Onnentupa Oy:n perhekodit, Ruukintupa



Laadittu 24.10.2026

OID-koodi
1.2.246.10.17613241.10.5

Pörkiöntie 2, 04200 Kerava

SISÄLLYS

1. YLEISTÄ

2. PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

3. YKSIKÖIDEN TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 TOIMINTA-AJATUS

3.2 ARVOT

4. OMAVALVONTA

4.1 OMAVALVONNAN VASTUUHENKILÖT

4.3 OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

5.1 TILAT

5.2 LAPSET JA HEIDÄN VERKOSTONSA

5.3 PERHEKOTIVANHEMMAT JA TYÖNTEKIJÄT

5.4 TOIMINNAN TALOUDELLINEN TILANNE

5.5 TIETOSUOJARISKIT

5.6 ULKOISET UHKAKUVAT

6. HENKILÖSTÖ

7. TOIMITILAT JA LAITTEET

8. LASTEN ASEMA SEKÄ OIKEUDET

9. ASIAKASTYÖN LAADUN VARMISTAMINEN TOIMINNASSA

10. ASIAKASTIETOJEN DOKUMENTOINTI JA ASIAKIRJAHALLINTO

1. YLEISTÄ

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksiköiden lisäksi sosiaalihuollon tukipalveluille sekä sosiaalipalveluille eri toimintakokonaisuuksille, kuten lastensuojelu, vammaispalvelut, ikääntyvien palvelut, mielenterveyspalvelut, päihde- ja riippuvuuspalvelut sekä neuvonta- ja ohjauspalvelut.
Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti, joka tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksen asiakokonaisuudet ja jokainen
toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Ohjaavaan tekstiosuuteen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata.

2. PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT



Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi.
Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Myös asiakkaat ja omaiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omavalvonnan suunnitteluun. Omavalvonnan toimeenpanoa tukee, jos eri osa-alueille nimetään omat vastuuhenkilöt. Hyvänä käytännön mallina lastensuojelun sijaishuollon yksiköille on Lastensuojelun keskusliiton hankkeessaan kehittämä Meidän oma valvontasuunnitelma – Opas nuorten osallisuutta tukevaan omavalvontatyöhön lastenkodeissa.
Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta

suunnitelman laatimiseen?
Koko henkilöstö
Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta:
Berkan Demir, Ruukintuvan vastuuhenkilö, 0458010940

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?
Neljä kertaa vuodessa / tarvittaessa
Omavalvontasuunnitelman seurannasta pidetään kirjaa erillisellä liitteellä.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma liitteineen on kaikkien saavutettavissa ja nähtävissä perhekodin omilla kotisivuilla sekä sähköisessä muodossa Ammatillisten Perhekotien liitto ry:n web-sivuilla; www.apkl.fi

Perhekoti Onnentupa Oy:n perhekodit on vuonna 2002 perustettu yksityinen sosiaalipalvelualan yritys. Yrityksen tarkoitus on harjoittaa ammatillista perhekotitoimintaa.

Perhekoti Onnentupa Oy kokonaisuuteen kuuluvat:
Perhekoti Reijantupa, y-tunnus: 1761324-1 , reijantupa@kolumbus.fi, 040 753 0682
Toiminnan vastuuhenkilö; Reija Virkkunen
Perhekoti Ruukintupa, y-tunnus: 1761324-1, ruukintupa@kolumbus.fi, 040 542 0277
Toiminnan vastuuhenkilö; Berkan Demir

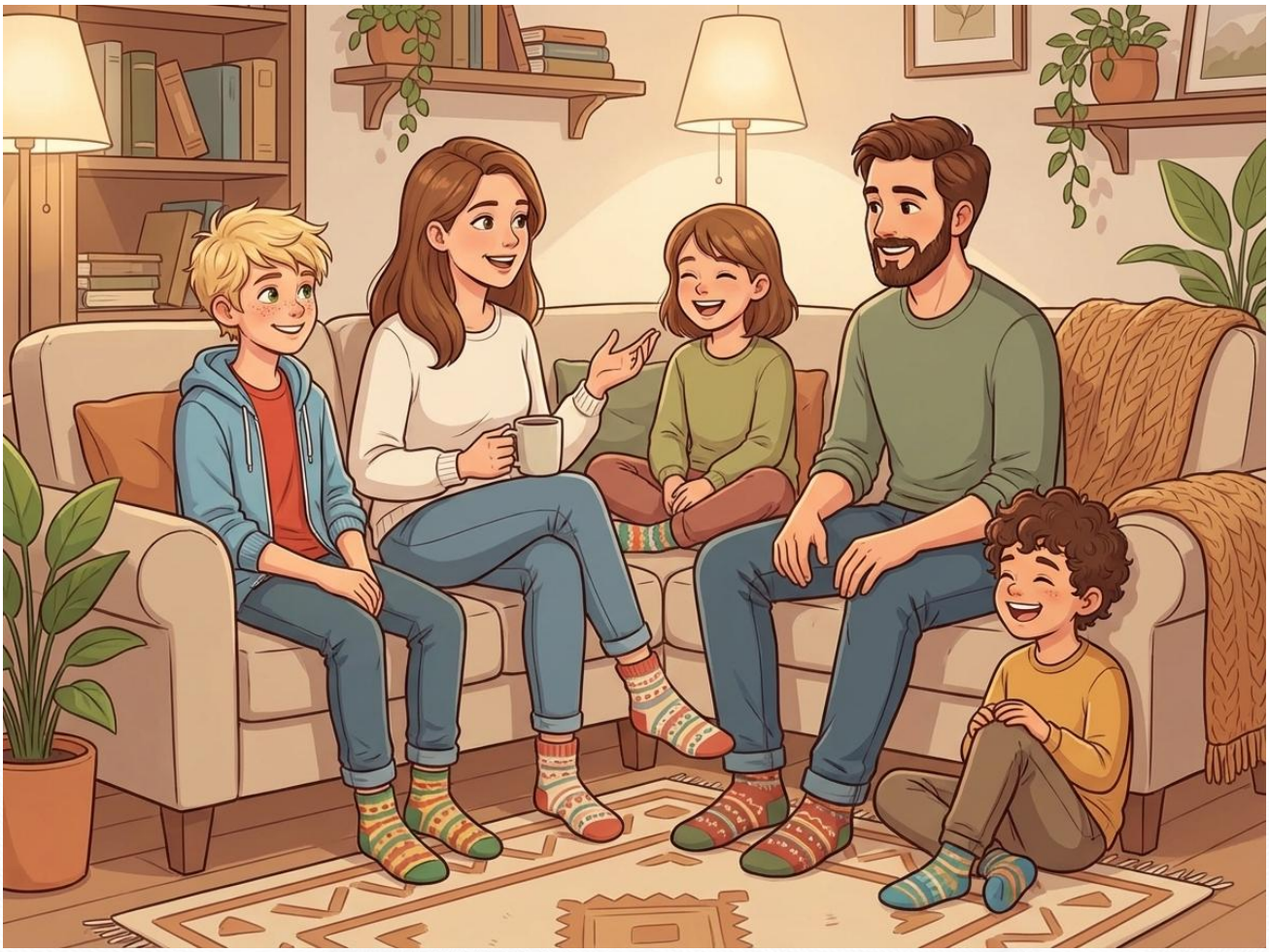
Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta
ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.
Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

3. YKSIKÖIDEN TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET



3.1 TOIMINTA-AJATUS

Perhekoti Ruukintupa on ammatillista perhehoitoa tarjoava viiden asiakaspaikan yksikkö, jonka toiminta perustuu turvalliseen sekä yksilölliseen kehitykseen.

3.2 ARVOT

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Tuemme lapsen kasvua tasapainoiseksi ja omaa elämäänsä hallitsevaksi aikuiseksi hänen yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti. Tarjoamme lapselle turvallisen arjen ja pysyvät ihmissuhteet. Painotamme toiminnassamme lapsen osallisuutta yhteisessä arjessa, joka koostuu terveellisten elämäntapojen, ihmissuhteiden sekä elämän hallinnan tukemisesta kaikissa tilanteissa ja ikävaiheissa.

Koti

 Perhekoti on koti, jossa lapsi saa huolenpitoa, läheisyyttä ja hoivaa yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Kestävien kiintymyssuhteiden luominen ja ylläpitäminen on tärkeää toiminnassamme.

Kasvatus

 Välittäminen, rajat ja rakkaus ovat lähtökohta kasvatukselle, jossa huomioidaan toisten kunnioittaminen. Kasvun tukeminen ja osallisuuden vahvistaminen luovat mahdollisuuden yksilölliseen kehittymiseen.

Turvallisuus

 Perhekoti tarjoaa terveen, turvallisen ja vakaan kasvuympäristön. Pysyvyys on perusta luotettaville ja turvallisille ihmissuhteille.

Ammatillisuus

 Toimintamme perustuu sosiaalialan ammattieettisiin arvoihin. Sitoutuneisuus toiminnan jatkuvaan kehittämiseen suunnitelmallisesti luo edellytykset ammatilliseen kasvatustoimintaan. Henkilökunnan jatkuva kouluttautuminen mahdollistaa ajanmukaisen tiedon ja työmenetelmät

4. OMAVALVONTA

Kasvua ja kehitystä tuetaan sekä seurataan hoito- ja kasvatussuunnitelmilla. Suunnitelmat laaditaan yhteistyössä lasten ja nuorten sekä heidän huoltajien kanssa ja ne päivitetään vähintään kerran vuodessa.
Perhekodissa on käytössä säännölliset yhteiset ruokailuajat. Yksiköissä ruuat valmistetaan itse terveellisistä ja monipuolisista raaka-aineista. Henkilökunnalla on kaikilla suoritetut hygieniapassit.
Perusterveyden- sekä hammashoidossa käytetään kunnallisia terveyspalveluja. Erityisterveydenhoidon palveluita käytetään tarpeen mukaan sekä kunnallista että yksityistä palveluntuottajaa. Perhekodissa on laadittu lääkehoitosuunnitelma, jonka mukaisesti sitä toteutetaan. Lääkehoidon suunnitelma on terveydenhoidon ammattilaisen tarkistama ja sitä päivitetään tarvittaessa/vuosittain. Erityistä seurantaa tai toimenpiteitä tarvitsevien sairauksien hoitamisessa noudatetaan asiakassuunnitelmassa määriteltyä käytäntöä. Teemme moniammatillista yhteistyötä lasten ja nuorten tarvitsemien eri ammattilaisten kanssa. Henkilökunnalla on lainmukainen ja tarvittava ensiapukoulutus voimassa.
Pelastussuunnitelma sisältää poistumisturvallisuusselvityksen, joka tarkistetaan vuosittain ja se tarkastetaan paloviranomaisen toimesta palotarkastuksen yhteydessä. Ennaltaehkäisevät toimenpiteet ja niiden tarkastusajankohdat on määritelty pelastussuunnitelmassa. Tietoturvaa ylläpidetään erillisen suunnitelman mukaisesti.

4.1 OMAVALVONNAN VASTUUHENKILÖT

Luvanvaraisessa perhehoidossa toteutamme omavalvontaa, joka jakautuu nimetyille vastuuhenkilöille. Päävastuu omavalvonnasta on toiminnan vastuuhenkilöllä.
Tässä omavalvontasuunnitelmassa on sovittu omavalvontasuunnitelman täytäntöönpanon käytännöistä sekä vastuuhenkilöstä.
Toiminnan vastuuhenkilö: Reija Virkkunen
Turvallisuusvastuuhenkilö: Taisto Virkkunen
Turvalaitteiden toiminnasta vastaava henkilö: Taisto Virkkunen
Lääkevastuuhenkilö: Taisto Virkkunen
Lääkehuollon kokonaisuudesta vastaa sairaanhoitaja AMK Tuula Henriksson
Lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta ja vaaratilanteita koskevista ilmoituksista vastaavat henkilöt: Taisto Virkkunen
Omavalvonnan vastuuhenkilö: Berkan Demir
Tietosuojavastaava: Reija Virkkunen
Kirjanpidosta vastaa: Reija Virkkunen ja takapihantili Oy

Perehdytyskansio on tarkoitettu henkilökunnalle, sijaisille ja opiskelijoille. Perhekoti Ruukintuvan perehdytyskansio on aina saatavilla sisääntullessa eteisen lipastossa. Perehdytyskansio sisältää tärkeitä yhteystietoja, uusimman lastensuojelulain, omavalvontasuunnitelman, työehtosopimuksen, erilaisia kaavakkeita, ohjeistuksen työtapaturman varalle, toimintayksikön säännöt sekä varautumis-, pelastus-, lääkehoito- ja tietoturvasuunnitelmat.
Omavalvontasuunnitelmaa kehitetään, toteutetaan ja arvioidaan käytännössä perhekodin työntekijöiden tiimipalavereissa säännöllisesti. Työnohjaus on järjestetty ryhmätyönohjauksena kerran kuukaudessa. Työmenetelmiä ja –tapoja arvioidaan päivittäin työyhteisössä. Lapsikohtaisten raporttien ja asiakassuunnitelmapalavereiden pohjalta arvioidaan lapsen kehitystä ja perhekodin työn laatua yhdessä yhteistyötahojen kanssa.

Asiakasryhmän toimintaympäristöön oleellisesti kuuluvat palvelut

ASIAKKAAN PALVELUPOLUN KUVAUS / OHJEISTUS HENKILÖSTÖLLE

ENNEN AIKANA JÄLKEEN

Varhaiskasvatus, perusopetus, toisen asteen koulutus

OHJEISTUS:

- Selvitetään varhaiskasvatuksen tai perusopetuksen tilanne kunkin asiakkaan kohdalla.
- Varmistetaan tiedonsiirto edellisestä paikasta päiväkoti /koulu yms.
- Ollaan yhteydessä opetustoimeen / varhaiskasvatukseen; kunta / hyvinvointilautakunta, alueen toimijat; päiväkoti, koulu, perusopetuspalvelut, varhaiskasvatuspalvelut; koulukeskus, päiväkoti.
- Kartoitetaan mahdollisten tukitoimien saatavuus / tarve yhdessä opetustoimen asiantuntijoiden kanssa.
- Sijoituksen päättyessä huolehditaan tarvittavasta tiedonsiirrosta.
- ilmoitetaan uusi koulu/ päiväkoti.
- Siirtopalaveriin tuodaan tieto mahdollisten tukitoimien tarpeellisuudesta.

Läheiset ihmissuhteet

OHJEISTUS:

- Selvitetään siirtopalaverissa, millainen lapsen ja hänen läheistensä yhteydenpito on ja miten sitä tuetaan sijoituksen aikana.
- Yhteydenpito käsitellään omana asianaan asiakassuunnitelmassa ja se huomioidaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tehdessä.
- Lapsen ja hänen läheistensä yhteydenpitoa tuetaan ja seurataan ja sitä (sen vaikutusta lapseen, kertojen määrää, Kuinka usein ja miten kauan) arvioidaan asiakassuunnitelmapalavereissa.
- Toimitaan mahdollisten sosiaalityöntekijän tekemien yhteydenpitoa koskevien rajoitusten mukaisesti.

Osallisuus omien asioiden päätöksentekoon/ vaikuttamiseen

OHJEISTUS:

- Luodaan mahdollisuuksia osallistua kaikkiin lasta itseään koskeviin asioihin, mikäli se muilta osin on mahdollista.
- Otetaan asiakaskirjauksissa lapsi mukaan säännöllisesti ja annetaan aito vaikutusmahdollisuus vaikuttaa kirjaamisiin. Keskustelu – kirjaaminen – keskustelu. Ikävistä ongelmista puhuminen, vaikeista asioista keskustelu, riitatilanteiden selvittäminen, erikoistilanteet. Kuullaan aidosti, mitä lapsi itse tuottaa / millaisena tilanteen näkee ja sitten vasta tuodaan aikuisen näkökulma asiaan.
- Luodaan arjen keskelle erilaisia vaikutusmahdollisuuksia ikä- ja kehitystaso huomioiden.
- Tehdään kasvatus- ja hoitosuunnitelmat, hyvän kohtelun suunnitelma yhdessä.
- Toteutetaan asiakastyytyväisyyskyselyjä säännöllisesti Väylän kautta.

Sosiaalityö

OHJEISTUS:

- Heti sijoituksen alkuvaiheessa selvitetään vastuusosiaalityöntekijän nimi, yhteystiedot.
- Päätös sijoittamisesta perhekotiin.
- Asiakassuunnitelman päivämäärän päättäminen
- Esitiedot
- Tiedonsiirrot
- Sijoituksen päätyttyä kaikki materiaali Nappulasta tulostetaan ja lähetetään sosiaalityöntekijälle.
- Tuotetaan tarvittava tieto tiedonsiirtopalaveriin jälkihuoltoon tms. siirtyessä.
- Pidetään lapsi tietoisena siitä koko sijoituksen ajan, kuka on hänen vastuusosiaalityöntekijänsä ja hänen yhteystietonsa.

Terveydenhuollon palvelut

OHJEISTUS:

- Selvitetään olemassa olevat hoitokontaktit / hoidon tarve.
- Varmistetaan tiedonsiirrot. Tarvitaanko huoltajan / stt:n allekirjoitus, onko stt hoitanut tietojen siirron. Kysytään sosiaalityöstä, tarvitaanko hyvinvointialueiden välillä maksusitoumuksia yms.
- Käytetään ensisijaisesti olemassa olevia hoitokontakteja, mikäli kaikki uudet tahot, niin käytetään julkisia palveluita.
- Kunnallinen terveysasema sekä kunnallinen hammashoitola.
- Akuuteissa tapauksissa päivystys.
- Käytetään digiklinikan palveluita ei-kiireellisissä asioissa; reseptien uusimiset yms. tai vastaavasti suoraa hoitavaan tahoon yhteys esim. perhekeskus.

Harrastustoiminta

OHJEISTUS:

- Etsitään lapsen kanssa yhdessä häntä kiinnostava harrastus.
- Hankitaan harrastamiseen tarvittavat välineet.
- Keskustellaan harrastukseen sitoutumisesta (eli ei joka vuosi jotain uutta isoa)
- Keskustellaan eri intensiteettitasoista harrastaa (kilpailu, höntsä vai jokin muu)
- Kartoitetaan mahdollisuus jatkaa olemassa olevaa harrastusta ennen ja jälkeen sijoituksen.
- Käydään läpi harrastuskustannukset jälkihuoltoon siirtyvien kanssa.

4.3 OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin kerätyn tai havaitun palautteen sekä esille tulleiden asioiden perusteella.
Erillisessä omavalvontaohjelmassa on lueteltu toteutettavat ja seurattavat suunnitelmat, prosessien kulut ja vastuut.
Omavalvontaohjelman suunnitelmat:

- Omavalvontasuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Varautumissuunnitelma
- Tietoturvasuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Osallisuussuunnitelma
- LOISTO-toimintamalli
- Työhyvinvointisuunnitelma sis. koulutussuunnitelman

5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET



5.1 TILAT

Toimitilojen riskit on tiedostettu ja ne on minimoitu ennakoivilla toimenpiteillä sekä ohjeilla. Pelastussuunnitelmassa määritellään esim. tilojen asianmukaisen varustuksen sekä kunnon, ja sen miten toimitaan kriisitilanteen sattuessa. Tarvittavaa arviointia tehdään päivittäisessä toiminnassa

5.2 LAPSET JA HEIDÄN VERKOSTONSA

Lapset voivat omalta osaltaan olla perhekotitoiminnalle myös riskitekijöitä. Lapset voivat käyttäytymisellään aiheuttaa erilaisia vahinkotapauksia esineille tai henkilöille. Myös lasten vanhemmat ja sukulaiset voivat joissain tapauksissa aiheuttaa uhkaavia tilanteita tai turvallisuusriskin.

5.3 PERHEKOTIVANHEMMAT JA TYÖNTEKIJÄT

Perhekodissa työskentelevät ihmiset voivat omalla toiminnallaan aiheuttaa tietoista tai tiedostamatonta vahinkoa perhekodin toiminnalle. Tätä varten perhekodilla on voimassa oleva toiminnan vastuuvakuutus. Perhekotityötä tekevät ihmiset voivat sairastua tai kohdata tapaturmia ja ovat täten poissa työntekijävahvuudesta. Työntekijän poissaolo vaikuttaa aina perhekodin toimintaan. Perhekotivanhemman vakava sairaus on toiminnan suurimpia riskejä. Sairauksien varalta

perhekodilla on voimassa olevat työntekijöiden ja yrittäjän tapaturmavakuutukset sekä sairauskuluvakuutukset.

5.4 TOIMINNAN TALOUDELLINEN TILANNE

Perhekodilla on ajan tasalla oleva kirjanpito sekä asianmukaiset tilinpäätösasiakirjat sekä tilintarkastukset. Taloushallinto hoidetaan sähköisessä Procountour -järjestelmässä. Perhekoti ottaa huomioon taloussuunnittelussaan tulevat muutokset asiakaspaikoissa ja pitää yrityksen kasvun realistisena ja hallittuna. Perhekoti hoitaa maksuvelvoitteensa määräaikojen puitteissa.

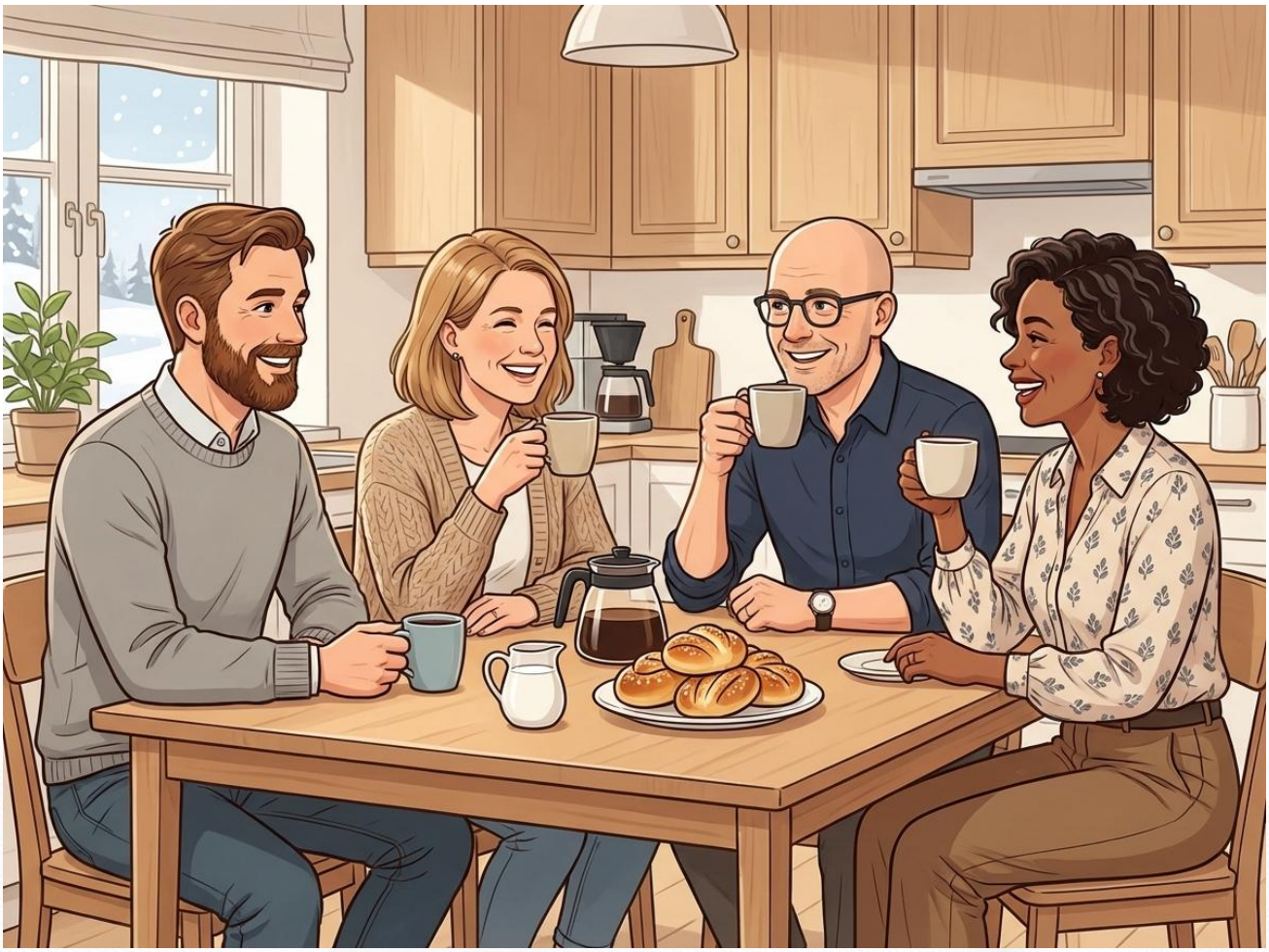
5.5 TIETOSUOJARISKIT

Perhekoti on tietoinen voimassa olevan tietosuojalain sisällöstä. Kaikki asiakaskohtainen dokumentointi tehdään sähköiseen Nappula-asiakastietojärjestelmään jonka puitteissa asiakastietoja säilytetään turvallisesti.
Perhekodilla on erillinen tietoturvasuunnitelma.
Tietoturvaa ylläpidetään kouluttamalla ja opastamalla etenkin uutta henkilöstöä. Perehdytyskansiossa on tietoturvaan liittyvä erillinen ohjeistus.
Kaikki henkilötietoja sisältävä ja muu tietosuojamateriaali säilytetään lukitussa kaapissa. Hävitettävä aineisto toimitetaan asianmukaisesti tietoturvamateriaalin hävitykseen.
Tietoturvaan liittyvät häiriöt raportoidaan epäkohta/ häiriöilmoituksissa, joka on omavalvontasuunnitelman liitteenä sekä erillisellä lomakkeella (turva-, henkilötietojen käsittely- ja tietosuojalomake), joka löytyy; www.tietosuoja.fi
Perhekotiin on tehty riskien arviointikartoitus fysikaalisten-, fyysisen kuormittavuuden-, hallintajärjestelmien ja toimintatapojen-, kemiallisten ja biologisten -, psykososiaalisten-ja tapaturmien vaaratekijöiden näkökulmista. Lisäksi on tehty päihdeohjelma-suunnitelma.

5.6 ULKOISET UHKAKUVAT

- Lainsäädäntö
- Vallalla oleva arvomaailma
- Kysynnän ja tarjonnan kohtaaminen
- Maailmanlaajuiset poikkeusolot
- Poikkeusolot (sääilmiöt, epidemiat, paikalliset poikkeusolot)

6. HENKILÖSTÖ



Olemassa olevalla henkilöstöllä on kaikilla voimassa olevat EA-taidot, lääkeluvat ja hygieniapassit. Henkilöstön rikostaustaote tarkastetaan työsuhteen alussa ja merkintä tarkastamisesta kirjataan työsopimukseen.

Perhekodin vanhempi Berkan koulutukseltaan sosionomi. Rastor-Uusi esihenkilö-koulutus 2025 johon sisältynyt Tuloksekas itsensä johtaminen sekä esihenkilö vuorovaikuttajana- osaaja.
Toinen perhekodin vanhempi Dilan koulutukseltaan lähihoitaja.
Ohjaaja Karoliina koulutukseltaan lähihoitaja.
Perhekodin vanhemmat ovat suorittaneet Nuori Mieli koulutuksen 2025

7. TOIMITILAT JA LAITTEET



Lapsilla on jokaisella omat huoneet jotka ovat heidän omassa käytössä. Yhteiset tilat ovat keittiö, olohuone sekä harrastetila. Keskeisimmät käytettävät laitteet ovat puhelin, tietokone sekä televisio.

8. LASTEN ASEMA SEKÄ OIKEUDET



Jokaiselle lapselle tarjotaan turvallinen ja vakaa kasvuympäristö, jossa yksilölliset tarpeet huomioidaan. Heitä kohdellaan kunnioittavasti ja tasavertaisesti lakeja ja asiakassuunnitelmaa noudattaen. Perhekoti huolehtii lasten riittävästä ja monipuolisesta ravinnosta ja levosta. Virikkeellinen ympäristö ja positiivinen ilmapiiri luovat pohjan hyvinvoinnille. Lapsilla on oikeus kuulluksi tulemiseen, osallisuuteen, vaikuttamiseen ja omiin mielipiteisiin. Itsemääräämisoikeus huomioidaan aina kun se on lasten edun mukaista. Perhekodissa ei ole käytössä rajoitustoimia.

Jokaisella asiakkaalla on oma sosiaalityöntekijä ja jokaiselle laaditaan oma asiakassuunnitelma. Suunnitelma tarkastetaan puolivuosittain tai vähintään kerran vuodessa. Lisäksi perhekodissa laaditaan yhdessä lasten ja heidän huoltajiensa kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka toimii pohjana päivittäisessä työssä. Perhekoti huolehtii kasvatuksessaan siitä, että lapsella on ikätasoisensa mukaisia vastuita ja velvollisuuksia. Lasten kanssa laaditaan hyvän kohtelun suunnitelma ja sitä päivitetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa.
Lapsia ja huoltajia tiedotetaan, että heillä on käytössään sosiaali- ja potilasasiavastaavan palvelut. Yhteystiedot ovat myös omavalvontasuunnitelmakansiossa liitteenä.

Sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi p. 0408074756, 0408074755 ma klo 12:30-15, ti-ke klo 8:30-12 ja to 9-15 neuvoo sosiaalihuollon asiakasta asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin liittyvissä asioissa. Neuvoo muistutuksissa ja avustaa asiakasta tarvittaessa. Tiedottaa asiakkaan oikeuksista.

Toiminnasta voi tehdä kantelun, joka toimitetaan valvovalle viranomaiselle: kirjaamo(at)lvv.fi
Postiosoite:
Lupa- ja valvontavirasto PL 20

13035 LVV

LOISTO-toimintamalli

Perhekodissa on käytössä LOISTO-toimintamalli, jonka tarkoituksena on aivoterveyden edistäminen ja ratkaisukeskeisen kasvatuksen toteuttaminen. Malli perustuu aivoterveyden, ratkaisukeskeisyyden ja positiivisen psykologian teoreettiseen viitekehykseen ja tutkimustietoon. Toimintamallin opas on toteutettu lasten kanssa yhteistyössä työpajatyyppisesti eri osallisuuden menetelmiä käyttäen. Näin lapsen ääni kuuluu ja näkyy toimintamallissa.

Lasten huoltajien ja lapselle tärkeiden läheisten ihmisten säilyminen lapsen arjessa on monta kertaa haastavaa sijaishuollon aikana. Kasvatukseen liittyvien periaatteiden ja käytänteiden eroavaisuus esimerkiksi sijaishuollon toimijoiden ja lapsen huoltajien kesken aiheuttaa ristiriitoja niin lapsessa, kuin häntä hoitavissa aikuisissakin. LOISTO-toimintamallissa käsitellään lapsen arkeen ja kasvatukseen liittyviä asioita ja kysymyksiä (ihmissuhteet, ravinto, liikunta, luontosuhde, koulu, päihteet ja ruutuaika) ja näin ollen toimintamalli soveltuukin sekä sijaishuollossa, että lapsen omassa kotona käytettäväksi. Tavoitteena onkin luoda perusta kasvatukselliselle yhteistyölle, jossa lapsen itsensä, hänelle tärkeiden läheisten sekä sijaishuollon tavoitteet ovat samat.

MONIALAINEN YHTEISTYÖ

Perhekotitoiminnassa toteutetaan yhteistyötä eri tahojen kanssa laaja-alaisesti. Asiakkaiden näkökulmasta koulu, terveydenhuollon palvelut, erikoissairaanhoito, harrastukset ovat niistä tärkeimmät ja eniten käytetyimmät.

Turvallisuuteen liittyvä yhteistyö toteutuu mm. eri tahojen tarkastusten yhteydessä (pelastus- ja terveysviranomaiset) sekä esimerkiksi poliisi ja ensihoito.

9. ASIAKASTYÖN LAADUN VARMISTAMINEN TOIMINNASSA

Perhekodilla on käytössään Nappula-asiakaskirjausjärjestelmään kuuluva toiminto, jolla kerätään asiakaspalautetta toiminnasta hoitosuhteessa olevilta lapsilta, huoltajilta sekä vastuusosiaalityöntekijöiltä. Palautteet käsitellään työtiimissä. Lapsilta saadun palautteen ollessa huomattavan negatiivista, otetaan asia puheeksi hänen kanssaan ja selvitetään ongelmakohdat ja etsitään yhdessä niihin ratkaisuja.

Huoltajille ja sosiaalityöntekijöiden palautelomakkeissa on jokaisen numeerisesti arvioitavan teeman lisäksi avoin kohta, johon voi antaa tarkemman selityksen tai ratkaisuehdotuksen. Näitä laadullisia palautteita käsitellään työtiimissä, jossa selvitetään kehittämisen kohde ja keinot sekä mahdollisen toimeenpanon aikataulu ja seuranta. Kaikki asiakaspalaute on arvokasta tietoa toiminnan kehittämisen suhteen ja etenkin lapsia kannustetaan antamaan totuudenmukaista palautetta. Perhekoti kuuluu Ammatillisten Perhekotien liitto ry:n toimintaan. Yhdistyksen kautta tarjolla on täydennyskoulutusta sekä vertaisryhmätoimintaa.

”Sosiaalihuollon tehtävissä toimiva työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän itse huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Ilmoitusvelvollisuus koskee sekä julkisen että yksityisen sektorin työntekijöitä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä.

Työyhteisöissä on syytä keskustella henkilökunnan kanssa siitä, että ilmoituksen kohteena on erityisesti asiakkaan palvelun toteutumisessa ja asiakasturvallisuudessa todetut epäkohdat ja niiden uhat – ei esim. henkilökunnan keskinäisiin ristiriitoihin liittyvät asiat, ellei niillä ole asiakasturvallisuuden kannalta merkitystä.

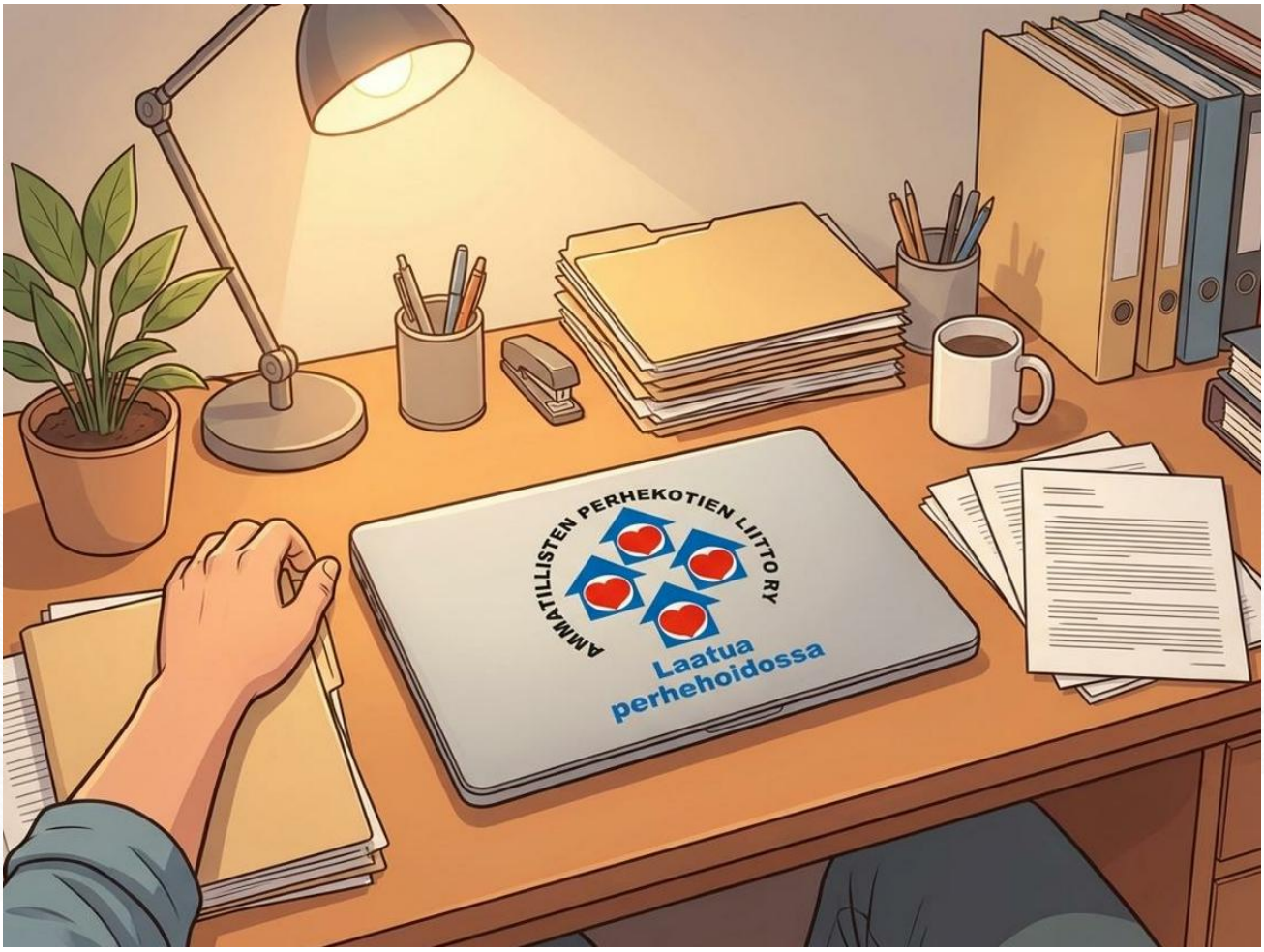
Mikäli epäkohtaa ei saada korjatuksi, on asiasta ilmoitettava lupa- ja valvontavirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.” (Valvira)

Henkilöstöä kannustetaan tuomaan esiin epäkohtia ja toimintaan liittyviä muutosehdotuksia. Kaikki epäkohtailmoitukset käsitellään ensin toiminnan vastuuhenkilön ja toimitusjohtajan kesken. Asioita tuodaan myös työtiimin käsittelyyn tarvittaessa.

Arjessa toimiessa epäkohtia voidaan havaita jatkuvasti. Suurin osa näistä epäkohdista liittyy asioihin, jotka voi saman tien havainnon tekijä korjata, eivätkä ne vaadi sen kummempaa käsittelyä. Tällaiset asiat tuodaan vaan tiedoksi työyhteisön

palavereissa sekä työnohjauksissa.
Asiat, jotka liittyvät toimintakulttuuriin ja sen heikkouksiin tai toimimattomiin osiin, tuodaan rohkeasti esille ja ne käsitellään työyhteisön palavereissa. Toimintakulttuuriin vaikuttavat muutokset tiedotetaan kaikille työyhteisön jäsenille ja hoidossa oleville lapsille, jos se on tarpeellista. Yhdessä ratkaisujen etsiminen ja löytäminen vahvistaa jo sinällään osallisuutta ja sitoutuneisuutta. Epäkohtien havaitsemista ja niistä esille tuomisesta vastaa jokainen työyhteisön jäsen tasavertaisesti. (Valvontalaki 29§).
Esille tuodut epäkohdat kirjataan omavalvontasuunnitelman liitteenä olevaan lomakkeeseen, josta näkyy myös toimenpide ehdotus, ratkaisu ja seuranta. Kyseinen lomake on avoimesti saatavilla, kuten omavalvontasuunnitelmakin.

10. ASIAKASTIETOJEN DOKUMENTOINTI JA ASIAKIRJAHALLINTO



Perhekodissa on käytössä asiakaskirjausjärjestelmä asiakaskirjausjärjestelmä Nappula. Nappula-järjestelmässä järjestelmässä asiakastiedot säilytetään keskusserverillä. Nappula-järjestelmään kirjataan päivittäiskirjaukset/tapauskirjaukset, käyttövarojen-, kotilomien- ja lääkeraportointiseuranta.
Raportointi lapsen asioista toimitetaan kausikoosteina lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle 1 - 3 kuukauden välein puitesopimusten mukaisesti.
Lapsen kansiota, jossa säilytetään lasta koskevia tietoja, säilytetään lukitussa kaapissa asiattomien ulottumattomissa. Lapsella on oikeus tutustua omiin asiakirjoihinsa valvotusti. Lapsen sijoitussopimuksen päättyessä lasta koskeva aineisto luovutetaan sijoittajakunnan sosiaalitoimelle.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka: Kerava

Aika: 24.10.2026

Allekirjoitukset: Berkan Demir

OMAVALVONTASUUNNITELMAN PÄIVITTÄMINEN