asteen opintoja suorittaa

lähialueen oppilaitoksissa Peiponpesästä käsin. Jokaisella lapsella on henkilökohtainen päivä- ja viikkosuunnitelma, josta hän pystyy varmistamaan ennalta sovittuja tapaamisia ja kotiharjoitteluita.

Familiarin toimintaa ohjaa arvopohja, joka muodostuu neljästä arvoparista:

- Tieto ja taito
- Vastuu ja välittäminen
- Kasvu ja kehitys
- Kumppanuus ja yrittäjäisyys

Familiarin tavoitteena on tarjota parasta mahdollista palvelua niin hyvinvointialueiden kuin sosiaalitoimen edustajille kuin palveluidemme piirissä oleville lapsille ja perheille. Lasta/nuorta ja hänen perhettään kunnioittava työote on toimintamme lähtökohta.

Asukkaiden asuminen Peiponpesässä järjestetään kodinomaiseksi ja työskentelyssä lasten/nuorten kanssa käytetään inhimillistä ja välittävää työotetta. Ohjaus ja kasvatustyö sisältää yhteisöllisyyttä ja toiminnallisuutta lapsen yksilölliset tarpeet huomioiden. Toiminnallisuuden kautta pyrimme vahvistamaan muun muassa lapsen itsetuntoa ja löytämään onnistumisia pienistä arkisista asioista. Toiminnallinen työote pitää sisällään muun muassa liikunnalliset ja yhteisölliset menetelmät, jotka voidaan liittää mukaan kaikkeen arjen tekemiseen. Sosiaalisten tilanteiden harjoittelua tehdään yhdessä arjen askareiden keskellä. Arjen säännöllisyys perustuu turvalliseen ja strukturoituun päivään, joka on ensisijaisen tärkeää haastavien ja neuropsykiatrisesti erityisten lasten hoidossa.

Koulunkäynti on iso osa arkea ja siihen on tarjolla yksilöllistä, lapsen tarpeet huomioivaa tukea ja ohjausta. Teemme paljon yhteistyötä koulun henkilöstön kanssa, jotta saamme onnistumisen kokemuksia myös opintojen kautta asukkaillemme.

Lasten yksilölliset tarpeet ohjaavat kuntoutuksen rakentumista ja määrittävät tavoitteet.

Moniammatillinen ja sitoutunut henkilöstö ja perheen kanssa yhdessä tehtävä työ auttavat onnistumaan tavoitteiden saavuttamisessa. Hoitoa arvioimme säännöllisesti toimintakykymittareiden avulla neljä kertaa vuodessa.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Peiponpesässä palvelujen laadulliset edellytykset ovat keskeisiä tekijöitä, jotka varmistavat, että lapset ja nuoret saavat asianmukaista, turvallista ja kehittävää hoitoa. Laadulliset edellytykset kattavat useita eri osa-alueita, jotka yhdessä muodostavat kokonaisvaltaisen ja laadukkaan palvelun. Tässä on joitakin keskeisiä laadullisia edellytyksiä:

1. **Pätevä henkilökunta:** Sijaishuollon henkilökunnan tulee olla koulutettua ja pätevää hoitamaan lapsia ja nuoria, jotka saattavat olla erityisen haavoittuvassa asemassa. Henkilökuntamme päivittää jatkuvasti tietojaan ja taitojaan koulutusten ja työnohjauksen avulla.
2. **Riittävät resurssit:** Palvelujen tarjoamiseen tulee olla riittävästi resursseja, kuten henkilöstöä, tiloja ja välineistöä, jotta jokainen nuori saa yksilöllistä ja tarpeidensa mukaista hoitoa.
3. **Lasten ja nuorten turvallisuus:** Turvallisuus on ensisijainen prioriteetti. Tämä tarkoittaa fyysisen turvallisuuden lisäksi myös henkisen ja emotionaalisen turvallisuuden varmistamista. Peiponpesä on suunniteltu ja ylläpidetty siten, että ne ovat turvallisia ja edistävät lasten hyvinvointia.
4. **Yksilöllinen hoitosuunnitelma:** Jokaiselle nuorelle laaditaan yksilöllinen hoitosuunnitelma, joka sisältää tiedot nuoren tarpeista, tavoitteista ja siitä, miten näihin tavoitteisiin pyritään. Suunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään säännöllisesti.
5. **Osallistava toimintakulttuuri:** Lapsia ja nuoria tulee kannustaa osallistumaan ja vaikuttamaan omaan hoitoonsa. Tämä edistää heidän itsetuntemustaan ja itseluottamustaan sekä tukee heidän sosiaalisten taitojensa kehittymistä.
6. **Laadunvalvonta ja -kehittäminen:** Sijaishuoltopalveluiden laatua tulee jatkuvasti arvioida ja kehittää. Tämä sisältää säännölliset auditoinnit, palautteen keräämisen nuorilta ja heidän perheiltään sekä henkilökunnan koulutuksen.
7. **Eettiset periaatteet ja lastensuojelulainsäädäntö:** Toiminnan tulee aina noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä ja eettisiä ohjeita. Tämä varmistaa, että palvelut ovat paitsi laadukkaita, myös oikeudenmukaisia ja nuoren oikeuksia kunnioittavia.

Nämä laadulliset edellytykset ovat perusta sille, että lastensuojelun sijaishuolto voi tarjota lapsille ja nuorille turvallisen, kehittävän ja tukevan ympäristön, jossa he voivat kasvaa ja kehittyä parhaalla mahdollisella tavalla.

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Lisäksi Peiponpesässä vastaavat ohjaajat vastaavat arjen hoito- ja kasvatustyön laadun toteutumisesta ja valvonnasta yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Vastaavat ohjaajat toimivat oman tiimensä lähiesihenkilöinä.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaalle laaditaan yhteistyössä lapsen, perheen ja verkoston kanssa asiakassuunnitelma lapsen vastuusosiaalityöntekijän toimesta. Peiponpesästä osallistuvat palaveriin omaohjaaja ja vastaava ohjaaja.

Asiakassuunnitelma laaditaan sijoituksen alussa ja tarkistetaan puolen vuoden välein tai tarpeen mukaan useammin. Neuvottelussa sovitaan yhdessä tavoitteet, joiden pohjalta omaohjaajat laativat hoito- ja kasvatussuunnitelman. Perhe, lapsi ja ohjaajat yksikössä osallistuvat kukin omalta osaltaan hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutukseen.

Ensimmäinen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan kahden viikon kuluessa lapsen saapumisesta Peiponpesään. Suunnitelmaa tarkistetaan, kun ensimmäinen asiakassuunnitelmaneuvottelu on pidetty ja tavoitteet siellä asetettu. Suunnitelma päivitetään kuuden kuukauden välein vuosikellon mukaisesti tai aina tarpeen vaatiessa.

Omaohjaaja huolehtii päivityksestä yhdessä lapsen ja vanhempien kanssa. Lasten mielipide selvitetään kaikessa päätöksen teossa, vaikka hänen tahtonsa mukaan ei aina voida toimia. Omaohjaaja selvittää, joko puhelimitse tai tapaamisessa vanhempien näkemyksen siitä, miten edellisiin asetettuihin tavoitteisiin on päästy ja mitä toivoisi jatkossa tehtävän, jotta asiakassuunnitelmassa asetetut tavoitteet tulisi saavutettua. Lapselta pyritään saamaan ohjaustoiminnan keinoja käyttäen omaa mielipidettä esille tavoitteiden asettamista varten. Toteutumista seurataan

kuukausittain ja siitä raportoidaan omaohjaajien toimesta kuukausikoosteissa vanhemmille, lapselle itselleen ja sosiaalityöntekijälle. Lapsen kanssa käydään valmis kooste läpi ja hän voi kommentoida sitä ennen kuin kooste lähetetään sosiaalityöntekijälle.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Meillä Peiponpesässä asiakkaita kohdellaan aina kunnioittavasti ja hänen mielipiteensä huomioiden. Mikäli lapsi kokee hänelle asetetut, ikätasonsa mukaiset rajat ja säännöt epäoikeudenmukaisina, hänellä on oikeus laatia asiasta muistutus tai kantelu, joka käsitellään yksikönjohtajan ja palvelujohtajan kesken. Sen jälkeen päätetään tarvittavat toimenpiteet, vastuut, menettelyt, aikataulut ja kehittämistarpeet.

Muistutuksesta/ kantelusta annetaan kirjallinen vastaus mahdollisimman nopeasti. Olennaista asioiden hoitamisessa on noudattaa voimassa olevaa lastensuojelulakia ja keskustella mahdollisista epäkohdista tai väärinkäsityksistä ja tulkinnoista asiallisesti hyvässä vuorovaikutuksessa. Kaikkia asianosaisia kuullaan ja mielipiteet selvitetään jatkosuunnitelmien laatimiseksi.

Ilman muistutustakin yksikössä kiinnitetään huomiota, ja tarvittaessa reagoidaan, jos asiakkaat kokevat kohtaavansa epäasiallista tai loukkaavaa käytöstä. Muistutukset pyritään aina käsittelemään mahdollisimman nopeasti, mutta viimeistään kahden viikon kuluessa muistutuksen saapumisesta.

Vastineet ja selvitykset, lähetetään aina luettaviksi palvelujohtajalle, laatujohtajalle ja toimitusjohtajalle luettavaksi ennen lähettämistä.

- Muistutuksen / kantelun saavuttua aloitamme selvitystyön, joka toteutetaan yksikön esihenkilöiden johdolla
- Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet ja laaditaan vastine muistutuksen tekijälle
- Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle
- Kanteluun laaditaan virallinen vastine kantelun esittäneelle viranomaiselle
- Viranomaisen annettua päätöksensä, toimimme viranomaisen ohjeiden mukaisesti
- Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotamme niistä koko työryhmää hyödyntäen yksikön sähköisiä järjestelmiä ja kokouskäytäntöjä.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Peiponpesässä käytettävät rajoittamistoimenpiteet perustuvat aina lastensuojelulakiin. Asiakkaaseen kohdistetaan rajoitustoimenpiteitä vain siinä määrin kuin sijaishuoltoon johtaneen päätöksen tarkoituksen toteutuminen, asiakkaan oman tai toisen henkilön terveys ja turvallisuus taikka muun mainituissa säännöksissä säädetyn edun turvaaminen välttämättä vaatii. Toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asiakkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteet kohdistetaan ainoastaan huostaan otettuihin tai kiireellisesti sijoitettuihin asiakkaisiin. Rajoitustoimenpiteiden tarkka ohjeistus löytyy toiminnanohjausjärjestelmästä Faminetistä.

Yksikössä käytössä olevat rajoitustoimenpiteet:

- Yhteydenpidon rajoittaminen 62§
- Aineiden ja esineiden haltuunotto 65§
- Henkilöntarkastus 66§
- Henkilönkatsastus 66a§
- Omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen 67§
- Lähetysten luovuttamatta jättäminen 67§
- Kiinnipitäminen 68§
- Liikkumisvapauden rajoittaminen 69§
- Eristäminen 70§
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen 69a§.

Asiakkaan vointia seurataan ohjaajien toimesta koko rajoituksen ajan. Rajoitustoimenpiteitä ei voida käyttää rangaistuksena. Toimenpiteitä voidaan käyttää vain siinä määrin kuin lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus tai asiakkaan huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii. On valittava aina lievin mahdollinen toimenpide. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita. Toimenpidettä on myös heti lievennettävä, jos se on mahdollista.

Peiponpesässä rajoitustoimenpiteestä päättää yksikönjohtaja tai delegointilistan mukaisesti hoito- ja kasvatushenkilöstö, sen mukaisesti miten on mahdollista delegoida.

2.4 Muistutusten käsittely

* Muistutuksen /kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö, joka toteutetaan yksikön esihenkilöiden johdolla

* Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet ja laaditaan vastine muistutuksen tekijälle pyynnössä olevassa määräajassa

- * Muistutuksesta ja vastauksesta annetaan tieto myös nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle
- * Mikäli kyseessä on kantelu, laaditaan virallinen vastine kantelun esiin tuoneelle viranomaiselle
- * Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisten ohjeiden mukaisesti
- * Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää

Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikönjohtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee yksikönjohtaja yhdessä palvelujohtajan ja laatujohtajan kanssa ja vastineet hyväksyy lastensuojelupalveluiden johtaja ja tarvittaessa sosiaalipalveluiden toimialajohtaja.

2.5 Henkilöstö

Henkilöstömäärän määrittää lastensuojelulaki, jossa otetaan kantaa henkilöstönmäärään ja –rakenteeseen sekä koulutustasoon. Yksikköön henkilökunnan määrä on 19 kokoaikaista työntekijää.

Henkilöstörakenne on seuraava:

- 1 Yksikön johtaja (sairaanhoitaja YAMK)
- 2 Vastaavaa ohjaaja (Sosionomi YAMK ja Sosionomi AMK)
- 2 Sairaanhoitaja AMK (lääkehoidon vastuualue)
- 16 ohjaajaa, joista 8 sosionomia, 1 kasvatustieteiden maisteri, 5 lähihoitajaa ja 1 nuoris- ja vapaa-ajan ohjaaja.
- + tilapäinen työvoima (vuosilomat, sairausloman sijaiset jne.)

Hoitohenkilöstöllä vähintään 50%:lla on sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteiden AMK – tutkinto tai vastaava entinen opistoasteen tutkinto. Muulla hoito- ja kasvatustieteiden henkilöstöllä on tehtävään soveltuva ammatillinen perustutkinto. Hoito- ja kasvatustehtävissä on sekä miehiä että naisia. Huolehdimme myös toimilupaan merkityn henkilöstömäärän toteutumisesta. Luvan mukaisessa henkilöstömäärässä on huomioitu yksikön hoidon erityispiirteet ja asiakkaiden hoidon tarve.

Henkilökunnalta edellytetään soveltuvan koulutuksen ja työkokemuksen lisäksi kokonaisvaltaista työtettä, kykyä itsenäiseen työskentelyyn, vastuuntuntoa, kehittämismyönteisyyttä, joustavuutta, hyviä vuorovaikutustaitoja, alaistaitoja, hygieniapassi, ensiaputaidot sekä it-taidot. Työntekijää valittaessa otetaan huomioon myös henkilön työkokemus sekä aikaisempien työnantajien antamat mahdolliset suositukset.

Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden pätevyys tarkastetaan ammattirekisteristä ja rekisterinumero merkitään henkilötietojärjestelmään. Kaikilta haastateltavilta pyydetään tutkintotodistukset nähtäväksi haastattelun yhteydessä.

Rekrytointiprosessissa haastatteluiden yhteydessä kiinnitetään erityistä huomiota työnhakijoiden luotettavuuteen, ihmisten kohtaamiskykyihin sekä empaattisuuteen. Kaikilta hakijoilta ennen työsuhteen alkua edellytetään rikosrekisteriotteen esittämistä ja merkitään se sähköiseen henkilöstöjärjestelmään.

Peiponpesässä pyritään aina käyttämään sijaisia, joilla on sosiaali-, terveys- tai kasvatusalalan koulutus. Sijaiset perehdytetään tehtäviinsä ja meillä on käytössä vakiintunut sijaislista, näin olemme onnismahdollisimman moni olisi lasten kanssa tuttu. Peiponpesään sopimusta tehdessä kaikilta vakituisilta työntekijöiltä tarkistetaan tiedot Valviran rekisteristä ja pyydetään näyttämään rikosrekisteriote. Jokainen työntekijä allekirjoittaa vaitiolo- ja salassapitosopimuksen ja eettiset ohjeet sekä perehtyy yksikön arvioihin ja työohjeisiin. Peiponpesässä työskenteleviltä edellytetään arvojemme mukaista kohtaamista.

Yksikössä on selkeästi laaditut työnkuvat yksikönjohtajalle ja vastaaville ohjaajille. Vastaavat ohjaajat suunnittelevat työvuoronsa niin, että heillä on aikaa ohjaustyöhön sekä hallinnollisiin töihin. Yksikönjohtaja ei Peiponpesässä ole laskettuna hoito- ja kasvatushenkilöstöön ja vastaavat ohjaajat vastaavat pääasiallisesti hoito- ja kasvatustyöstä arjessa, sekä toimivat omien työnryhmiensä lähiesihenkilöinä.

Järjestämme henkilökunnan täydennyskoulutusta vuosittain koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan henkilöstön esiintuomat tarpeet täydennyskoulutustarpeet ja lainsäädännön sekä puitesopimusten mukaiset vaatimukset.

Perehdyttäminen tapahtuu Familiarin perehtymisohjelman mukaisesti, joka löytyy koulutuslupasta Moodlesta. Tavoitteenamme on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Perehtyminen kuuluu kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville sijaisille, opiskelijoille ja työharjoittelijoille.

Työntekijän aloittaessa Peiponpesässä, sovitaan alkuun perehdytysvuorot ja nimitään perehdyttäjä, jokaiselle vuorolle erikseen. Perehdyttämistä annetaan myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa. Familiarilla on oma koulutussuunnitelma ja tämän lisäksi Peiponpesässä tehdään vuosittain koulutussuunnitelma, jossa huomioidaan henkilöstöstä nousseiden lisäkoulutustarpeiden toiveita. Peiponpesässä on erillinen perehdytys lääkehoitoon

ja perehdytyksestä vastaa lääkehoidon vastaava yhdessä vastaavien ohjaajien sekä yksikönjohtajan kanssa.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat suunnittelevat henkilöstömitoituksen siten, että se vastaa vaadittua määrää ja rakennetta. Toteutunut henkilöstömitoitus on nähtävissä viikkotasolla Familiar Oy:n PowerBi- viikkoraporteista ja työvuorolistoista, jotka löytyvät molempien asuinyksiköiden toimistoista. Raporttien perusteella tuntisuunnittelua ohjataan kohti oikeaa mitoitusta.

Sijaisia käytetään tarpeen vaatiessa, mikäli se on vaaditun henkilöstömitoituksen saavuttamiseksi välttämätöntä, esim. sairauslomat tai vuosilomat tai, jos lapsen hyvinvoinnin turvaamiseksi on tarpeellista lisätä väliaikaisesti henkilöstöä.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Teemme Peiponpesässä aktiivista yhteistyötä hyvinvointialueiden sosiaalityöntekijöiden, koulujen, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen ja varhaiskasvatuksen kanssa, huomioiden tietosuojakäytännöt ja yksityisyydensuoja.

Peiponpesän yhteydessä toimii Hyvinkään kaupungin Martinkulman koulun kaksi pienluokkaa ja yhteistyö koulun kanssa on päivittäistä. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, yksikkö tekee aktiivista yhteistyötä ko. toimijoiden kanssa.

Erytystä huomiota kiinnitetään tarvittavaan tiedonkulkuun eri toimijoiden välillä. Peiponpesä tekee tiivistä yhteistyötä eri lasten- ja nuortenpsykiatristen poliklinikoiden sekä nuorisoaseman kanssa. Säännöllinen yhteydenpito yhteistyötahoihin, asiakassuunnitelmaneuvoittelut ja hoitoneuvottelut varmistavat lapsen hoidon kannalta kattavan verkoston.

2.8 Toimitilat ja välineet

Yksikön toimitiloissa on kiinnitetty huomiota tilojen viihtyvyyteen, tarkoituksenmukaisuuteen ja turvallisuuteen. Asuinyksiköt sijaitsevat erillisissä rakennuksissa, samassa pihapiirissä. Hempot-asuinyksikön kanssa samassa rakennuksessa toimii yksikön yhteydessä oleva koulu.

Yksikössämme on tapaamis- ja neuvottelutila, jossa on mahdollista vanhempien tavata lapsia ja halutessaan valmistaa ruokaa ja viettää aikaa yhdessä kodinomaisessa ympäristössä.

Jokaisella asiakkaalla on käytössään oma huone ja riittävästi yhteisiä tiloja. Toimitiloja pidetään yllä jatkuvasti uudistamalla sisustusta ja korjaamalla kohteita. Lapset voivat osallistua sisustuksen suunnitteluun, tällä on tarkoitus lisätä viihtyisyyttä ja osallisuutta. Harrastustoimintaan on useita tiloja, mm. musiikkihuone, askartelutilat ja useita oleskelutiloja.

Lasten ja nuorten asioita käsitellään tietoturvallisesti henkilökunnalle tarkoitettuun toimistotilassa tai neuvottelutilassa, joka sijaitsee B-rakennuksen toisessa siivessä.

Yksikön puhtaanapidosta huolehtii henkilökunnan lisäksi HE Meriläiset Oy. Lisäksi kiinteistöhuollosta vastaa Kiinteistöhuolto Tero Oy.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kaikissa Familiarin yksiköissä on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Peiponpesässä on käytössä hälytysjärjestelmä Ajax. Ohjaajilla on työvuoroissaan hälytyspainikkeet käytössä, joista hälytys tapahtuu ensin yksikön sisäisesti ja toissijaisesti menee vartiointiliike Securitakselle.

Peiponpesässä on käytössä asuinyksikkökohtaiset verenpainemittari sekä alkometri. Verenpainemittari sekä alkometri kalibroidaan laitteiden suositusten mukaisesti. Lääkinnällisten laitteiden perehdytyksestä vastaa lääkehoitovastaava sekä lääkehoidon varavastaava.

Käyttöohjeet lääkinällisiin laitteisiin löytyvät laitteiden pakkauksista. Mikäli lääkinällinen laite rikkoutuisi, hävitetään laite asianmukaisesti, rikkoutuneen tilalle hankitaan uusi laite.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään aina tarpeen mukaan, mutta vähintään vuosittain. Lääkepoikkeamat kirjataan yksikön toiminnanohjausjärjestelmään ja niistä tehdään kooste, jota käsitellään yksikön tiimipalavereissa. Lääkehoidon seuranta tehdään kuukausittain lääkehoidon omavalvonnalla, joka kirjataan sisäiseen toiminnan ohjausjärjestelmään. Poikkeamiin johtaneita syitä käsitellään yhteisesti ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet lääkevirheiden ennalta ehkäisemiseksi. Lääkehoidon vastuuhenkilönä toimii sairaanhoitaja Elisa Juntunen yhdessä lääkehoidon varavastaavan Rebecca Linnan kanssa. Lääkehoidon vastaava on vastuussa lääkehoidon toteutuksesta, seurannasta sekä lääkehoitosuunnitelman päivityksestä. Yksikössä työskentelevät muut terveydenhuollon ammattihenkilöt osallistuvat lääkehoidon toteutukseen esimerkiksi lääkkeiden hankintaan apteekista, dosettijaon toteutumisesta ja muusta lääkehoitoon liittyvästä yksikössä.

Jokainen työntekijä suorittaa koeajan aikana lääkelupaan liittyvän LOVE-oppimisympäristössä LOP-tentin, laskut ja PKV- sekä PSYK-tentin, sekä antaa lääkkeenjako-äytöt (5 kpl), sekä käy läpi lääkehoidon perehdytyksen yhdessä lääkehoidosta vastaavan kanssa. Sosiaali- ja kasvatustieteiden koulutuksen omaavat työntekijät suorittavat lisäksi lääkehoidon 5 op:n lääkehoidon koulutuksen. Lupaprosessin ollessa valmis, lähetetään täytetty lääkelupa allekirjoitettavaksi yksikön lääkehoidosta vastaavalle Mehiläisen lääkärille. Lääkkeiden jakoon ja antamiseen on oikeus, kun allekirjoitettu lupa on yksikössä. Peiponpesän yhteistyöapteekkina toimii Kirjavantolan apteekki.

Jokaisessa vuorossa on lääkevastaava, jonka tehtäviin kuuluu huolehtia vuorokohtaisesti lääkevastaavien hallinnasta ja huolehtii lapsille määrättyjen lääkkeiden antamisesta.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Peiponpesässä on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä Nappula, johon kaikki sosiaalihuollon asiakastiedot kirjataan ja tallennetaan. Palvelimet on varmuuskopioitu ja palosuojattu. Jokainen uusi työntekijä ja sijainen perehdytetään muiden ohjaajien toimesta asiakastyön kirjaamiseen heti ensimmäisestä työvuorosta alkaen. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset Nappulatunnukset kirjaamista varten. Koko henkilöstömme on suorittanut Kansakoulu-hankkeen järjestämän sosiaalihuollon kirjaamisen verkkokurssin vuonna 2024 sekä Xamk:n Sosiaalihuollon rakenteellinen kirjaaminen (5op= v. 2025).

Kirjaaminen sisältää päivittäisraportoinnin lisäksi rajoituspäätösten teon, kuukausikoosteen sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Familar järjestää henkilöstölleen vuosittain kirjaamis- ja rajoituspäätöskoulutuksia. Asuinyksiköissä on käytössä kirjaamista varten useampia chromebook-tietokoneita. Chromebookilla voidaan kirjata myös muualla kuin Peiponpesän tiloissa esim. mökkireissuilla. Tällöin käytössä on salattu verkkoyhteys.

Yksikköön on laadittu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturva- ja tietosuojat sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojat omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Sijaishuollon päätyttyä asiakkaan asiakirjat toimitetaan palvelusopimuksissa tai saaduissa ohjeissa kuvatulla tavalla lapsen sijoittaneen sosiaaliviranomaisen haltuun.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mehiläisen tietosuojavastaava

Kim Klemetti

p. 045 672 8286

Yksikön tietosuojavastaava

Elisa Juntunen

p, 040 357 5535

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Keräämme palautetta neljä kertaa vuodessa, jokaiselta lapselta erikseen. Uudistimme asiakaspalautekyselyämme yhteistyössä lasten ja nuorten kanssa, jotta palautteesta tulisi mahdollisimman asiakaslähtöinen. Heille kerrotaan kyselyn tarkoituksesta, sisällöstä ja käsittelystä. Kysely toteutetaan tablettitietokoneella ja vastaukset eivät ole tunnistettavissa. Lapsi saa itse vastata kysymyksiin ilman aikuisen vaikutusta. Ohjaajan on kuitenkin hyvä olla tavoitettavissa, jos kysymyksissä on epäselvyyttä. Sama palautekysely tehdään vanhempien kanssa tavattaessa tai halutessaan he voivat vastata kyselyyn sähköisesti QR-koodin kautta.

Käsitlemme saamaamme palautteen yhdessä lasten ja henkilöstön kanssa. Lasten kanssa tehdään suunnitelmaa siitä, miten saamme parannettua heikoimpia tuloksia. Tärkeintä on, että asialle tehdään sovitut toimenpiteet yhdessä. Niiden toteutumista seurataan yhdessä ja vastuu tästä on yksikönjohtajalla.

Lisäksi meillä järjestetään lasten- ja nuorten kokous kerran viikossa, jolloin kerätään palautetta ja toiveita asuinyksikön toiminnasta. Mahdolliset asiakaspalautteet tai muistutukset käsitellään henkilöstön kanssa tiimipalavereissa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yksikön esihenkilöt huolehtivat omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioista. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikönjohtajalla. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Yksikössä tehdään vuosittain riskikartoitus yksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä ja sovitaan toimenpiteet niiden vähentämiseksi.

Työsuojelun riskejä arvioidaan itsearviointilla, johon osallistuu yksikön turvallisuusvastaavan lisäksi koko yksikön henkilöstö. Kartoituksella selvitetään yhdessä yksikön henkilöstön kanssa työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Tämän lisäksi riskejä tunnistetaan ja mietitään arjessa ja kehitetään toimintaan sen mukaan turvallisemmaksi. Peiponpesässä on käytössä seuraavat riskienhallintamenetelmät ja ohjeistukset:

- Omavalvontasuunnitelma
- Yksikön toimiluppa
- Yksikön ympäristösuunnitelma
- Yksikön toimintasuunnitelma
- Yksikön säännöt/toimintaohjeet
- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- Ohje luvattoman poistumisen varalle
- Hoidon teoreettinen viitekehys
- Hoito-, kasvatus- ja kuntoutusprosessin kuvaus
- Sijoittamissuunnitelma

Lääkehoito:

- Yksikön lääkehoitosuunnitelma
- Kooste lääkeluvallisista työntekijöistä

Rajoitustoimenpiteet:

- Rajoitustoimenpiteiden yksikkökohtaiset ohjeet
- Rajoitustoimenpiteiden delegointilistat

Turvallisuuskirjeet:

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Poistumisharjoitukset
- Valmiussuunnitelma
- Toimintaohje sisäisen ja ulkoisen uhan varalle
- Yksikkökohtaiset toimintaohjeet väkivaltatilanteisiin

- Riskien hallinta (arvio, seuranta ja vaikutukset)
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Siivoussuunnitelma

Henkilöstöasiat:

- Kehittämissuunnitelma
- Yksikön koulutussuunnitelma
- Työterveyden toimintasuunnitelma, yksikkökohtainen liite
- Työhyvinvointisuunnitelma

Riskientunnistamiseen käytämme apuna haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden kirjaamista, sisäisen toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin "Poikkeama"-sivustoa. Poikkeamiin raportoidaan mahdollinen haittatapahtuma ja se käsitellään yhdessä työntekijöiden kanssa. Riskiluokituksen 4 ja 5 poikkeamailmoituksista lähtee automaattisesti välitön ilmoitus yksikönjohdon lisäksi myös palvelujohtajalle, liiketoimintajohtolle sekä laatutiimille.

Lääkehoidon prosessia muokataan jatkuvasti havaittujen riskien perusteella. Työvuorossa on aina vähintään yksi työntekijä, jolla on riittävä koulutus ja perehdytys lääkehoidon suorittamiseen. Näin varmistetaan että, lääkehoito toteutuu lääkärin määräyksen mukaisesti.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoitusvelvollisuuttaan toteuttavaan henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Tämä muotoillaan valvontalaissa (29§) seuraavasti: Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä

kiellettyinä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta:

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita
- Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa
- Asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on sisäisissä toiminnanohjausjärjestelmissämme Mehinetissä ja Faminetissa kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksenanonymisti. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta vastatoimia. Henkilöstön kanssa on tästä veloitteesta keskusteltu henkilökunnan tiimissä ja jokainen on veloitettu tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan.

Jokaisella sosiaalihuollon tehtävissä toimivalla työntekijällä on velvollisuus viipymättä ilmoittamaan toiminnasta vastaavalle henkilölle (yksikönjohtaja), jos hän itse huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitus tehdään heti suullisesti sekä kirjallisesti POIKKEAMAT-hälytyskanavan kautta, joka on käytössämme olevan sisäisen toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin alaisuudessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee Valvontalain 29§:n mukaan ryhtyä välittömästi toimiin ongelman poistamiseksi sekä ilmoittaa asiasta Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen johtavalle sosiaalityöntekijälle. Mikäli toimiin ei ryhdytä, on poikkeaman havainneen ja ilmoituksen tehneen henkilön ilmoitettava asiasta Etelä-Suomen aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa vastatoimia ja ilmoitusveloitteesta on keskusteltu työntekijän perehdytysvaiheessa sekä yksikön yhteisessä työryhmäpalaverissa.

Mahdolliset poikkeamat pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti Peiponpesässä esihenkilöiden toimesta, oman työyhteisön tai linjaorganisaation sisällä. Mikäli asian hoitaminen omassa organisaatiossa tai oman esihenkilön kautta ei ole mahdollista tai asian vakavuus sitä edellyttää, on jokaisella velvollisuus ilmoittaa asiasta linjaorganisaation ohi sisäisen hälytyskanavan kautta joko omalla nimellä tai nimettömästi.

Tee ilmoitus silloin, kun epäilyksi koskee joko toimintaperiaatteiden vakavaa väärinkäytöstä, epäkohtaa tai epäeettistä toimintaa Mehiläisessä. Ilmoitettava asia voi liittyä esimerkiksi taloudelliseen epäselvyyteen, väärinkäyttöön, eturistiriitaan, lahjontaan, laiminlyöntiin tai muuhun toimintaperiaatteiden vastaiseen tai lainvastaiseen toimintaan tai käyttöön.

Raportoi väärinkäytöksestä tai epäkohdasta sähköpostitse tai puhelimitse. Palaute lähetetään sähköpostitse osoitteeseen riskienhallinta@mehilainen.fi. Kaikki palautteet käsitellään luottamuksellisesti riskienhallintatiimissä. Ilmoituksen voi tehdä myös suoraan riskienhallintajohtaja Kim Klemetille, p. + 358 456728286.

Ilmoituksen voi tehdä nimettömänä joko lähettämällä viestin nimettömästä sähköpostiosoitteesta tai puhelimitse riskienhallintajohtajalle. Puhelun voi tehdä nimettömänä lisäämällä puhelinumeron eteen koodin #31#, esimerkiksi #31#0456728286.

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa riskit, laatupoikkeamat tai epäkohdat Peiponpesän ohjaajille tai yksikönjohtajalle. Tehdyt poikkeamat käsitellään henkilöstön kanssa pikimmiten ja tehdään tarvittavat toimenpiteet tilanteen korjaamiseksi. Tämän lisäksi asuinyksiköistä löytyy Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, joka on tehty yhdessä lasten ja nuorten kanssa. Hyvää kohtelua koskevasta suunnitelmasta löytyy myös Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen sekä sijoittavien hyvinvointialueiden sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot.

Asiakkaiden turvana ja apuna on myös sosiaaliasiavastaava, jonka tehtävät perustuvat sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin (asiakaslaki). Asiakaslain mukaan sosiaaliasiavastaava:

-neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa, -avustaa asiakasta tarvittaessa tekemään muistutuksen kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle

* tiedottaa asiakkaan oikeuksista

* toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

* seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle.

Laatupoikkeamat käsitellään kuukausittain tiimipalavereissa ja samalla kirjataan korjaavat toimenpiteet toiminnanohjausjärjestelmä Faminetiin. Muutamme käytäntöjä tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta siten, että haittilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittilanteen luoneesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai mahdollisimman pian. Käytännössä jokaista työntekijää ohjataan havainnoimaan ennakoivasti mahdollisia toimintaan liittyviä riskejä ja toimimaan aktiivisesti niiden välttämiseksi.

Peiponpesän toimintoja muutetaan tarvittaessa ja muutokset kirjataan toimintayksikön omavalvontasuunnitelmaan sekä tiimipalaverimuistioon. Tämän lisäksi yksikönjohtaja huolehtii henkilöstön tiedottamisesta tiimipalaverien tai sähköpostin välitykselle tehdyistä muutoksista.

Alla kuvattuna yksikkömme poikkeamien käsittelyprosessi:



3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallintaa seurataan kuukausittain omavalvontakyselyn yhteydessä sekä vuosittain tehtävässä riskienkartoituskyselyssä. Poikkeamat raportoidaan Faminetin

kautta ja vakavissa tapauksissa raportti ohjautuu palvelujohtajalle sekä lastensuojelupalveluiden johtajalle. Jokainen uusi henkilökunnan jäsen tutustuu yksikön omavalvontasuunnitelmaan, valmiussuunnitelmaan ja pelastussuunnitelmaan.

Yksikön tilojen siivouksesta siivoussuunnitelman mukaisesti vastaavat ohjaajat yhdessä ostopalveluna tuotettavan siivouspalvelun kanssa. Yksityiseltä palveluntuottajalta ostetaan siivous kaikkiin yleisiin tiloihin kahden viikon välein sekä koulun tiloihin kerran viikossa. Lisäksi koulun tiloja siistitään yksikön ohjaajien toimesta. Muuna aikana ohjaajat hoitavat viikko-ohjelman mukaisesti siivouksia.

Siivoussuunnitelman mukaisesti tietyistä kohteista pidetään yllä seurantaa toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä, kuten wc- ja saunatilojen siivouksesta. Sen lisäksi seurataan elintarvikkeiden säilytyslämpötiloja kylmälaitteissa. Lasten kanssa harjoitellaan omien huoneiden siivousta sekä muita kodinhoidon tehtäviä, esim. pyykin pesu. Kodinhoidon tehtävät sisältyvät myös itsenäistymisharjoitteluun.

Yöohjaajan työtehtäviin kuuluu yleisiä siisteyttä ylläpitäviä siivoustöitä sekä pyykkihuoltoa. Yksikössä pestään kunkin asiakkaan vaatepyykit erikseen. Isommat lapset osallistuvat itse pyykkihuoltoon. Lakanapyykin pesetämme Hyvin Pesu Oy:n pesulassa Hyvinkäällä.

Peiponpesässä on tehty erillinen siivoussuunnitelma, joka käydään läpi osana uuden työntekijän perehdytystä. Tämän lisäksi yksikössä on tuoteturvakansio, josta voi tarkistaa kaikki käytössä olevat siivouskemikaalit ja niiden tuoteturvaselosteet.

Tarvittaessa esimerkiksi asiakas- ja ohjaustyöstä nousevia riskejä käsitellään päivittäin ja mietitään toimintatapoja niiden hallintaan. Kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti -tapahtumat käsitellään työryhmässä viikkopalaverissa.

Peiponpesässä toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävelyitä, poistumisharjoituksia, toimitilojen tarkastukset, vaarojen arviointi, toimintariskien arviointi ja työpaikkaselvitykset antavat lisätietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Riskien arviointia tehdään myös päivittäisessä työssä. Henkilöstö osallistuu vuosittain tehtävään riskien arviointiin tiimeittäin. Riskit voivat liittyä työtehtävään, työympäristöön tai työntekijän omaan kykyyn suoriutua työtehtävistä. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittävältä, mutta niiden yhteisvaikutus voi nostaa kokonaisriskin tilanteessa suureksi.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan vaaroista ja

vaaratekijöistä sekä sitoutua sovittuihin toimintatapoihin, joilla riskejä hallitaan. Jokainen työntekijä on perehdytetty käyttämään toiminnanohjausjärjestelmä Faminetiä, josta löytyy yksikkökohtaiset työohjeet.

Säännölliset palotarkastukset ja muut viranomaistarkastukset Peiponpesässä varmistavat turvallisuuden. Yksikössämme on voimassa oleva pelastusviranomaisten hyväksymä pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys. Viimeisin palotarkastus tehty 19.3.2025.

Yksikössä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia erillisiä hygieniaohjeistuksia, esimerkiksi pandemiaohjeistusta.

Tartuntatautien ehkäisemiseksi Peiponpesässä huomioidaan mm. seuraavia varotoimia käsihygieniä:

- kunnollinen käsien saippuapesu säännöllisesti
- läpäisemättömien suojakäsineiden käyttö
- käsien desinfiointi
- tarttumapintojen tehokas puhdistus mm. ovenkahvat, puhelimet, näppäimistöt, tuolit ja pöydät
- kulloinkin voimassa olevan ohjeistuksen mukainen suojaimien käyttö mm. suu- ja nenäsuoja ja hanskat.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Peiponpesän ostopalvelu- ja alihankintatoiminta hankittavat palvelut ja tuotteet

Kiinteistöhuolto Tero Oy
Siivous- ja puhtaanapitopalvelut HE Meriläiset Oy
Lindström Oy vaihtomatot
Apteekkipalvelut Kirjavantolpan apteekki
Hyvin Pesu Oy pesulapalvelut
Securitas vartiointipalvelut

Toimijoiden toiminta ja tilatut tuotteet tarkistetaan toimituksen yhteydessä. Niistä reklamoidaan heti, kun huomataan puutteita tai vikoja. Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa yksikön valmiussuunnitelman laatimisesta ja ajantasaisuudesta. Jokainen työntekijä on velvollinen perehtymään valmiussuunnitelmaan ja lukukuittaamaan sen sähköisesti.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvonta on osa sisäistä valvontaa, jolla pyrimme varmistamaan palvelumme laadun ja vaatimusten täytyminen. Omavalvonnalla varmistamme asiakkaiden perusoikeuksien toteutumisen, asiakasturvallisuuden sekä laadukkaat palvelut. Omavalvonnan toteuttamista ohjaa Mehiläinen konsernin omavalvontaohjelma, millä varmistamme, että sosiaalipalveluissamme asiakkaina olevat, Peiponpesään sijoitetut lapset ja nuoret, saavat heidän perusoikeuksiensa turvaamat, tarpeidensa mukaiset palvelut oikeaan aikaan, yhdenvertaisesti ja saavutettavasti, laadukkaasti ja turvallisesti. Omavalvontasuunnitelman tekemiseen on osallistunut toimintayksikön molemmat tiimit ja omavalvontasuunnitelma on läpikäyty henkilöstön kehittämissäpäivässä. Omavalvontasuunnitelma on tärkein, yksikön toimintaa ohjaava dokumentti. Henkilökunta on velvollinen tuomaan esiin, mikäli omavalvontasuunnitelmassa nousee esiin korjaustoimenpiteitä vaativia asioita.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Peiponpesän molempien asuinyksiköiden ilmoitustauluilla sekä Peiponpesän verkkosivulla www.familiar.fi/toimipaikat/peiponpesa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn tulosten pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Tämän lisäksi raportoimme neljännesvuosittain omavalvonnan seurannassa ilmenneet kehittämiskohteet julkisessa tietoverkossa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Hyvinkää 20.1.2026

Elisa Juntunen
Allekirjoitus: