



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA, Anttula Orivesi

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	3
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	4
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	10
7 ASIAKASTURVALLISUUS	16
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	20
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	21



1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja:

Anttulan Yökylä Oy

Pien-Ahmontie 129, IISALMI

y-tunnus: 2284957-4

Toimitusjohtaja; Sari Rentola-Hirvelä, 040- 776 1194, sari.rentola-hirvela@anttula.fi

Anttula Orivesi

Petäjätie 6, 35100 Orivesi As.

Orivesi, Pirkanmaan hyvinvointialue

Yksikön vastuhenkilö; Mari Mertala, p.050-4720428, mari.mertala@anttula.fi

Varavastuuhenkilö; Kirsi Vesala (lh-sosionomi)

Palvelumuoto:

Kehitysvammaisten lasten ja nuorten ryhmäasuminen, viisi paikkaa

Toimintalupa:

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta 4.4.2022.

Lupa on myönnetty Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen.



2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaevalvontasuunnitelma laaditaan yksikön vastaavan Mari Mertala ja henkilöstön kanssa yhteistyössä. Suunnitelma on laadittu [Valviran antaman määräyksen \(1/2014\)](#) mukaisesti, joka tuli voimaan 1.1.2015.

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Yksikön vastaava ohjaaja vastaa, että kaikki palvelussa tapahtuvat muutokset keskustellaan henkilöstön kanssa ja päivitetään omaevalvontasuunnitelmaan.

Omaevalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikössä, jotta asiakkaat, omaiset ja omaevalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä pääoven vieressä seinällä ja toimistossa kansiossa. Lisäksi omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen nettisivuilla, www.anttula.fi

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Anttula Orivesi tarjoaa kehitysvammaisille lapsille ja nuorille kodinomaista, ammatillista ja hyvän elämän mahdollistavaa ryhmäasumista.

Toimintaamme ohjaavia arvoja:

- **Lapsilähtöisyys** - heittäydymme ja elämme lasten kanssa, leikimme ja olemme heille läsnä, iloitsemme pienistäkin asioista. Otamme huomioon kunkin omat henkilökohtaiset mieltymykset ja mielenkiinnon kohteet. Annamme lapsille kahdenkeskistä aikaa.



- **Turvallisuus** - luomme ystävällisen ja lasta kunnioittava vuorovaikutusilmapiirin myönteisessä ja turvallisessa ympäristössä. Lapsella on oikeus ilmaista tunteitaan, myös negatiivisia.
- **Yksilöllisyys** - toteutamme kunkin lapsen omiin tarpeisiin ja omiin kykyihin vastaavaa hoitoa ja toimintaa.
- **Suvaitsevaisuus** - kohtaamme erilaisuutta kunnioittavasti.

Toimintaperiaatteena

On kunkin lapsen tavoitteellinen kasvun ja kehityksen tukeminen ja edistäminen oman kehitystason, toimintakyvyn ja voimavarojen mukaisesti.

Toteutamme arjessa hyvää perushoitoa, tarjoamme mukavia hetkiä sekä osallistavaa arkea. Teemme ruokaa yhdessä, pidämme lapsia sylissä, ulkoilemme ja teemme retkiä, pienemmällä tai koko porukalla.

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Mahdollisia riskejä ja vaaratilanteita on tunnistettu, listattu ja mietitty ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä käymällä henkilöstön kanssa yhdessä läpi sisätilat ja pihapiirit sekä käymällä yhdessä läpi riskienarviointilomakkeet. Henkilökunta havainnoi myös päivittäisessä työssä ilmaantuvia riskejä ja tiedottaa niistä yksikön vastaavalle.

Lääke, - laatu-, turvallisuus- ja kiinteistöpoikkeamat sekä läheltä piti- tilanteet kirjataan Hilikka -järjestelmään. Kirjauksen tekee se, jonka työaikana poikkeama on tapahtunut tai joka poikkeaman on havainnut. Ne käsitellään avoimesti henkilöstön palaverissa. Käsitelyyn tavoitteena on oppia virheistä ja välttää jatkossa sama virhe muokkaamalla poikkeamaan johtanutta toimintatapaa ja määrittelemällä korjaavia toimenpiteitä. Korjaavat toimenpiteet kirjataan myös Hilikka-järjestelmään.



Puolivuositain suoritetaan henkilökunnan kesken **turvallisuuskävelyt**, joissa käytetään Suomen Pelastusalan Keskusjärjestön tarkastuslistaa. Kävely käsittää yleiset asiat, ulkoalueen, hätätilanteisiin varautumisen sekä sisätilat arvioinnilla ”kunnossa” tai ”puutteita”. Saman tien mietitään yhdessä, mitä ”puutteille” tehdään ja kuinka ne korjataan. Edellisen turvallisuuskävelyn kartoitettujen riskien pohjalta korjattuja toimenpiteitä on ollut mm. piha-alueen turvallisuuden parantaminen (aitaaminen, pinnoitus, kaiteiden, luiskien ja roska-katoksen rakentaminen, myrkyllisten kasvien poistaminen, lukitusten parantaminen), ikkunoiden kalvottaminen ja uuden ilmalämpöpumpun asentaminen.

Vuosittaisen **työsuojelun toimintaohjelman** päivittämisen yhteydessä käydään läpi **riskien arviointi**, joka liittyy työolosuhteisiin, kuormitustekijöihin ja toimintatapoihin. Näiden pohjalta tehdään kehittämisohjelma, johon määritellään toimenpiteet, aikataulu ja vastuhenkilö. Anttula Orivedessä riskeiksi on tunnistettu lapsen aggressiivinen käytös, lääkepoikkeamat, katkokset tiedonkulussa tai perehdytyksessä, sijaisten saannin vaikeudet sekä bakteerien ja virusten leviävyys yksikössä. Riskejä on käsitelty ennakoivasti ja tarpeen/tilanteen tullen.

Aggressiivisissa tilanteissa toimimiseen on yksikkökohtainen ohjeistus, tarvittaessa on lisätty henkilökuntamäärää lisäresurssilla ja hankittu ulkopuolista konsultointia ja koulutusta tilanteisiin. Lääkepoikkeamat käsitellään yhteisissä palavereissa tai ohjeistetaan henkilöstöä heti poikkeaman tapahduttua sellaiseen toimintatapaan, ettei poikkeamia tapahtuisi. Tiedonkulkua on pyritty parantamaan ohjeistamalla henkilöstä ottamaan vastuuta enemmän tiedon jakamisesta ja omaksumisesta, raporttien ja yksikön ”huomiosivun” lukemisesta Hilikka-järjestelmästä sekä ylipäätään asioiden infoamisesta myös kirjallisesti, ei vain sanomalla jollekin. Sijaistilanteeseen on saatu syys-talven aikana Alajärven yksiköstä.

Muutoksista tiedottaminen on toiminnasta vastaavan henkilön vastuulla. Henkilöstölle muutoksista ilmoitetaan palaverissa, josta tehdään myös kirjallinen muistio. Lapsia koskevista asioista tiedotetaan vanhempia sekä lähettävän kunnan sosiaalityöntekijää.



5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelusuunnitelma laaditaan vanhempien ja lapsen kotikunnan palveluohjaajan/sosiaalityöntekijän kanssa yhteistyönä lapsen muuttaessa. Sen laatiminen ja toteutumisen seuranta on lapsen sosiaalityöntekijän vastuulla.

Hoitosuunnitelma asumisen tueksi laaditaan vanhempien kanssa tehdyn yhteistyön pohjalta. Suunnitelman pohjana käytetään alkusyksystä 2023 käyttöön otettua Hilikka-järjestelmää. Hoitosuunnitelman laatimisen ja päivittämisen päävastuu on lapsen omilla hoitajilla. Päivitys tehdään puolen vuoden välein ja aina tarpeen mukaan tilanteiden muuttuessa.

Hoitosuunnitelmien tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisten kirjausten ja suunnitelmaan kirjattujen mittarien avulla. Suunnitelmien on tarkoitus elää arjessa, olla suunta ja sisältö työllemme, joten kaikkien vastuulla on olla tietoisia sisällöstä ja toimia lapsen kanssa sen mukaisesti. Käymme hoitosuunnitelmat läpi myös yhdessä vuoden aikana säännöllisesti palavereissa. Keskustelemme suunnitelmien sisällöistä, pohdimme yhdessä lapselle parasta ja teemme suunnan muutoksia tarvittaessa yhteisten pohdintojen perusteella. Vanhempien mielipiteet ja tuntemus omasta lapsesta otetaan suunnitelman laatimisessa vahvasti huomioon. Hoitosuunnitelmiin kirjattujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan kuukausiraportin yhteydessä.

Omahoitajuus

Jokaisella lapsella on kaksi omahoitajaksi nimettyä työntekijää Anttulassa. He vastaavat lapsen hoitosuunnitelman ja kuukausiraporttien tekemisestä, sekä ovat oman hoidettavansa ”puolesta puhujia”, kertovat muille kuulumisistaan ja häntä koskevista muutoksista jne. He myös vievät eteenpäin omaa hoidettavaa koskevia uusia asioita, osallistuvat koulupalavereihin, hoitoneuvotteluihin ja muihin lasta koskeviin kokoontumisiin. Tarvittaessa tekevät myös lasta koskevia hankintoja.



Itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevia periaatteita ja käytäntöjä

- **Oikeus yksityisyyteen**

Varmistamme lapsille ja nuorille oikeuden yksityisyyteen sekä intimitietin suojaan.

Kaikki lapsen yksityisyyttä vaativat hoitotoimenpiteet tehdään hänen omassa huoneessaan tai suljetun oven takana vessassa. Yksikön wc- ja suihkutilat ovat lasten yhteisessä käytössä. Henkilöstön vastuulla on huolehtia, että yksityisyys niitä käytettäessä säilyy.

Lasten omat huoneet ovat heidän omaa tilaansa, eivätkä muut lapset voi tulla niihin ilman huoneen asukkaan antamaa lupaa. Kunnioitamme lapsen tarvitsemaa tilaa, omaa rauhaa ja reviiriä.

- **Vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan**

Annamme vaihtoehtoja ja käytämme lapsen omaa valintaa ja päätöksiä niin paljon kuin mahdollista esimerkiksi vaatteiden, ruokien, tekemisten ja leikkien valinnassa. Vaikeissa asioissa pyrimme tuettuun ja ohjattuun päätöksentekoon sekä valitsemaan vaihtoehtoista yhdessä sen, joka parhaiten kuvastaa lapsen omaa tahtoa. Tuetaan, ohjataan ja autetaan lasta tekemään itseään koskevia omia ja omannäköisiä päätöksiä.

Itsemääräämisoikeuden kunnioittamisessa tulee kuitenkin varmistaa lapsen hyvinvointi. Lasten kohdalla tarkoitamme tässä etenkin riittävän ravinnon, nesteiden, puhtauden ja turvallisuuden osa-alueita.

- **Mahdollisuus yksilölliseen ja omannäköiseen elämään**

Tuemme ymmärretyksi tulemista. Kommunikoinnin tukimenetelminä käytämme tukiviittomia, eleitä, PCS kuvia, symboleita ja sanallista ilmaisua.



Jokaisen lapsen tulee saada päivittäin henkilökohtaista huomiota ja riittävästi aktiviteetteja. Lasten hoitosuunnitelmiin on kirjattu kunkin mielenkiinnon kohteita, joita heille arjessa tarjoamme.

Yksikössämme ei ole ennalta määrättyjä vierailuaikoja, vaan lapsen läheiset ja ystävät voivat vierailla yksikössä vapaasti, mieluusti ennalta ilmoittaen. Lapset voivat myös halutessaan olla yhteydessä vanhempiinsa ja läheisiinsä puhelimitse tai viestitse. Työntekijät auttavat yhteydenpidossa.

Rajoitustoimenpiteiden käyttö

Rajoitustoimenpiteellä tarkoitetaan erityishuollon toteuttamiseen liittyvää toimenpidettä, jolla rajoitetaan lapsen tai nuoren itsemääräämisoikeutta, yksityisyyden suojaa, liikkumisvapautta tai muuta perusoikeutta. Rajoitustoimenpiteen käyttö on tarkkaan säädeltyä ja sen täytyy olla aina hoidon ja huolenpidon kannalta hyvin perusteltua. Niitä käyttävät vain sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöt sen mukaisesti kuin toimenpiteistä on ulkopuolisen IMO-työryhmän (lääkäri, psykologi ja sosiaalityöntekijä) arviot sekä lapsen oman sosiaalityöntekijän tai yksikön vastaavan ohjaajan päätökset. Kaikista rajoitustoimenpiteistä tehdään merkintä lapsen omiin tietoihin Hilikka-järjestelmään.

Rajoitustoimenpidettä voidaan käyttää ainoastaan silloin kun:

- lapsi tai nuori ei kykene tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja
- lapsi tai nuori ei kykene ymmärtämään käyttäytymisensä seurauksia
- rajoitustoimenpiteen käyttäminen on välttämätöntä joko oman tai muiden terveyden ja turvallisuuden suojaamiseksi tai merkittävien omaisuusvahinkojen estämiseksi
- lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia ja riittäviä

Anttula Orivedessä käytetään rajoitustoimenpiteinä, joista kirjalliset päätökset, valvottua liikkumista sekä sängynlaidan nostoa. Valvotun liikkumisen eli käytännössä ulkoilun aikana vointia seurataan koko ajan lähettyvillä. Sängyn laidan nostoa käytetään



yöaikaan ja levoilla, jolloin lapsen huoneen ovi on raollaan ja hoitajalla on jatkuva kuuloyhteys huoneeseen sen lisäksi, että hän käy siellä esim yöaikaan noin kahden tunnin välein.

Näiden lisäksi voidaan lain mukaan, silloin kun lievemmat keinot ei tilanteessa auta ja rajoittamista tarvitaan välittömän terveyden ja turvallisuuden takaamiseksi, käyttää akuutisti lyhytaikaista erillään pitämistä, lyhytaikaista kiinnipitämistä, poistumisen estämistä tai rajoittavan välineen käyttöä/sängyn laidan nostoa sellaiselle lapselle, jolla asiasta ei ole kirjallista päätöstä, silloin kun se työvuorossa olevan sosiaali- tai terveydenhuollon ammattilaisen arvion mukaan on välttämätöntä ja jolloin ammattilainen tekee asiasta akuutin päätöksen. Edellä mainitut toimenpiteet ilmoitetaan vastaavalle ohjaajalle heti, niin että hän saa tiedon niiden käytöstä seuraavana mahdollisena arkipäivänä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Anttulassa kaikilta työntekijöiltä edellytetään ammattimaista, lasta kunnioittavaa ja arvostavaa kohtelua. Asiallinen kohtelu varmistetaan sillä, että kaikki lapsien kanssa töitä tekevät ovat sosiaali- tai terveydenhuollon ammattilaisia. He ovat tietoisia ja sisäistäneet Anttulan arvot ja toimintaperiaatteet. Niitä käydään ja niistä keskustellaan säännöllisesti henkilökunnan kanssa.

Jokaisen työntekijän velvollisuus on puuttua epäasialliseen kohteluun heti. Epäasiallisen kohtelun havainnut työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta esimiehelle. Esimies selvittää asian asianosaisen kanssa, informoi omaa esimiestään sekä tarvittaessa lapsen läheisiä ja sosiaalityöntekijää. Vakavissa tapauksissa otetaan yhteyttä poliisiin ja tehdään rikosilmoitus.

Anttulassa tapahtunut lapsen kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne kerrotaan ja käsitellään vanhempien kanssa. Tieto tapahtuneesta toimitetaan myös lähettävän kunnan sosiaalitoimeen.



Palaute käsitellään Anttulassa vastaavan ohjaajan ja tapahtumassa mukana olleen työntekijän tai työntekijöiden kesken yhteisessä palaverissa. Mukana on tarvittaessa toimitusjohtaja tai hoitotyön johtaja.

Asiakkaan osallisuus

Lasten, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Haluamme kuulla heidän mielipiteitään, toiveitaan ja ehdotuksiaan sekä pyrkiä toteuttamaan niitä mahdollisimman hyvin.

Vanhemmilta ja omaisilta tulee ajoittain suoraa palautetta toiminnasta, jostain tapahtuneesta asiasta tai lasta kohdanneesta epäkohdasta. Palautekyselyt vanhemmille organisoidaan kerran vuodessa. Kehitämme ja korjaamme toimintaamme palautteen perusteella sen suuntaiseksi, ettei vastaavanlaista tilannetta enää syntyisi.

Asiakkaan oikeusturva

Vanhempien ollessa tyytymättömiä palvelun laatuun tai lapsen saamaan kohteluun, voivat he antaa suoraan palautetta vuorossa olevalle työntekijälle, yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös lapsen laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Kirjallinen tai suullinen muistutus voidaan osoittaa myös oman kunnan vammaispalveluyksikköön, josta yhteydenotto Anttulaan ja asian selvittely vireille.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tieto tapahtuneesta toimitetaan myös lähetettävän kunnan vammaispalveluyksikköön.

Käymme palautteen tai muistutuksen aiheuttaneen asian läpi henkilökunnan kanssa. Korjaamme virheet mahdollisimman nopeasti ja kehitämme toimintaa niin, ettei vastaavia epäkohtia pääsisi syntymään.



Muistutuksen vastaanottaja

Yksikön vastaava ohjaaja Mari Mertala, mari.mertala@anttula.fi, p.050 4720428

tai

Tampereen kaupungin kirjaamoon

Tampereen kaupunki

Kirjaamo

33100 Tampere

Sosiaaliasiamies

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka neuvoo, miten asiakkaana voit toimia omassa asiassasi. Sosiaaliasiamies palvelee sinua seuraavissa asioissa:

- neuvoo lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle

Kun tarvitset sosiaaliasiamiehen neuvontaa, voit olla yhteydessä

- puhelimitse (ma-to klo 9-11) tai
- sähköisesti sosiaaliasiamies@pirha.fi

Sosiaaliasiamiehenä toimivat;

Taija Mehtonen, puh. 040 800 4186 ja Sanna Juurakko, puh. 040 8004187.

Postiosoite on Hatanpääntkatu 3, 33900 Tampere.



Ajanvaraukseen perustuvia tapaamisia järjestetään vain tarpeen mukaan.

Omatyöntekijä

Anttulassa asuvien lasten sosiaalihuoltolain mukainen omatyöntekijä on kunkin lapsen oma sosiaalityöntekijä kotikunnassaan. Heidän vastuulla on palvelusuunnitelmien teot. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Toimintakyvyn edistäminen

- **Psyykkistä toimintakykyä** edistetään niin että jokainen lapsi saa osakseen hymyä, hyväksyntää, kehuja, vuorovaikutusta, sylin lämpöä ja turvallista oloa. Näitä toteuttaaksemme meillä on riittävästi hoitajia ja aikaa lapsia kohden, ammattitaitoiset, tiedostavat ja empaattiset hoitajat sekä selkeä tehtäväjako hoitajien kesken.
- **Fyysisen toimintakyvyn** edistämiseen kuuluu selkeä vuorokausirytm, päivärytmi, monipuolinen ja terveellinen ravinto, päivittäinen toiminta, aktiviteetit ja ulkoilu, hygieniäkäytännöt ja säännölliset suihkupäivät, saunominen, sairaudenhoito ja hyvinvoinnin seuranta, lääkehoidon toteuttaminen ja riittävä uni.
- **Sosiaalisen toimintakyvyn** edistäminen toteutuu päivittäisestä yhdessä olemisesta ja tekemisestä, hoidettavien lasten seurasta toisilleen sekä ihmisten kohtaamisesta ja näkemisestä erilaisissa ympäristöissä, yksikön ulkopuolella liikuttaessa.



- **Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:** Anttulan puistomaisessa pihapiirissä voi ulkoilla, pomppia trampoliinilla, keinua, leikkiä, kylpeä ja pelata erilaisia pelejä. Lasten kanssa käydään kävelemässä lähiympäristössä sekä kauempanakin. Tehdään metsäretkiä tai käydään purkamassa energiaa läheisillä urheilukentillä tai esim urheiluhallissa. Lapsi tai nuori osallistuu harrastuksiin aina hoitajan kanssa.
- Kaikki lapsista ovat oppivelvollisia ja käyvät päivittäin Kultavuoren koulun erityisluokkia omilla luokka-asteillaan, kahdessa eri ryhmässä.

Toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seuranta

Asiakkaille tehdään kuukausiarviot, joissa peilataan toteutunutta hoitoa suhteessa hoitosuunnitelman tavoitteisiin. Jos hoito ei ole toteutunut suunnitelman mukaisesti, mietitään, mitä ja minkälaisia muutoksia suunnitelmaan ja toteutukseen on tehtävä.

Ravitsemus

Anttula Orivedessä ruoka tehdään pääasiassa itse, mutta se voidaan myös tarvittaessa tilata esim. Feelia-ruokakaupasta. Itse tehdyssä ruoassa toteutamme kuuden viikon ruokalistaa, joka on suunniteltu ottaen huomioon monipuolinen eri ravintoaineiden saanti. Otamme toki ruoanlaitossa huomioon myös lasten toiveita ja herkkupäiviäkin pidetään, tai käydään pizzalla tai hampurilaisella.

Riittävän ravinnon ja nesteen saannin sekä ravitsemuksen tason seuraaminen

Tarjoamme lapsille monipuolista perusruokaa lautasmallin mukaisesti, ottaen huomioon yksilölliset haasteet, mieltymykset ja rajoitteet. Osalla asiakkailla on käytössä



PEG-ruokinta, jolloin heidän ravintonsa koostuu siihen suunnitellusta ravinnosta. Suosimme kotimaista ruokaa.

Lasten painoja seurataan kuukausittain. Suuriin painon muutoksiin tartumme tarvittaessa ja konsultoimme esimerkiksi ravitsemusterapeuttia.

Anttulaan on laadittu keittiöomavalvonta-ohjelma.

Keittiössä työskenteleviltä vaaditaan hygieniapassit.

Hygieniakäytännöt

Hygieniasta huolehtiminen kuuluu jokaisen työntekijän perustyöhön. Erityisesti huomioidaan käsihygienia sekä suojavaatetus.

Asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan päivittäin hoitajien toimesta.

Siivous suoritetaan hoitajien toimesta viikon aikana suunnitellusti niin, että kaikki tilat tulevat siivottua. Siivouspäivät on merkattu kalenteriin. Isommat siivot keväisin ja syksyisin hoitaa ostopalveluna siivooja. Roskat viedään joka päivä aamuin illoin ulkona olevaan roska-astiaan.

Pyykkiä pestään ja viikataan sitä mukaa kun sitä tulee, pääasiassa aamuvuorossa. Tarvittaessa käytetään pesulapalveluita esimerkiksi mattojen pesuissa.

Lajittelemme metalli-, muovi- ja kartonkipakkaukset sekä patterit, lasit ja pullot viedään niille tarkoitettuihin lajitteluastioihin. Yksikön omalla piha-alueella on seka- ja biojäteastiat.

Yksikössä on nimetty hygieniayhdyshenkilö, keittiö- sekä siivousvastaava. He tutustuvat aiheensa ohjeisiin sekä Anttulalle laadittuihin hygienia-, siivous- ja



keittiöomavalvontaohjeisiin. He myös ylläpitävät niihin liittyviä ohjeita, jotka käydään palavereissa yhdessä läpi.

Infektioiden torjunta

Infektioita torjutaan hyvällä käsihygienialla - käsienpesu aina töihin tullessa ja usein työpäivän aikana. Suojakäsineiden käyttö tarkoituksenmukaisesti limakalvoilla työskennellessä sekä ruokaa laitettaessa. Käsidesin käyttö aina lapsen huoneeseen mennessä ja sieltä poistuttaessa, ennen suojakäsineiden pukemista, hoitotoimenpiteiden jälkeen. Töissä ei käytetä sormuksia ja pitkät hiukset pidetään kiinni. Töihin ei tulla kipeänä. Käytetään suusuojaa, jos epäillään esim. itse kipeäksi tuloa, kotona on kipeitä perheenjäseniä tai tietää altistuneensa esimerkiksi koronaa sairastavan läheisyydessä.

Lapsen sairastuessa hänet hoidetaan ja hän syö omassa huoneessaan.

Terveyden- ja sairaanhoito

Lasten terveysasema on Oriveden terveysaseman. Siellä hoidetaan suun terveydenhoito sekä kiireetön sairaanhoito. Lapsille tulee automaattisesti ajat hammastarkastuksiin. Kiireettömän sairaanhoidon aika tilataan terveysasemalta soittamalla ajanvarausnumeroon ja jättämällä sinne soittopyyntö.

Kiireellinen sairaanhoito järjestetään joko Oriveden terveysaseman päivystyksessä ma-to klo 8-16 ja pe klo 8-15 ja sen jälkeen Acutassa Tampereella. Kuljetuksiin voidaan tilanteen ja kiireellisyyden mukaan käyttää Kela-taksia, ambulanssia tai Tuomilogistiikasta tilattavaa ePotku siirtokuljetusta. Lapsen lähtiessä päivystykseen kiireellisenä lähtee hoitaja mahdollisuuksien mukaan lapsen kanssa. Yöaikaan tämä ei ole mahdollista. Jos lapsi lähtee päivystykseen yksin, laitetaan mukaan lääkelista ja mahdollinen kopio hoidon rajauksesta.

Perusterveydenhuollon palveluiden lisäksi lapsilla on hoitokontaktit Kehitysvammapoliklinikalle Pitkäänniemeen. Siellä päivitetään lasten



kuntoutussuunnitelmat kahden vuoden välein. Samassa yhteydessä lääkäri uusii sieltä määrättyjen lääkkeiden reseptit. Lisäksi lapsilla on hoitokontakteja erikoissairaanhoidon yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Näihin käynteihin vastaanottoajat tulevat automaattisesti.

Vanhempien kanssa keskustellaan terveydenhoitoon liittyvistä asioista, muutoksista ja uusista tilanteista. Heitä myös infotaan muutoksista mahdollisimman nopeasti.

Äkillisessä kuolemantapauksessa otetaan yhteys 112, joka neuvoo, miten toimitaan.

Pitkäaikaissairaiden lasten tilannetta seurataan ja havainnoidaan päivittäin.

Havainnoista tehdään kirjaukset ja kerrotaan asiat seuraavan vuoron työntekijälle.

Tarvittaessa tilanteen muuttuessa otetaan yhteys hoitavaan lääkäriin tai päivystykseen.

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, joka on lääkärin hyväksymä ja jonka yksikön sairaanhoitajat päivittävät vuosittain.

Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Lasten lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa kunkin lapsen lääkäri eli käytännössä Kehitysvammapoliklinikan lääkärit tai erikoissairaanhoidon lääkäri sieltä määrättyjen lääkkeiden osalta. Reseptit uusitaan joko Oriveden terveysasemalla tai Pitkänniemen kehitysvammapoliklinikan lääkärillä. Uusintaan täytyy varata aikaa noin kaksi viikkoa.

Työvuorojen aikaisesta lääkehoidosta vastaa kunkin vuoron lääkevastuussa oleva työntekijä. Lääkevastuussa voi olla ja lääkehoitoa toteuttaa, kun on suorittanut tarpeelliset Love-tentit, antanut näytöt ja saanut lääkärin allekirjoittaman lääkeluvan.

Anttulan Oriveden lääkehoidon järjestämisestä on vastuussa yksikön vastaava sairaanhoitaja Jannika Nytorp.

Monialainen yhteistyö



Anttula tekee yhteistyötä kaikkien lasten asioiden kanssa tekemisissä olevien kanssa. Koulu järjestää HOJKS-päivitykset, joihin menee mukaan oma hoitaja/t tai vastaava ohjaaja. Muutoin kahden eri luokan opettajien kanssa ollaan yhteistyössä lähes päivittäin. Kotikunnan sosiaalityöntekijä järjestää palvelusuunnitelmien päivitykset, jotka tehdään yksikössä ja mukana on yleensä sosiaalityöntekijän tai sosiaalihoitajan ja lapsen lisäksi vanhemmat, oma hoitaja/t ja vastaava ohjaaja. Pitkässäniemessä järjestetään kuntoutussuunnitelmapäivitykset, joita yleensä edeltää eri terapeuttien mm. toiminta- tai puheterapeutin, tapaamiset. Päivityksiin osallistuu oma hoitaja/t tai vastaava ohjaaja. Anttulassa järjestetään kunkin lapsen hoitoneuvottelu kerran vuodessa. Tämä koskee yleensä vanhempia, lasta, oma hoitajia ja vastaavaa ohjaajaa. Lisäksi tehdään yhteistyötä lasten fysioterapeuttien kanssa.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, Sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 48-49§

Jos henkilöstö huomaa tehtävissään tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan Anttulan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa laadun suhteen, on hänen siitä viipymättä ilmoitettava yksikön vastaavalle. Vastaava tekee ilmoituksen asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Vastaavan on käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Jos uhkaa tai epäkohtaa ei saada poistettua, on vastaavan ilmoitettava siitä Aluehallintovirastolle, joka voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi tai päättää lisätoimenpiteistä.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusturvallisuus

Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä. He ovat vierailleet yksikössä neuvontakäynnillä 11.2021. Pelastuslaitokselle on tehty 11.2021 ja päivitetään kolmen vuoden välein poistumisturvallisuusselvitys.



Palo- ja pelastusviranomaisen valvonnassa on järjestetty poistumisharjoitus syksyllä 2022. Sen seurauksena määrätty sprinklerijärjestelmän asentaminen on aloitettu saadaan toimintaan talven 2023-2024 aikana.

Yksikköön on laadittu pelastussuunnitelma 11.2022.

Keväällä 2024 järjestetään alkusammutusharjoitukset.

Terveydensuojelu

Ilmoitus toiminnan harjoittamisesta terveydensuojeluviranomaiselle tehty. Yksikkö kuuluu jatkossa terveydensuojelulain mukaisen suunnitelmallisen valvonnan piiriin. Aloitustarkastus on tehty 14.6.2022. Tarkastuksella käytiin läpi terveydensuojelulain mukaista riskiarviointia ja omavalvontaa, tilat, kalusteet, laitteet ja välineet, tilojen terveydelliset vaikutukset ja olosuhteet elinympäristöön, puhtaanapito, jätteet, jätevedet, haitta- ja tuhoeläimet, talous- ja käyttövesi sekä ulkoalueet.

Henkilöstö

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

Anttula Oriveden henkilöstö on seuraavanlainen;

Vastaava ohjaaja/lähiesihenkilö, koulutukseltaan kehitysvammaistenohjaaja + sosionomi + esimiestyön ammattitutkinto ja työaika muodostuu 30-50% hoitoa + 50-70% hallintoa.

Kolme sairaanhoitajaa, joista yksi Anttulan lääkehoidon toteuttamisesta vastaava. Kaksi koulutukseltaan terveydenhoitajia.

Neljä lähihoitajaa, joista yksi koulutukseltaan lisäksi sosionomi. Kaikki kahdeksan edellämainittua ovat kokoaikaisia työntekijöitä.

Yksi lastenhoitaja 0-100% työsopimuksella.



Valviran luvan mukainen hoito- ja kasvatustyössä oleva henkilöstön määrä tulee olla seitsemän työntekijää. Anttula Oriveden kokoaikaisten toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden määrä on kahdeksan, josta vähennetään välillisten töiden määrä 0.5 + esimiehen hallintotyö 0.5 = luvan mukainen seitsemän henkilöä. Seitsemän henkilöä riittää siihen, että aamu- ja iltavuoroissa kaikkina viikonpäivänä on kaksi, joinain kolme, työntekijää, sekä yövuorossa yksi.

Työnantajan ratkaisu yksikön alkuvaiheeseen, lasten avun ja tuen määrään sekä haasteellisiin tilanteisiin on pitää palkattuna lisäksi yhdeksättä henkilöä niin, että noin puolet viikon työvuoroista tehdään siten, että iltavuorossa on kolme työntekijää.

Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioitava erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Anttulassa tämä toteutuu niin, että henkilöstöstä kaksi on sosiaalihuollon laillistettua ammattihenkilöä.

Yllättävien poissaolojen ilmaantuessa otetaan sijaisia. Omalla henkilökunnalla myös halutessaan mahdollisuus tehdä lisä- tai ylityötä.

Esihenkilö osallistuu normaalisti aamutöihin lasten lähtiessä kouluun ja keskittyy sen jälkeen hallinnollisiin tehtäviin. Esimies tekee satunnaisesti myös etätyötä kotoa käsin.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikön rekrytointitarve päätetään lähiesimiehen ja toimitusjohtajan keskustelujen pohjalta. Työpaikka laitetaan auki työmarkkinatorille, sekä mm paikallislehteen ja paikallisiin fb-ryhmiin. Hakemukset osoitetaan esimiehelle, joka käy ne läpi ja kutsuu hakijat haastatteluun.

Haastattelussa huomioidaan hakijan soveltuvuus, oma halu ja kiinnostus kehitysvammaisten lasten ja nuorten kanssa työskentelyyn sekä kokemus vammaistyöstä. Rekrytointitilanteessa työnantaja tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä.



Päätöksen työntekijän palkkauksesta tekee esimies yhdessä toimitusjohtajan kanssa. Työsopimukseen kuuluu enintään kuuden kuukauden koeaika.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Perehdytämme huolellisesti uuden työntekijän lasten asioihin, arkeen, kirjaamiseen ja talon tapoihin. Apuna on perehdytysmuistio sekä perehdytyskansio. Perehdytys suunnitellaan kestäväksi noin kolmen työvuoron ajan, jonka jälkeen työntekijä saa työskennellä työparina ennekuin jää esim. yksin yövuoroon. Uusi työntekijä tutustuu aluksi myös mm. lääkehoito- ja omavalvontasuunnitelmaan, sekä yksikön muihin kirjallisiin suunnitelmiin ja ohjeistuksiin. Lasten asioiden perehdytyksen antavat lasten kanssa arkea tekevät lähi- ja sairaanhoitajat. Esimies perehdyttää mm. henkilöstö- ja turvallisuusasioihin.

Henkilökunnan täydennyskoulutuksen järjestäminen

Yksikköön tehdään vuosittainen koulutussuunnitelma. Se rakentuu yksikön lapsista lähtöisin oleviin tarpeisiin. Kaikkia tuetaan osallistumaan koulutukseen oman mielenkiinnon ja esim omien hoidettavien tarpeiden mukaisesti. Viimeisen vuoden aikana olemme kouluttautuneet vaihtoehtoihin kommunikointimenetelmiin, autismiin ja haasteellisiin tilanteisiin, avekki-menetelmään, kinestetiikkaan, ensiapuun ja neuropsykiatriseen valmennukseen.

Toimitilat

Lasten käytössä on omat henkilökohtaiset huoneet. Huoneissa säilytetään asiakkaan henkilökohtaiset tavarat, vaatteet ja viriketavarat. Huonetta eivät käytä muut asiakkaat, eivätkä he voi tulla huoneeseen ilman sen haltijan lupaa. Huoneiden sisustamisessa on otettu huomioon henkilökohtaiset toiveet ja tarpeet. Lapsi voi tuoda mukanaan omia sisustustavaroita, leluja, huonekaluja jne. Huoneessa lapsella täytyy olla



oma rauha, reviiiri ja yksityisyys. Huoneita ei käytetä muuhun käyttöön silloin kun lapsi on pois yksiköstä.

Yleisissä tiloissa tapahtuu yhteinen oleskelu, askartelu, musiikkihetket ja muut aktiviteetit. Esteettömyydestä pidämme huolta koko toimitilassa.

Ruokailu tapahtuu keittiössä. Yksikössä on käytössä yksi suihku ja kaksi vessaa, olohuone, toimisto/lääkehuone ja keittiö asuinkerroksessa, henkilökunnan sosiaalitulat, pyykinkäsittelytila, varastotilaa sekä suihku ja sauna alakerrassa.

Omaisat ja läheiset saavat vierailta yksikössä lähes vapaasti, ehkä kuitenkin yöaikaan lukuun ottamatta. Omaisilla on lapsensa kanssa mahdollisuus herkkuhetkeen joko keittiössä tai lapsen omassa huoneessa, kesäisin terassilla.

Teknologiset ratkaisut

Yksikön kahteen oveen on asennettu hälytyslaitte, joka antaa hälytysäänänen erillisessä yksikössä silloin kun ovi aukaistaan. Ne eivät kuitenkaan ole tällä hetkellä käytössä niiden tarpeettomuuden vuoksi - kukaan ei pyri ulos ilman etteikö hoitaja asiaa huomaisi.

Tarvittaessa näiden laitteiden toimivuudesta vastaavat kaikki vuorossa olevat. Laitteet eivät vaadi muuta kuin patterin vaihdon hälyttävään yksikköön.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Anttulassa käytetään erilaisia lääkinällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat



mm. pyörätuolit, sairaalasängyt, nostolaitteet, kuume- ja verenpainemittarit, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä laitteista annetun lain lain 31-34 §:ssä. Yksikön vastaava ohjaaja on vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Laitteiden käytön ohjaus annetaan samalla kun perehdytetään uutta työntekijää lapsen asioihin. Omat hoitajat pitävät huolta pyörätuolien pesuista. Suuremmat huollot sängyille ostetaan vuosittain yksityiseltä toimitsijalta. Viimeksi sängyt on huollettu syksyllä 2022. Sängyt huolletaan kerran vuodessa. Huoltofirmasta päin otetaan yhteys Anttulaan huoltokäynnin järjestämiseksi.

Mahdollisten vikojen ilmaantuessa ollaan yhteydessä joko suoraan valmistajaan, hankintapaikkaan tai apuvälineyksikköön, josta laite on lainassa. Vaaratilanneilmoitukset tehdään Fimealle.

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Anttulan Yökylä Oy:llä on käytössä Fastroin ylläpitämä asiakastietojärjestelmä Hilikka.

Yksikössä kirjataan asiakkaiden henkilötiedot, hoitosuunnitelma ja asiakkaan arkikirjaukset asiakastietojärjestelmään. Asiakastietojärjestelmässä pidetään yllä ajantasaista lääkelistaa sekä sinne merkitään toteutuneet rajoitustoimenpiteet. Kirjaukset tehdään joka työvuorosta. Asiakkuuden päätyttyä kaikki tiedot välitetään lapsen kotikunnan sosiaalityöntekijälle arkistointia varten. Pois lähteneen lapsen asiakkuus ja tiedot poistetaan Hilikasta kokonaan.

Sosiaalihuollon Kanta-järjestelmään siirryttäessä kouluttaudumme sen mukaiseen kirjausten tekemiseen. Yksikössä on yksi kirjaamisiasiantuntija-koulutuksen saanut työntekijä.



Tietoturva

Yritykselle ostetaan ostopalveluna tietosuojavastaavan palvelut 2023 alkaen.

Yksikköön on laadittu tietoturvasuunnitelma ja rekisteriselosteet. Nämä tulee jatkossa päivittämään ja perehdyttämään henkilöstölle SQC:ltä ostettu tietosuojavastaavan palveluntuottaja: Heidi Ilmonen, tj, Salus Qualitas Consulting Oy
Multasillantie 12, 15340 Lahti, p.0407330011, heidi@sqcoy.fi

Työntekijät, yhteistyötahot ja opiskelijat allekirjoittavat salassapito- ja vaitiolosopimuksen. Uudet työntekijät perehdytetään tietoturvalliseen käyttäytymiseen muun perehdytyksen yhteydessä.

Yksikön tietokoneet ja puhelimet toimivat salasanoilla, kirjaamisohjelmaan kaikilla on henkilökohtaiset tunnukset. Työvuorolista säilytetään lukollisen toimiston seinällä. Lasten henkilökohtaiset kansiot, joissa mm potilaskertomuksia, säilytetään lukollisessa kaapissa.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Uuden asiakastietojärjestelmän käyttöönotto on nyt siinä vaiheessa, että lasten hoitosuunnitelmat alkavat olla siellä valmiina - vielä mietitään mittareita sekä muita keinoja tavoitteiden toteutumisen seurantaan. Tammikuussa 2024 on tarkoitus ottaa käyttöön myös kuukausiarvioiden tekeminen Hilkan kautta.

Seuraava isompi rupeama kirjaamisessa on Kantaan liittyminen. Tähän kuuluva ensimmäinen koulutus on tammikuussa 2024. Kirjaamiseen liittyvää koulutusta myös keväällä.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava ohjaaja;

Paikka ja päiväys Orivesi 30.11.2022

Allekirjoitus



Mari Mertala

Päivitetty;

4.5.2023.

2.8.2023

27.12.2023