



PERHEHOIDON omavalvontasuunnitelma

Pohjanmaan hyvinvointialue

Yksikön/ palvelukokonaisuuden nimi	lastensuojelun Perhehoito
Hyväksyjä (nimi, nimike) Allekirjoitus	Siv Kola vs. Lastensuojelun päällikkö
Hyväksymisajankohta	10.8.2023
Versionumero ja pvm Aiempien versioiden päiväykset (aiempia versiota tulee säilyttää seitsemän vuotta)	1. 20.3.2023 vanhalla pohjalla yhteinen lastensuojelun kanssa.
Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä	Vöyrinkatu 46, neljäs kerros, kokoustila



SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	4
2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
3.1 Toiminta-ajatus	5
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	5
4 RISKIENHALLINTA.....	5
4.1 Johdon, esihenkilön ja henkilöstön vastuu riskienhallinnassa	6
4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen.....	6
4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi	7
4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen.....	7
4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	9
5.1 Palvelutarpeen arviointi	9
5.2 Omatyöntekijä.....	9
5.3 Asiakassuunnitelma.....	9
5.4 Toteuttamissuunnitelma	10
5.5 Asiakastyön kirjaaminen	10
5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun	Error! Bookmark not defined.
5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus	11
5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen	12
5.9 Monialainen yhteistyö.....	13
5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki.....	13
6 HENKILÖSTÖ	14
6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus	14
6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa	14
6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus.....	15
7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN	15
7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen	15
7.2 Terveyden- ja sairaanhoito.....	16
7.3 Lääkehoidon toteuttaminen	16
7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa	16
7.5 Ateriat ja sopiva ruoka	17
7.6 Yksikön toimitilat.....	17
8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	17
8.1 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	17
8.2 Lääkinnälliset laitteet	18



8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut	18
8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma.....	18
8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma	18
9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ,PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA	18
10 LIITTEET.....	20

1 JOHDANTO

Sosiaalihuollossa omavalvontasuunnitelma tehdään sosiaalihuoltolain 47 § (1301/2014) pohjalta: *Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmaa on käytettävä myös asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden jatkuvaa seuranta varten. Omavalvontasuunnitelman toteutumista on seurattava asiakkailta ja heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Palveluja on kehitettävä henkilöstön riittävyyden seurannan ja palautteen perusteella.*

Erityslainsäädäntö tukee myös omavalvontasuunnitelman laatimiseen, esim. vanhuspalvelulaki (980/2018, 23 §), sekä Valviran omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta koskeva määräys (1/2014).

2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU

Palvelutuottaja: Pohjanmaan hyvinvointialue
Y-tunnus: 3221324-6
Kunta: Vaasa, Hietalahdenkatu 2–4, 65100 Vaasa

Yksikkö/ palvelukokonaisuus

Nimi: perhehoito
Osoite: Vöyrinkatu 46
Puhelin: _____
Kaupunki/kunta: Vaasa/ koko pohjanmaan alue

Palvelumuoto: Toiminta-alue, palvelumuoto ja sen laajuus

Toiminta-alue sosiaalihuollossa: sijaishuolto
Palvelumuoto (avopalvelu, asumisyksikkö ym.): lastensuojelun perhehoito
Toiminnan laajuus (asiakas-/ asiakaspaikkamäärä): n.40000 hoitovuorokautta/vuosi

Yksikön/ palvelukokonaisuuden vastuhenkilö

Nimi, titteli/ koulutus: Jouni Riitijoki, palveluyksikön johtaja
Puhelin: 0404862419 S-posti: jouni.riitijoki@ovph.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden palvelutuottajat

Ostettu palvelu	Palvelutuottaja
<u>perhehoidon tuki</u>	<u>Sos-lapsikylä</u>
<u>perhehoidon tuki</u>	<u>PKS</u>
<u>perhehoidon tuki</u>	<u>Hoivatie</u>
<u>perhehoidon tuki</u>	<u>kotoraitti</u>
_____	_____
_____	_____

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021, 41 §) mukaan hyvinvointialueen on järjestämisvastuunsa nojalla ohjattava ja valvottava yksityisiä palveluntuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuotettaessa.

Perhehoidon ostopalveluna hankittu perhehoidon tuki liittyy suoraan palveluntuottajan yhteistyöhön perhehoitajan kanssa. Perhehoitoa valvotaan omana asianaan ja ostettua tukipalvelun valvonta on sopimuksen allekirjoittaneen perhehoitoyksikön johtajan vastuulla. Tarkastuskäynnit järjestetään palveluntuottajan luo vuosittain, usein yhteistyössä lapsen asiasta vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Mikäli muutoin erityistä huolta tai puutteita, epäkohtia tai sopimuksesta poikkeavaa toimintaa ilmenee, järjestetään tapaaminen erikseen.

Mikäli epäkohtiin tai muihin puutteisiin ei saada korjausta, ryhdytään vaadittaviin toimenpiteisiin ja mahdollista on myös sopimuksen irtisanominen tai purku.

Yksikkö/ palvelukokonaisuus vastaa alihankintana ostetuiden palveluiden laadusta

- ✓ Kerro, miten ostopalvelujen laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan.
- ✓ Esim. alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaaditaan omavalvontasuunnitelma?

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Perhehoitoyksikön pääasiallisena tehtävänä on rekrytoida, kouluttaa ja tukea toimeksiantosopimuksella toimivia perhehoitajia. Tiimi toimii yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Lisäksi perhehoitoyksikön vastuulla on tukiperheiden ja tukihenkilötoiminnan koordinointi lastensuojelussa ja lapsi- ja perhesosiaalityössä.

Toimintaa ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki (2014/1301), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812), sekä erityislakeina lastensuojelu- (2007/417) ja vammaispalvelulaki (1987/380) perhehoitolaki(263/2015)

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Tavoittemme on lapsen yksilöllisiä tarpeita vastaava, korkealaatuinen ja YK:n lapsen oikeuksien sopimukseen perustuva perhehoito koko alueella.

Perhehoidon arvot: ihmisarvo, sensitiivisyys, sitoutuminen

Kunnioittava ja arvostava kohtaaminen, sensitiivisyys lapsen tarpeita ja tunteita kohtaan, sekä sitoutuneisuus ovat tärkeimmät elementit perhehoidossamme. YK:n lapsen oikeuksien sopimuksen arvopohja on eettinen perusasiakirja, joka luo arvopohjan myös perhehoidolle.

4 RISKIENHALLINTA

Riskienhallintaprosessi on yksikön/ palvelukokonaisuuden hallitseminen omavalvonnan kautta

Mitkä ovat organisaation ja yksikön riskienhallintaa tukevat ohjeet ja suunnitelmat?

perhehoidon:
perhehoitajien tukipaketit ja toteutuksen seuranta
toimintaohje (tulossa)

valvontakäynnit

palaverikäytännöt

Pohjanmaan hyvinvointialueen:

- Hyvinvointistrategia tavoitteella turvallisuus ja laatu Pohjoismaiden huippua

- Omavalvontaohjelma 12/2022

- Laadunhallinnan ja asiakas- ja potilasturvallisuuden suunnitelma 2022/2023

- Tietoturvan omavalvontasuunnitelma 2023 (tulossa)

4.1 Johdon, esihenkilön ja henkilöstön vastuu riskienhallinnassa

Perhehoito on osa lastensuojelun kokonaisuutta ja tätä kautta kuuluu samaan valvonnan suunnitelmaan kuin muu lastensuojelu. Perhehoidon esimiehen vastuulla on henkilöstöressurssista, sen käytöstä ja hyvinvoinnista huolehtiminen omassa yksikössään.

Perhehoitoyksikkö sijaitsee Vöyrinkadun toimitiloissa ja toimistoa varten on henkilökunnan tiedossa oleva pelastussuunnitelma. Huoneissa mm. varauloskäynnit ja hälyttimet uhkatilanteiden varalta.

Jotta epäkohtiin päästään tarttumaan, on tärkeintä luoda avoin keskusteluympäristö. Tätä tukevat mm. viikoittaiset palaverit henkilöstön kanssa. Näissä käsitellään myös turvallisuuteen liittyviä asioita.

Henkilöstön tulee tehdä tarvittaessa epäkohdista Hai-pro- ilmoitukset.

Henkilökunta tulee käymään jatkossa läpi vuosittain omavalvontasuunnitelman ja suunnitelma päivitetään tältä pohjalta. Omavalvontasuunnitelman päivitys yhdistetään laatutyöhön johon nimetty vastuutyöntekijä esimiehen lisäksi.

4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Perhehoitotiimi ei pääsääntöisesti tee suoraa asiakastyötä. Poikkeuksena ovat kuitenkin mm. lapsen asiasta vastaavan työntekijän kanssa yhdessä tehdyt tapaamiset, tuetut tapaamiset ja kohdennettu tuki. Tällöin lastensuojelun ohjeistus ohjaa toimintaamme.

Toimimme perhehoitajien tukena. Perhehoitoyksiköllä on vastuu tukea heitä tehtävässään ja tässä yksikköä ohjaa erityisesti perhehoitolaki ja lastensuojelulaki. Riskien ennaltaehkäisy on tärkein työkalumme toiminnassa ja tämä korostuu sijoitusta suunniteltaessa ja valittaessa perhettä lapselle. Tätä varten valmennamme perheet etukäteen tehtävään, alkutuki on suunniteltu vahvistamaan turvallista tehtävän hoitoa. Annamme perhehoitajille vuosittain lisäkoulutusta. Perhehoitajat saavat virka-aikaan saman päivän aikana perhehoitajien kanssa kontaktin ja heitä on ohjeistettu, miten virka-ajan ulkopuolella riskitilanteissa toimitaan. Perhehoitaja hoitaa sijoitettua lasta kotonaan ja toiminta on tarkoituksella olla arkielämää ja kotitoimintaa. Riskit liittyvät siis normaaliin arkielämään tai mahdollisesti lapsen lähiverkoston reagointiin. Ensimmäisen kaltaisiin tilanteisiin perhehoitaja toimii, kuten kotioloissa toimitaan ja tarvittaessa käyttää kaikille suunnattuja palveluita. Jälkimmäiseen pyritään puuttumaan jo ennaltaehkäisevästi asiakassuunnitelmaa laadittaessa, mutta myös reaktiivisesti puuttamalla tilanteisiin ja tätä kautta tunnistamalla riskit myös jatkossa. (yhteistyössä asiasta vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa)

Perhehoidon toteutuksessa olevien riskien ja epäkohtien tunnistamista tehdään yhdessä asiasta vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa, niin normaalissa kontaktityössä kotikäynneillä, kuin erikseen teemoitetulla valvontaan keskittyvällä käynnillä.

Perhehoidon valvontaan lomakkeisto.

Yksikön työ on yhteistyöpainotteista. Tällöin riskit voivat liittyä yhteistyön ongelmiin. ne tulevat esiin toiminnan kautta ja säännöllisissä keskusteluissa. Lisäksi vuosittain käydyissä kehityskeskusteluissa myös tämä asia otetaan esille.

Näiden läpikäyminen yhdessä yhteistyökumppaneiden kanssa on tärkeää. syksyn 2022 ja kevättalven 2023 aikana luodaan uutta yhteistyökäytäntöä lastensuojelun asiakastyön osalta vahvistamaan tätä osa-aluetta. Sijaishuollon ryhmä kokoontuu säännöllisesti, tässä mahdollisuus käsitellä myös yhteistyöhön liittyviä riskejä.

tietosuojan osalta riskit liittyvät luottamuksellisiin tietoihin niin lastensuojelun asiakkaista kuin perhehoitajista. mm. sopimukset. kirjaamme asiakastietoja Abilitaan. Perhehoitajan tiedoista vain olennaisimmat henkilötiedot on kirjattu Abilitaan yhteistyökumppanina, ei asiakkaana. Perhehoitoyksikkö noudattaa näissä samaa ohjetta kuin muutkin lastensuojelun toimijat.

Toimintayksikön/ palvelukokonaisuuden keskeisimmät riskit ja miten varaudutaan niihin.

Riski	Miten varaudutaan
Ulkopuoliset voivat päästä käsiksi asiakastietoihin.	Henkilöstö kirjautuu ulos asiakastietojärjestelmästä, kun he eivät käytä sitä.
uhkaava tilanne toimistolla	riittävä resurssointi, varauuskäynnit, hälytyn
uhkaava tilanne kotikäynnillä	kerrotaan etukäteen missä ollaan, pidetään puhelin lähellä, varmistetaan poistumistie. työpari mukana jos aihetta epäillä/ vaihdetaan tapaamispaikaksi toimisto.
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.	Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi

Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamista tehdään HaiPro.

Näitä tilanteita käydään läpi joko työntekijän ja osallisten kesken tai tiimipalaverissa. keskustelun pohjalta voidaan tehdä muutoksia tai viedä asiaa eteenpäin taholle jolle tieto kuuluu.

perhehoitajan kanssa käydään nämä keskustelut hänen kanssaan. Tilanne raportoidaan suullisesti esimiehelle ja tarvittaessa käydään läpi lapsen asiasta vastaavan kanssa. Toimenpiteet tapauskohtaisia. asiakasta koskeva tapahtuma kirjataan ohjeistuksen mukaan (lastensuojelun asiakas).

Raportointijärjestelmiä, jotka ovat käytössä Pohjanmaan hyvinvointialueella:

- [HaipPro](#), läheltä-piti ja vaaratapahtuminen raportointiin
- [Spro](#), sosiaalihuollon toteuttamisessa havaituista epäkohdista tai epäkohtien uhista ilmoittaminen

4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen

Tapahtuma kuvataan ja analysoidaan asiaa koskevien kanssa yhdessä. HaiPro käsitellään. Esimies –työntekijäkeskustelu.

Esimiehen vastuulla tehdä tarvittavat hankinnat ja päätökset toimintaan liittyen.
Tiedottaminen. Tieto tapahtumasta ja siitä seuraavista toimenpiteistä asianosaisille ja ohjeistus mahdollisista toiminnan muutoksista. Tarvittaessa päivitetään myös toimintaohjeeseen ja perhehoitajan ABC-kirjaseen (pieni hakuteos perhehoitajalle)

Omaavalvonnan kehittämissuunnitelma liittyen palveluiden laatuun ja asiakasturvallisuuteen

Asiakkaiden, omaisten/ läheisten, henkilöstön, yhteistyökumppanien tai laatutyön tai riskienhallinnan kautta tulleita kehittämiskohteita.

Kehittämiskohde/ Palautekanava	Parannustoimenpide	Aikataulu	Vastuuhenkilö
Yhteistyö/lastensuojelu mies/johtava sos.	Tarkennetaan palaverikäytännöt		8/23 esi-
Työkuvat	Luodaan työkuvat	8/23	esimies/päällikkö
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilökunnalla on lakiin perustuva velvollisuus ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta tai sen uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, § 48-49). Ilmoitus tehdään ensin yksikön esihenkilölle, joka ensisijaisesti ottaa vastaan epäkohtailmoituksia. Esihenkilö ilmoittaa asian eteenpäin Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos työnantaja ei ryhdy tarvittaviin toimenpiteisiin työyhteisössä käydyistä keskusteluista huolimatta, ja asiakasturvallisuus vaarantuu, tulee ilmoitus tehdä aluehallintovirastoon. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksestä. (Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, § 49).

Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omaavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Tapahtuu myös molemminpuolista yhteistyötä hyvinvointialueen ja valvovien viranomaisten kanssa.

Hyvinvointialueen on ilmoitettava välittömästi palveluja valvovalle valvontaviranomaiselle palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat ja puutteet. Jos valvontaviranomainen saa valvontatoiminnassaan tiedon asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista tai puutteista palveluntuottajan tai tämän alihankkijan toiminnassa, valvontaviranomaisen on vastaavasti ilmoitettava asiasta välittömästi hyvinvointialueille, joille palveluntuottaja tuottaa palveluja. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 § 44).

Lue lisää: [Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026](#)

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuollon palveluihin hakeutuvalla henkilöllä on oikeus saada palvelutarpeen arviointi (ShL 36 §) ellei sen tekeminen ole ilmeisen tarpeetonta esimerkiksi, kun tarve palvelulle on tilapäistä. Palvelutarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa (ShL 41 §). Arvioinnin lähtökohdaksi on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, kipu, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähäisyys tai yksinäisyys. Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI-arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa, jos henkilö ja alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa tai huolenpitonsa turvaamiseksi. Kansainvälisen RAI-arviointivälineen käyttö tulee vanhuspalveluissa lakisääteiseksi 1.4.2023.

perhehoitotiimi ei arvioi asiakkaan palvelun tarvetta.

5.2 Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain 42 §:n mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Perhehoidon asiakkaalla on oma asiasta vastaava sosiaalityöntekijänsä. Se lastensuojelun kautta. Perhehoitaja ei ole asiakas, mutta hänellä on oma työntekijänsä ja tukitiimiin kuuluu oman työntekijän lisäksi ainakin yksi toinen perhehoidon työntekijä.

5.3 Asiakassuunnitelma

Sosiaalihuoltolain 39 § mukaan palvelutarpeen arviointia on täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla. Suunnitelma tehdään asiakaslähtöisesti ja laadittaessa asiakassuunnitelmaa tulisi tavoitteena olla hyvinvointialueen viranhaltijan ja asiakkaan yhteinen näkemys asiakkaan toimintakyvystä ja tarvittavista palveluista. Asiakkaan näkemys, toivomukset ja mielipiteet tarvittavista palveluista ja tukitoimista kirjataan suunnitelmaan.

Lastensuojelun asiakkaalle tehdään asiakassuunnitelma. Tämän laatii asiasta vastaava työntekijä lastensuojelusta. Perhehoidosta työntekijä mukana sijoituksen alkuvaiheen asiakassuunnitelmapalaverissa. Muutoin tarpeen mukaan.

Perhehoidon työntekijä saa tiedon asiakassuunnitelman sisällöstä lapsen asiasta vastaavalta työntekijältä ja tämä voi myös lukea tarvittaessa itse sisällön Abilitasta.

5.4 Toteuttamissuunnitelma

Palvelu-, hoito- ja kasvatusta-, hyvinvointi- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa edellyttää henkilökunnan hyvää perehtyneisyyttä työhönsä. On suuri asiakasturvallisuusriski, jos hoito- ja palvelusuunnitelmaa ei toteuteta tai se jätetään päivittämättä. Suunnitelman laatiminen on erityisen tärkeää, jos asiakkaaseen on kohdistettu tai tullaan mahdollisesti kohdistamaan rajoitustoimenpiteitä. Suunnitelman tarkoituksena on rajoitustoimenpiteiden ennalta ehkäisy ja niihin varautuminen. Suunnitelma on tehtävä yhdessä asiakkaan kanssa ja sitä on päivitettävä määräajoin ja asiakkaan palvelutarpeiden muuttuessa.

Asiakassuunnitelman laatii ja päivittää lastensuojelun lapsen asiasta vastaava sosiaalityöntekijä yllä mainitun mukaisesti. Päivitetään vähintään vuosittain, yleensä kuitenkin useammin.

Perhehoidosta työntekijä mukana alkuvaiheen asiakassuunnitelmapalavereissa ja tarvittaessa myös myöhemmin. Hoidon sisällöstä keskustellaan myös asiakastiimiessä säännöllisesti. Perhehoitaja on mukana asiakassuunnitelmapalavereissa.

5.5 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla ja kirjaamisvelvoite on säädetty laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015, § 4). Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Myös tieto asiakkuuden päättymisestä kirjataan asiakaskirjaan. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Asiakastyössä saatujen tietojen kirjaaminen on tärkeä osa asiakastyötä. Asiakasasiakirjoihin kirjataan sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot. Asiakirjoissa on käytettävä selkeää ja ymmärrettävää kieltä ja kirjaukset on tehtävä viipymättä, kun asiakkaan asiaa on käsitelty.

Työntekijä saa perehdytyksen kirjaamiseen ja säännöllisesti kirjaamisesta järjestetään myös koulutusta johon perhehoidosta mahdollisuus osallistua.

Seuraamme asiakaskirjausten osalta samaa ohjeistusta kuin lastensuojelu. Perhehoitajista ei kirjata tietoja, pois lukien lapsen (asiakkaan) asiaan olennaisesti liittyvät asiat. Tällöin ne kirjataan asiakkaan tietoihin. Perhehoitaja on tietoinen tästä menettelytavasta.

<https://intra.pohjanmaanhyvinvointi.fi/fi/tuki-ja-palvelut/turvallisuus/tietosuoja/>
tietosuojavastaavat: Tuija Viitala, Anne Korpi

Lue lisää:

[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista](#)

[Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#)

5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun

Sosiaalihuollon asiakkailta on lakisääteinen oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää sosiaalihuollon toteuttajilta. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan loukkaamatta sekä hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hyvään kohteluun kuuluu asiakkaan oikeus tulla kuulluksi, puhuteltua ja kohdeltua ihmisenä asiallisella ja ystävällisellä tavalla ym. Jokaisen yksikön on määriteltävä, mitä hyvä kohtelu tarkoittaa juuri heillä, jotta kaikki voivat sitoutua yhteiseen hyvään käytäntöön. Vastaavasti epäasiallinen ja huono kohtelu on määriteltävä, ja se miten toimitaan, jos epäasiallista tai huonoa kohtelua havaitaan tapahtuvan.

Asiakkaan kohtaaminen pohjautuu sekä hyvinvointialueen, että perhehoidon omiin arvoihin. asiakkaalla on mahdollisuus antaa palautetta sitä varten luodulla palautejärjestelmällä (roidu). Myös rohkaitaan olemaan yhteydessä toiminnasta vastaavaan esimieheen tarvittaessa. Asiakkaalle kerrotaan myös sosiaaliamiehenestä. Asiakkaalla on myös päätöksistä valitusoikeus sekä mahdollisuus tehdä sosiaalitoimen toiminnasta muistutus.

Perhehoidon esimies ottaa yhteyttä palautteen antajaan ja ottaa palautteen vastaan. Tarvittaessa sovitaan yhteistapaamisesta, jossa asiaa käsitellään. Yleensä asiakkaan asia käsitellään kuitenkin joko lastensuojelussa tai yhteistyössä lastensuojelun kanssa.

huomautus käsitellään dynastyn kautta ohjeistuksen mukaisesti.

Lastensuojelun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Lastensuojelun sijaishuollon yksilöille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Tämä on velvoittava laitoshoitoon ja suositeltavana ammatillisissa perhekodeissa. Perhehoitoyksikkö ei ole vielä laatinut erikseen omaa hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa.

5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus

mm. Lastensuojelulaki ja laki asiakkaan asemasta määrittelevät toimintaa asiakkaan kanssa toimittaessa. Lastensuojelun työntekijä on prosessissa päävastuussa. Perhehoitotiimi tukee tässä tehtävässä tarvittaessa lastensuojelun työntekijää.

Perhehoitotiimi antaa tukea myös perhehoitoon sijoitetun lapsen biovanhemmalle tai tähän verrattavalle henkilölle, silloin kun se katsotaan palvelevat lapsen etua ja helpottaa perhehoidon sijoituksen toteuttamista. Erikseen määritely kohdennettu tuki.

Sijoituksen alkuvaiheessa lapsen lähipiiri tutustuu tuleviin perhehoitajiin.

Lapsen asiakassuunnitelma määrittää perhehoitajan toimintaa läheisverkoston kanssa.

Lastensuojelun asiasta vastaava on velvoitettu toimimaan yhteistyössä lähiverkoston kanssa. He mm- osallistuvat asiakassuunnitelmapalaveriin ja voivat tätä kautta vaikuttaa hoidon toteutukseen.

perhehoitajilta keräämme keskustelemalla palautetta käyntien yhteydessä ja vertaistukitapaamisilla, jotka järjestetään vuosittain.

Perhehoitajilta pyydetään myös mielipiteitä mm. koulutussisältöjen osalta vuosittain.

käytössä ei ole tällä hetkellä tätä varten lomakkeistoa.

5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Sosiaalihuollon asiakkaina on eri-ikäisiä asiakkaita, jotka eivät pysty itse hoitamaan omia asioitaan ja asiakas voi tarvita edunvalvontaa. Alaikäisen lapsen edunvalvojana toimii ensisijaisesti hänen huoltajansa. Lisää tietoa ja toimintaohjeita edunvalvontaan liittyen on laissa holhoustoimesta (1999/442) sekä yksityiskohtaisia ohjeita on saatavilla Digi- ja väestövirastosta.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelua ja kehitysvammaisten erityishuoltoa lukuun ottamatta laissa ei ole säännöksiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta. Lastensuojelulain mukainen rajoitustoimenpide on toteutettava turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen, hänen yksilöllinen tilanteensa, ikänsä, sukupuolensa ja kulttuuri- ja uskonnollinen taustansa huomioiden. Rajoituksen aikana on huolehdittava lapsen yksilöllisistä tarpeista ja perustarpeista. Rajoitus ei saa sisältää alistamista, kurittamista eikä muulla tavoin loukkaavaa kohtelua. Rajoituksen käyttö on lopetettava heti, kun rajoittaminen ei enää ole välttämätöntä. Rajoitusta ei saa käyttää rangaistuksena eikä sen käytöllä saa aiheuttaa lapselle vahinkoa tai haittaa.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Ennen rajoittavien toimenpiteiden käyttöä asiasta on keskusteltava asianosaisen, rajoituspäätöksen tekvän viranhaltijan sekä asiakkaan omaisten/ läheisten kanssa. Kehitysvammaisten erityishuoltolain (381/2016) 42 b §, mukaisten rajoitustoimenpiteiden käytön ehtona on lisäksi se, että yksiköllä on käytettävissään riittävä lääketieteen, psykologian ja sosiaalityön asiantuntemus (asiantuntijaryhmä). Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti asiakkaan ihmisarvoa kunnioittaen. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset, jotka ovat asiakas- ja tilannekohtaisia. Asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan kirjataan rajoitustoimenpiteiden keinot ja välineet, sekä kuinka kauan päätös on voimassa. Rajoitustoimenpiteen toteutus ja seuranta tehdään osaa asiakkaan päivittäiskirjaamista.

Rajoitustoimenpiteistä perhehoidossa ainoastaan yhteydenpidon rajoittaminen on mahdollista. Perhehoidossa ei käytetä muita rajoitustoimenpiteitä.

Perhehoidon osuus tässä työssä on varmistaa, että sijoitettu lapsi tietää oikeutensa. Hänelle kerrotaan mm Yk lapsen oikeuksien julistuksesta ja hänen asemastaan ja oikeuksistaan sijaishuollossa. Tämä toteutetaan (lapsen asiasta vastaavan työntekijän työpanoksen lisäksi) kehityspsykologian asiantuntijan perhehoitoperheeseen tekemän kotikäynnin aikana.

muutoin:

virt. lastensuojelun omavalvontasuunnitelma

Lue lisää:

Linkit eduskunnan oikeusasiamiehen ym. ylimpien laillisuusvalvojen päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta:

[Lastensuojelun menettely sijaishuollon järjestämisessä EOAK/2857/2021](#)

5.9 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakkaat saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja lastensuojelun asiakkaat voivat tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Kehitysvammaiset asiakkaat ovat toinen ryhmä, jotka voivat tarvita monia palveluja.

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaiden kannalta toimiva ja heidän tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Sosiaalihuoltolaki (2014/1301, 41 §) tukee tätä monialaista yhteistyötä asiakkaiden eri palvelutuottajien kesken.

Perhehoito tekee ensisijaisesti yhteistyötä tukemalla ja kouluttamalla perhehoitajia. Lastensuojelun sosiaalityöntekijä on avainasemassa yhteistyössä ulospäin. Kouluille ja päiväkodeihin tarjotaan infopakettia jokaisen sijoituksen alkuvaiheessa.

Mikäli perhehoitaja tarvitsee muita tukipalveluja, järjestetään ne hänelle ja teemme tuolloin yhteistyötä näiden tahojen kanssa.

Muihin yhteispalavereihin osallistutaan sosiaalityöntekijän arvioiman tarpeen mukaisesti.

Yksityisten palveluntuottajien kanssa tehdään yhteistyötä asiakkaan asioissa ja ostopalvelun tuellista toimintaa valvoo perhehoidon vastaava henkilö.

Naapurihyvinvointialueiden kanssa yhteistyötä tehdään vuosittaisten yhteistapaamisten ja yhteisten perheiden osalta.

5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki

Sosiaalihuollon asiakkailla on oikeus laadultaan hyvää sosiaalihuoltoon ja hyvää kohteluun ilman syrjintää sosiaalipalvelun toteuttajilta. Mikäli asiakkaat eivät ole tyytyväisiä saamaansa kohteluun tai palveluun he voivat tehdä muistutuksen yksikön esihenkilölle tai sosiaalihuollon vastaavalle viranhaltijalle. Muistutuksen tekijä voi myös olla asiakkaan laillinen edustaja, hänen omaisensa tai läheisensä. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian ja antaa perustellun vastauksen kohtuullisessa ajassa, sekä ryhtyy toimenpiteisiin epäkohdan poistamiseksi. Palvelun perustuessa ostopalvelusopimukseen muistutuksen voi tehdä joko toimintayksikön vastuuhenkilölle tai hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota asiakkaiden kohtaamiseen ja palvelun laatuun.

muistukset käsitellään Dynasty ohjelmiston kautta.

Mikäli muistutus koskee toimiyksikön työntekijän toimintaa, ohjataan muistutus palveluyksikön esimiehelle:

Jouni Riitijoki, toimintayksikön johtaja.

Vöyrinkatu 46, Vaasa

040 4862419 etunimi.sukunimi@ovph.fi

Mikäli asia koskee toimiyksikön toimintaa laajemmin:

Siv Kola, Lastensuojelun päällikkö
p. 040 0860096

Sosiaaliamies	Potilasiamies
<ul style="list-style-type: none"> • antaa tietoja ja neuvoja asiakkaan oikeuksista sosiaalihuollossa. • antaa neuvoja asiakkaille, miten he voivat toimia, mikäli he eivät ole tyytyväisiä saamaan kohteluun tai sosiaalipalveluun • antaa neuvoja ja auttaa asiakkaita muistutusten tekemisessä. 	<ul style="list-style-type: none"> • antaa tietoja ja neuvoja potilaan oikeuksista terveydenhuollossa. • antaa neuvoja potilaille, miten he voivat toimia, mikäli he eivät ole tyytyväisiä saamaan kohteluun tai hoitoon. • antaa neuvoja ja auttaa asiakkaita muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten tekemisessä.

Sosiaali - ja potilasiamiehen yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman liitteenä.

6 HENKILÖSTÖ

6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus

Lainsäädäntö ohjaa pitkälle sosiaalihuollon henkilöstörakennetta ja -mitoitusta. Se tarkoittaa, että henkilöstön suuruuteen vaikuttaa harjoitettu toiminta, asiakkaiden määrä sekä heidän palvelutarpeensa. Lainsäädäntö ohjaa suoraan lastensuojelun parissa tekevien sosiaalityöntekijöiden, lastensuojeluyksiköiden henkilöstön, sekä vanhustenhuollon ympärivuorokautista toimintaa harjoittavien yksiköiden henkilöstömitoitusta. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävyys ja osaaminen.

Perhehoidossa vastaavaa henkilöstömitoitusta ei ole laissa määritelty. Mittoitus on arvioitava käytännön työ määrän ja tavoitteiden mukaisesti. Lastensuojelun asiakasmäärä mitoitettu, samoin laitosten. Perhehoitoon määritelty asiakasmäärä perhettä kohden. Tätä myös noudatetaan. Mikäli perhehoitoperheessä on muiden alueiden sijoittamia lapsia, pidetään myös yhteyttä näihin sijoitaviin tahoihin ja keskustellaan muutostilanteista.

Perhehoidon yksikön henkilöstömitoitus on 8 henkilötyövuotta. 2 sosiaalityöntekijää, 3 sosiaaliohjaajaa, 1 ohjaaja, 1 kehityspsykologian asiantuntija ja yksikön johtaja.

Työ tehdään pääasiassa virka-aikaan.

6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa

Henkilöstörekrytointia ohjaa työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytointia ohjaa lisäksi Pohjanmaan hyvinvointialueen laatimat ohjeistukset henkilöstörekrytoinnista. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöä rekrytoitaessa rekrytoiva esihenkilö tarkistaa aina hakijoiden tiedot Valviran ammattihenkilöiden keskusrekisteristä, Julki-Terhikki/ Julkisuusosikista. Nykyhetken haastavassa rekrytointitilanteessa jokaisella yksiköllä täytyy olla suunnitelmaa, miten turvataan henkilöstön saantia normaalitilanteissa sekä poikkeustilanteissa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. Linkki: <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Yksikkö noudattaa pohjanmaan hyvinvointialueen rekrytointiperiaatteita.

Perhehoitoperheistä valtaosa on suomenkielisiä. Tämän vuoksi kaikilta työntekijöiltä vaaditaan hyvää suullista ja kirjallista suomenkielen taitoa. Ruotsia henkilöstöstä käyttää työssään 6/8 henkilöä. Rekrytoitaessa uusia työntekijöitä, noudatamme tässäkin pohjanmaan hyvinvointialueen kielivaatimustasoa.

6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Uusien työntekijöiden perehdyttämiseen pitää varata riittävästi aikaa. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita henkilöitä. Perehdytykseen pyritään järjestämään aikaa riittävästi. Yksikön johtaja sopii työntekijöiden kanssa tehtävänjaosta perehdytyksessä. Intrassa materiaalia.

Lait sosiaalihuollon (2015/817, § 5) ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (1994/559, § 18) velvoittavat ammattihenkilöitä ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitojaan, sekä velvoittaa työnantajan luomaan edellytykset sille, että ammattihenkilöt voivat osallistua täydennyskoulutuksiin. Lääkehoidon osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen ovat tärkeä osaa ammattiosaamisen ylläpitämisestä, mutta perhehoitoyksikössä ei ole lääkehoitoa. Perhehoitajien osalta on tehty lääkehoitoon liittyvä suunnitelma hyvinvointialueella.

Perhehoitotiimi järjestää perhehoitajille säännöllisiä koulutuksia ja mahdollistaa myös ulkopuolisiin koulutuksiin osallistumisen. vuoden 2022 teema: lapsen seksuaalisuus, 2023: perhehoidon verotus sekä lyhytaikaiseen perhehoitoon keskittyvä ensiapu. Tiimiläiset osallistuvat järjestettäviin koulutuksiin. Lisäksi vuosittain mietitään koulutuksen osalta mihin koulutuksiin osallistutaan. 2022 isompi DDP -koulutus kahden työntekijän osalta tehty. 2023 koko perhehoitotiimi lähtee valtakunnallisille perhehoitopäiville (2pv), jossa on luento-osuuksia erityisesti keskittyneenä tähän sijaishuollon osa-alueeseen. Myös pohjanmaan hyvinvointialueen koulutuksiin mahdollisuus osallistua.

Lastensuojelun päällikölle esitetty, että koko perhehoitotiimi saisi systemisen työskentelyn koulutuksen.

7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN

7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen

Toimimme pohjanmaan hyvinvointialueen yleisten ohjeistusten mukaisesti.

Noudatamme Vöyrinkadun toimiston ohjeistuksia.

Tapaamme asiakkaita vain harvakseltaan omissa toimitiloissamme.

toimitiloissa on tarvittavat tilat ja hygienia tuotteet. mm pesuaineet ja käsidesit saatavilla. Henkilökuntaa ohjeistettu näiden käytössä.

Siivous on järjestetty Teesen kautta.

Hygieniäkäytännöistä löytyy tarkempia ohjeistuksia Pohjanmaan hyvinvointialueen intrassa.

7.2 Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidon varmistamiseksi henkilökunnan on ylläpidettävä ja kehitettävä ammattiosaamistaan. Ensiapuosaamista tulee vastata yksikön asiakasrakennetta ja sitä on päivitettävä joka kolmas vuosi. Asiakkaan terveyttä ajatellen yksiköllä pitäisi olla laadittuna toimintaohjeet ainakin koskien kiireellistä sairaanhoitoa, ei kiireellistä terveyden- ja sairaanhoitoa, suun terveydenhoitoa. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Emme tee työtä pääasiallisesti asiakkaiden, emmekä ollenkaan potilaiden kanssa. Perhehoitajat toimivat kotioloissa ja käyttävät yleisiä terveydenhuollon ja sairaanhoidon palveluja.

7.3 Lääkehoidon toteuttaminen

Perhehoidossa ei ole lääkehoitoa.

Perhehoitajien osalta lääkehoitosuunnitelmia ei varsinaisesti tarvita, vaan se kirjataan tarvittaessa asiakassuunnitelman yhteyteen. Asiakkaat ovat perusterveydenhuollon parissa. Pohjanmaan hyvinvointialueen terveydenhuolto on vastuussa perehdyttää ja ohjata perhehoitajaa mahdollisessa lääkehoidossa.

perhehoitotiimi valvoo yhdessä lapsen asiasta vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa perhehoidon toteuttamista. Myös lääkkeiden säilyttämistä seurataan ja ohjeistetaan tarpeen mukaan.

7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa

Lastensuojelulain mukaan (2007/417 § 4 a) lastensuojelun on turvattava lapsen hyvä hoito ja kasvatusta, lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellinen valvonta ja huolenpito sekä lapsen oikeus tasapainoiseen kehitykseen ja hyvinvointiin.

Osallisuuden toteutumisesta voidaan puhua silloin kun ihminen siirtyy kohderyhmässä olijasta tekoja tekeväksi toimijaksi. Ihminen on toimija, kun hän toimii mahdollisimman itsenäisesti ja omatoimisesti, saa tietoa ja kokemuksia erilaisista toimintavaihtoehtoista sekä niiden hyvistä ja huonoista puolista, valitsee toimintavaihtoehtoista itselleen sopivimman, päättää itse toimintaan ryhtymisestä ja saa toiminnallaan aikaiseksi jotain, joka jäisi tapahtumatta ilman tekoa. Toimijuutta voidaan tukea.

Perhehoitoon sijoittaminen on ensisijainen vaihtoehto sijaishuollossa. Sijoitusmuodon katsotaan parhaiten vastaavan lapsen tarpeita silloin, kuin kodin ulkopuolelle joudutaan sijoittamaan. Tarkoitus on luoda lapselle mahdollisuus kiintymyssuhteeseen, jatkuvuuteen ja ennakoitavuuteen. Nämä ovat ensisijaisia ja tärkeitä asioita, joiden kautta pystytään tukemaan lapsen kasvua ja kehitystä. Kun kiintymyssuhde syntyy ja lapsi kokee yhteenkuuluvuutta sijaisperheessään, hän myös kokee helpommin tulevaisuutta kuulluksi arkisissa asioissa ja pystyvänsä vaikuttamaan omiin asioihinsa.

Lastensuojelulaki määrittää myös osaltaan, miten lapsen asiaa pitää hoitaa ja lasta kuulla, sekä osallistaa häntä asiassa. Asiakassuunnitelma määrittää pitkälti miten käytännössä toimitaan. Tämä lapsen asiasta vastaavan vastuulla. Perhehoitotiimi voi tukea sosiaalityöntekijää tässä roolissaan. Perhehoitajan rooli myös lapsen asiassa on tärkeä ja perhehoitajan yksi tehtävistä on edistää lapsen osallisuutta.

Lapselle voidaan myös tarvittaessa nimetä ulkopuolinen edunvalvoja.

Biologisia vanhempia on kuultava ja toimitaan yhteistyössä niin, heidän, lapsen kuin perhehoitajan kanssa.

Perhehoitotiimi tukee perhehoitajaa tehtävässään. Tätä varten erilliset tukipaketit ja teemoitetut käynnit.

7.5 Ateriat ja sopiva ruoka

Perhehoidossa lapsi asuu perhehoitajan kotona ja perhe elää omaa arkeaan. Tähän kuuluu normaali monipuolinen kotiruoka. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavalio on osa monikulttuurisuutta, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon ja kunnioittaa. Tämä huomioidaan jo perhettä valittaessa.

Tarkempaa tietoa löytyy [Ruokaviraston ravitsemus- ja ruokasuositukset](#).

7.6 Yksikön toimitilat

Perhehoitoyksikkö toimii Vöyrinkadun toimiston tiloissa, työntekijöillä on työhuoneet. Kokoustilat käytettävissä. Lisäksi maakunnassa varattavissa kokoustiloja tarpeen mukaan. Työtilojen seinät ja ovet on äänieristetyt.

Perhehoitoon sijoitetut lapset asuvat perhehoitajien kotona.

8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

8.1 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Terveysturvallisuuslain (763/1994) 13 §:n mukaan on tehtävä kirjallinen ilmoitus kunnan terveysturvallisuusviranomaisille ennen jatkuvan hoitoa antavan sosiaalihuollon toimintayksikön, ympärivuorokautisen palvelutalon toiminnan, laitoshoidon tai lastensuojeluyksikön toiminnan aloittamista, muutosten tai lopettamisen yhteydessä. Lain liitteessä on tarkemmin eritelty mitä yksiköitä se koskee. Ilmoituksen sisältö on tarkemmin määritelty terveysturvallisuusasetuksen 4 §:ssä.

Perhehoidon yksikkö ei kuulu edellä mainittuihin yksikköihin.

Terveysturvallisuuslain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveysturvallisuutta aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveysturvallisuuden syntyminen.

Yksikön tilojen terveysturvallisuuden vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fyysiset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Perhehoitoyksikkö toimii samoissa tiloissa Vöyrinkatu 46 kuin lastensuojelu, alkuarviointi, lapsi- ja perhesosiaalityö, perheoikeudelliset ja perheneuvola. koko taloa koskee sama turvallisuussuunnitelma ja seuranta. Uuden organisaation myötä epäselvää kuka tätä osa-aluetta hoitaa ja kenen vastuulla seuranta on.

8.2 Lääkinnälliset laitteet

perhehoitoyksiköllä ei ole lääkinällisiä laitteita.

8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut

Perhehoitoyksikkö toimii Vöyrinkatu 46 toimistorakennuksessa. Rakennuksessa on kameravalvonta ja vahvistamistari. Lisäksi huoneissa on hälytyslaitteet ja varauloskäynnit. Vahtimestari hoitaa turvallisuusasiaa.

8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma

Perhehoitoyksiköllä ei ole omaa turvallisuus- pelastus- ja valmiussuunnitelmaa. Olemme osa Vöyrinkadun kokonaisuutta, osa lastensuojelun kokonaisuutta laajemmin pohjanmaan hyvinvointialuetta. Pelastussuunnitelma nähtävissä kahvihuoneen seinällä. Alkusammutusharjoitus ja poistumisharjoitus 2020.

8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma

Kirjaamme asiakastiedot Abilitaan asiakastietojärjestelmään. Perhehoitajista on tietoina sopimukset, palkkion maksuun liittyvät tiedot .

Huoneet lukittu, ohjelmistot suljetaan ja kone lukitaan kun poistutaan työpisteeltä. Tietokone on suljettuna kun ei olla paikalla.

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ, PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilö tai vastuuhenkilöt

Jouni Riitijoki 040 4862419

Omavalvontasuunnitelman päivitys

Seuraava suunnitelma tehdään yhdessä laatutyössä mukana olevan työntekijän kanssa. Liitetään laatutyöhön ja aikataulutetaan yhdessä työntekijän kanssa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Vöyrinkadun toimiston neljännen kerroksen kahvihuoneen seinällä.

Palvelujen laadun kehittäminen tulee tehdä aina yhteistyössä, siksi laki ohjaa asioiden käsittelyä työpaikalla ja painottaa työnantajan vastuuta laadukkaiden palvelujen toteutuksessa.

Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omaevalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omaevalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omaevalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädettyt omaevalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omaevalvontaohjelma sekä omaevalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

10 LIITTEET

Sosiaaliasiamies

Sosiaaliasiamies avustaa sinua, jos
et ole tyytyväinen sosiaalihuollon palveluun.

Sosiaaliasiamies myös
ohjaa sinut oikealle viranomaiselle ja neuvoo,
miten päätökseen haetaan muutosta.

Sosiaaliasiamiehellä ei ole oikeutta tehdä käytännön
ratkaisuja, joten sosiaaliasiamies ei voi muuttaa sosiaalityöntekijän
päätöstä.

Palvelu on asiakkaalle maksuton!

Puhelinaika:

maanantai–perjantai, kello 08.00–14.00
puhelinnumero 040 507 9303

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa

Sähköpostiosoite: **sosiaaliasiamies@ovph.fi**
(suojaamaton sähköposti)





Potilasasiamies on apunasi

Autamme sinua, jos haluat tietää potilaan oikeuksista.
Neuvomme, miten voit toimia, jos olet tyytymätön
hoitoosi tai kohteluusi.

Neuvomme ja autamme muistutus- ja potilasvahinkoasioissa.

Puhelinaika:
maanantai–torstai, kello 9.00–11.00 ja 12.00–14.00
puhelinnumero 06 218 1080

Varaa aika puhelimitse, jos haluat tavata henkilökohtaisesti.

Sähköposti: potilasasiamies@ovph.fi
(suojaamaton sähköposti)

