

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUKOTI VUOKKO

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 RISKIENHALLINTA	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	6
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS	11
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	14
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	15
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	15

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Vuoksenlaakson vammais- ja perhetyö ry Y-tunnus 0281281-1

Kunta

Kunnan nimi Imatra

Kuntayhtymän nimi _____

Sote-alueen nimi Etelä-Karjalan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Palvelukoti Vuokko

Katuosoite Karhumäenkatu 73

Postinumero 55120

Postitoimipaikka Imatra

Sijaintikunta yhteystietoineen Etelä-Karjalan hyvinvointialue, Valto Käkelän katu 3, 53130 Lappeenranta

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Kehitysvammaisten aikuisten tehostettu palveluasuminen, 15 asiakaspaikkaa

Esimies Marja-Leena Koskinen

Puhelin 040 485 9730

Sähköposti marja-leena.koskinen@vkletu.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 10.12.1989

Palvelu, johon lupa on myönnetty kehitysvammaisten asumispalvelut

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat Kiinteistöhuolto ja ulkoalueiden hoito: Imatran Ulkoaluepalvelu Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Ostopalvelusta on tehty kirjallinen sopimus ja palvelun laatua valvotaan jatkuvasti.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Vuoksenlaakson vammais- ja perhetyö ry on lapsiperhepalveluja sekä kehitysvammaisten aikuisten palveluasumista tuottava voittoa tavoittelematon kansalaisjärjestö. Yhdistyksen tarkoituksena on edistää lasten ja lapsiperheiden hyvinvointia sekä tuottaa kehitysvammaisten asumispalveluja tiiviissä yhteistyössä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen, muiden hyvinvointialueiden sekä muiden alueellisten toimijoiden kanssa.

Palvelukoti Vuokossa on 15 ympärivuorokautiseen asumiseen tarkoitettua asukaspaikkaa. Asumispalvelua Palvelukoti Vuokosta ostaa Etelä-Karjalan hyvinvointialue.

Palvelukoti Vuokossa tehtävän työn tavoitteet nousevat päivittäisistä yksilöllisen hoidon ja huolenpidon tarpeista. Asiakkaita ohjataan kunnioittaen asukkaiden omien valintojen tärkeyttä, itsemääräämisoikeutta ja yksilöllisyyttä, ottaen huomioon kuntouttava työote.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvojamme ovat asuinympäristön kodinomaisuus, turvallisuus ja tasa-arvoinen yhteisöllisyys sekä ikääntyvien kehitysvammaisten hyvä vanhuus. Turvaamme Palvelukoti Vuokon asukkaille mahdollisimman normaalin, kullekin yksilöllisesti sopivan, toimintakykyä ylläpitävän arjen. Asiakastyö perustuu yksilölliseen tuki- ja palvelusuunnitelmaan, joka suunnitellaan ja laaditaan yhteistyössä omaisten ja muiden asukkaan asioita hoitavien tahojen kanssa. Palvelukoti Vuokon asukkaat osallistuvat kykyjensä mukaan tuki- ja palvelusuunnitelman laadintaan. Tuki- ja palvelusuunnitelmat päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kahden vuoden välein. Lisäksi jokaisella asukkaalla on yksikössä tehty henkilökohtainen hoivasuunnitelma, jota tarkistetaan säännöllisesti. Asukkaiden toimintakyvyn arvioinnissa käytetään ASTA-mittaria.

Toiminta on autettua asumista, jossa asukkaat ohjaajien tuella ja avustuksella selviävät jokapäiväisestä elämästään käyttäen normaalisti yhteiskunnan ja liike-elämän tarjoamia palveluja. Asumisen tukemisessa keskeinen periaate on asukkaan omista yksilöllisistä tarpeista lähtevä mahdollisimman normaali elämä. Omatoimisuuteen ja itsenäisyyteen ohjaaminen ja kannustaminen, toimintakyvyn ylläpitäminen sekä kodista ulospäin suuntautuminen tukevat edellä mainittua periaatetta.

Hyvä arki muodostuu tukitoimien avulla pohjautuen holistiseen, kokonaisvaltaiseen ihmiskäsitykseen ja asukkaita kunnioittavaan arvomaailmaan. Elämänlaadun perustana on hyvä asumistaso, hyvät ihmissuhteet, työ- ja päivätoiminta sekä vapaa-aika harrastuksineen. Voimavaroja tukemalla pyritään säilyttämään asukkaiden mahdollisimman hyvä toimintakyky. Arkielämässä

pärjäämisen lisäksi asukkaiden elämänlaadun kohentamiseksi asukkailla on harrastuksia ja virikkeitä kodin ulkopuolella.

Asiakaslähtöisessä toiminnassa otetaan huomioon omaisten ja muiden läheisten merkitys. Asukkaita tuetaan yksilöllisesti pitämään yhteyttä läheisiin. Asukkaan omaisilla ja läheisillä on mahdollisuus osallistua Palvelukoti Vuokossa järjestettävään yhteisölliseen toimintaan, kuten esimerkiksi puurojuhlaan ja muihin eri vuodenaikoihin sijoittuviin tapahtumiin.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- omavalvontasuunnitelmat
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- työsuojelun toimintaohjelma
- työterveyshuoltosuunnitelma ja työterveyshuollon työpaikkaselvitys
- kriisiviestintäsuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma
- perehdytysuunnitelma
- Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus -toimintaohje
- ohje rajoittamistoimenpiteiden käytöstä kehitysvammahuollossa
- hygieniaohjeistus
- varautuminen pandemia- ja epidemiatilanteisiin
- varautuminen sähkökatkoihin
- työyhteisön kehittämissuunnitelma

Palvelukoti Vuokossa merkittävimmän työturvallisuusriskin aiheuttaa työn fyysinen kuormittavuus. Työn kuormittavuutta pyritään vähentämään hankkimalla erilaisia apuvälineitä asukkaiden nostojen ja siirtojen helpottamiseksi. Työotteessa korostetaan ergonomiaa ja parityötä. Myös työvuorojen aikatauluttaminen ja eri työvaiheiden miettiminen ennakkoon helpottaa työstä suoriutumista, vähentää kiirettä sekä ennaltaehkäisee työperäistä fyysistä sekä psyykkistä kuormitusta. Aamu- sekä iltavuoroissa on pääsääntöisesti kolme ohjaajaa, mikä mahdollistaa parityöskentelyn enemmän apua tarvitsevien asukkaiden kanssa.

Palvelukodin yleisissä tiloissa ei pääsääntöisesti käytetä mattoja, joihin saattaa helposti kompastua ja joiden yli voi esimerkiksi pyörätuolilla olla hankala kulkea. Kynnyksiä on vain joidenkin asukashuoneiden kylpyhuoneissa rakennusteknisistä syistä. Kaikissa tiloissa on huomioitu mahdollisimman esteetön kulkeminen ja pyritty minimoimaan tapaturmavaaraa. Ensimmäisen ja toisen kerroksen väliseen portaikkoon on rappusiin asennettu huomioteipit helpottamaan korkeuserojen havainnointia.

Asukkaiden itsemääräämisoikeutta tuetaan ja rajoituksia käytetään vain välttämättömissä tilanteissa.

Vaara- ja uhkatilanteita voi aiheuttaa uhkaavasti/aggressiivisesti käyttäytyvä Palvelukoti Vuokon asukas. Aggressiivisesti käyttäytyvän asukkaan aiheuttamia vaara- ja uhkatilanteita käsitellään

työpaikkapalavereissa ja työnohjauksessa. Tällöin työyhteisöllä on mahdollisuus miettiä mikä johti asukkaan aggressiiviseen käytökseen ja miten sen olisi voinut ehkäistä. Yhteisen pohdinnan kautta voidaan muuttaa toimintatapoja, jotta vastaavilta vaara- ja uhkatilanteilta vältyttäisiin. Toisten asukkaiden koskemattomuuden turvaaminen on ensisijaista. Työnantaja järjestää työnohjausta. Kriisityönohjausta järjestetään tarvittaessa.

Riskien tunnistaminen

Palvelukodissa kerätään kirjallista sekä suullista palautetta asiakkailta ja/tai omaisilta. Palautetta voi antaa joko palvelukodin henkilökunnalle tai suoraan toiminnanjohtajalle. Yhteystiedot löytyvät palvelukodista, yhdistyksen verkkosivuilta sekä internetin hakukoneesta.

Henkilökunta ilmoittaa havaitsemansa laatupoikkeamat, epäkohdat ja turvallisuusriskit viipymättä toiminnanjohtajalle suullisesti tai kirjallisesti erillisellä lomakkeella. Toiminnanjohtaja arvioi riskitilanteen vaikutuksia ja toimenpiteitä käsitellessään ilmoituksen. Jos epäkohta tai sen uhka on toistuva tai yleistynyt, on henkilökunnalla velvollisuus tehdä ilmoitus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus -lomakkeella. Kaikki työssä tapahtuvat haittatapahtumat sekä läheltä piti -tilanteet kirjataan erilliselle lomakkeelle ja toimitetaan toiminnanjohtajalle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Laatupoikkeamat, epäkohtailmoitukset ja turvallisuusilmoitukset käsitellään aina työyhteisössä ja tapahtuneesta keskustellaan yhdessä. Kiireelliset tapaukset käsitellään työssä olevan henkilökunnan kesken, ei-kiireelliset käsitellään henkilöstöpalavereissa, joista tehdään aina kirjallinen muistio tiedottamisen varmistamiseksi. Tarvittaessa asioita käsitellään yhdistyksen johtokunnan kokouksessa, jossa tehtyjen päätösten käytännön toteuttamisesta vastaa toiminnanjohtaja.

Haittatapahtuma- ja läheltä piti -ilmoitukset toiminnanjohtaja lähettää edelleen työterveyshuoltoon, josta ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Tapahtumista keskustellaan henkilöstöpalavereissa ja tarvittaessa muulloinkin vuorossa olevan henkilöstön kesken.

Mikäli haittatapahtumassa on asukas osallisena, saatetaan tieto tapahtumasta viipymättä omaisten/edunvalvojan tietoon. Tapahtuma kirjataan asiakastietoihin sähköiseen asiakaskertomusjärjestelmään. Asia käydään asukkaan ja omaisten/edunvalvojan kanssa läpi ja mikäli tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista/edunvalvojaa informoidaan korvauksen hakemisesta.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien syyt pyritään selvittämään mahdollisimman tarkoin, jonka myötä menettelytapoja voidaan muuttaa turvallisemmiksi.

Henkilökunnalle tiedotetaan muutoksista työyhteisön palavereissa ja kirjataan asia palaverimuistioon. Jokaisen palaverista poissa olleen työntekijän vastuulla on lukea palaverimuistio. Muutokset päivitetään palvelukodin toiminta- ja perehdytysohjeisiin. Tarvittaessa henkilökunnalle tiedotetaan asiasta sähköpostitse. Yhteistyötahoja tiedotetaan muutoksista puhelimitse, sähköpostilla tai kirjeitse, jos tieto on tarpeellinen heidän toimintansa ja yhteistyön kannalta.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Koko henkilökunta osallistuu omaavonnan suunnitteluun.

Vastuuhenkilö on toiminnanjohtaja Marja-Leena Koskinen, p. 040 485 9730, marja-leena.koskinen@vkletu.fi

Omaavonntasuunnitelman seuranta

Suunnitelma käydään läpi ja päivitetään vähintään vuosittain ja muutoin tarvittaessa.

Omaavonntasuunnitelman julkisuus

Omaavonntasuunnitelmat säilytetään palvelukodin toimistossa. Tiedote suunnitelmien olemassaolosta ja sijainnista on kodin ruokasalin ilmoitustaululla. Suunnitelma julkaistaan myös yhdistyksen verkkosivuilla vkletu.fi.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelu- ja tukisuunnitelma tehdään ja päivitetään yhteistyössä oman ohjaajan, edunvalvojan, omaisten sekä Etelä-Karjalan hyvinvointialueen vammaispalvelujen työntekijän kanssa. Palvelukodissa on käytössä ASTA-mittari kuvaamaan asukkaan toimintakykyä ja palvelun tarvetta.

Hoito- ja palvelussuunnitelma

Palvelu- ja tukisuunnitelma tehdään asukkaan muuttaessa palvelukoti Vuokkoon oman ohjaajan, edunvalvojan, omaisen sekä vammaispalvelujen sosiaalityöntekijän tai sosiaaliohjaajan kanssa yhteistyössä. Palvelu- ja tukisuunnitelman tekoon osallistuu myös ulkopuolisen päivätoimintayksikön työntekijä, jos asukas käy päivätoiminnassa.

Jokaisella asukkaalla on henkilökohtainen hoivasuunnitelma, jonka laadinnassa omainen on saanut olla mukana. Hoivasuunnitelman toteutumista seurataan ja se päivitetään vuosittain ja tarvittaessa. Palvelu- ja tukisuunnitelman toteutumista seurataan ja suunnitelma päivitetään tarvittaessa ja vähintään joka toinen vuosi. Hoivasuunnitelman yhtenä osa-alueena on toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asukkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Palvelu- ja tukisuunnitelmat säilytetään kirjallisina jokaisen asukkaan omassa mapissa palvelukodin toimistossa, minkä lisäksi ne skannataan asukkaan sähköiseen asiakaskertomukseen liitetiedostona. Kaikilla henkilökuntaan kuuluvilla on velvollisuus perehtyä suunnitelmiin ja toimia niiden mukaisesti. Henkilökohtaiset hoivasuunnitelmat ovat sähköisessä asiakastietojärjestelmä Hilkassa, joissa ne ovat jokaisen ohjaajan nähtävillä.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Toteutamme työssä yksilöllistä elämänsuunnittelua, jonka avulla tehdään näkyväksi ja toteutetaan niitä asioita, joita asukas haluaa elämältään. Tavoitteena on, että jokainen voi ottaa enemmän vastuuta omista asioistaan ja päätöksistään siinä laajuudessa ja sillä tavalla, mikä kunkin kohdalla toimii. Tarvittaessa kuuntelemme niitä ihmisiä, jotka ovat tunteneet asukkaan pitkään. Tärkeitä ja merkityksellisiä asioita löytyy arkea havainnoimalla, mutta myös kokeilemalla uusia asioita. Asukkaiden itsemääräämisoikeuden edistämiseen kodissamme kuuluu esimerkiksi se, että aamiaista tarjoillaan klo 7:15-10 välisenä aikana, jolloin asukas saa halutessaan nukkua aamusta pidempään. Asukas saa itse valita vaatteensa, kunhan ne ovat sähän sopivat. Asukkaat pääsevät avustettuna ulkoilemaan ja asioimaan kodin ulkopuolelle. Asukkailla on omat huoneet, joissa he saavat mieltymystensä mukaan viettää aikaa ja halutessaan myös ruokailla. Asukkaiden yksityisyydestä huolehditaan esimerkiksi pesutilanteissa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Asukkaiden rajoittamista käytetään vain äärimmäisissä poikkeustilanteissa. Erityishuollossa olevaan henkilöön saadaan soveltaa pakkoa vain siinä määrin, kun asukkaan tai toisen henkilön turvallisuus sitä vaatii. Rajoitustoimenpiteet on aina perusteltava hoidollisesti ja niistä tekee yksikön johtaja (toiminnanjohtaja) kirjallisen hallintopäätöksen kuulemansa ja tutkimuksiansa perusteella. Erityishuoltolain mukaisiin rajoitustoimenpidepäätöksiin vaaditaan erityishuollon moniammatillisen työryhmän hyväksyntä.

Asukkaista muutama saattaa tarvita rajoitustoimia päivittäisissä toiminnoissa. Näitä rajoituksia voi olla turvavyön käyttäminen pyörä-/suihkutuolissa ja sängyn nostolaidan käyttö asukkaan oman turvallisuuden vuoksi. Rajoituksia käytetään vain sen aikaa, kun on välttämätöntä ja ne kirjataan asukkaan asiakastietoihin. Mikäli turvavyötä käytetään tuolissa ainoastaan asukkaan normaaleihin toimintoihin osallistumisen mahdollistamiseksi (esimerkiksi ruokailu, suihkussa käyminen), ei tätä katsota erityishuoltolain mukaiseksi rajoittamistoimenpiteeksi.

Käytetyt rajoitustoimet kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja niistä keskustellaan asukkaan omaisten/läheisten kanssa. Hallintopäätös rajoitustoimenpiteen käytöstä on voimassa enintään kuusi kuukautta ja päätöksen tehtyään toiminnanjohtaja toimittaa sen aina myös asukkaan omaiselle. Päätös sisältää ohjeet päätöksestä valittamiseen.

Aluehallintoviranomaisen keväällä 2023 toteuttaman ohjaus- ja valvontakäynnin palautteen perusteella itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi sekä rajoitustoimenpiteiden dokumentoinnin tarkentamiseksi yksikössä tehtiin uudet täsmentävät ohjeet jokaisen työntekijän tutustuttavaksi ja omaksuttavaksi.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Jos asukas tai asukkaan edunvalvoja tai lähiomainen kokee, että asukasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, on tällä oikeus tehdä kohtelusta valitus. Näin tapahduttua asia otetaan välittömästi keskusteluun asianomaisten kanssa. Asiasta tiedotetaan toiminnanjohtajalle.

Jos asukas tai asukkaan edunvalvoja tai omainen on tyytymätön asukkaan saamaan kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi myös tehdä suoraan Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle (www.ekhva.fi → asiakkaan ja potilaan oikeudet → tyytymättömyys palveluun tai hoitoon).

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakaspalautetta kerätään työn ohessa päivittäin sekä kuukausittaisissa asukaskokouksissa. Omaisilta kerätään palautetta vuosittain kirjallisesti ja suullisesti näitä tavattaessa. Lisäksi palautetta saadaan omaisten kanssa puhelinkontakteissa sekä erilaisten verkostopalaverien yhteydessä.

Palautteet käsitellään Vuoksenlaakson vammais- ja perhetyö ry:n johtokunnan kokouksessa sekä henkilökuntapalavereissa työntekijöiden kanssa. Saadun palautteen pohjalta ryhdytään tarvittaviin toimiin ja kehitetään toimintaa.

Kesällä 2023 omaisilta kerätyn asiakaspalautteen perusteella yhteistyö omaisen, henkilökunnan ja asukkaan välillä koettiin erittäin tai melko hyväksi, virikkeellistä toimintaa järjestetään riittävästi ja tietoa asukkaan voinnista annetaan hyvin. Asuinympäristö koetaan turvalliseksi sekä viihtyisäksi, asukkaiden ravinnon saannista ja hygieniasta huolehditaan hyvin, henkilökunta koetaan ammattitaitoiseksi ja asukkaan kohteluun sekä saamaan palveluun ollaan pääsääntöisesti erittäin tyytyväisiä.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja

Marja-Leena Koskinen

toiminnanjohtaja

Karhumäenkatu 73

55120 Imatra

marja-leena.koskinen@vkletu.fi

Sosiaali- ja potilasvastaavien yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista

Socom

Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy

Laserkatu 6 E 4

53850 Lappeenranta

Taija Kuokkanen, p. 050 555 8553, taija.kuokkanen@socom.fi

Heli Tiusanen, p. 044 748 5306, heli.tiusanen@socom.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Valtakunnallinen puhelinneuvonta p. 029 553 6901

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset käsitellään yhdistyksen johtokunnassa, joka tekee päätökset muistutuksen aiheuttamista jatkotoimista.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Muistutusta seuraava johtokunnan kokous. Johtokunta kokoontuu 8-10 kertaa vuodessa. Kiireellisissä asioissa johtokunta voi kokoontua tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla lyhyellä varoajalla.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kuntouttavan työotteen perustana on asukkaan voimavaralähtöisyys, jonka kautta mietitään asukkaan omia mahdollisuuksia toimia arjessa niin itsenäisesti ja omia kykyjä käyttämällä kuin se on mahdollista. Kuntouttavan työotteen tavoitteena on ylläpitää asukkaan toimintakykyä. Kuntouttava työote huomioidaan myös kaikissa hoitotoimenpiteissä niin, että asukas voi voimavarojensa ja kykyjensä puitteissa tehdä itse niitä asioita, joihin pystyy. Kuntoutus on moniammatillista yhteistyötä, ja siinä tarvitaan asukkaan tueksi myös lääkärin konsultaatiota ja fysioterapiaa.

Sosiaalista toimintakykyä pyrimme ylläpitämään käyttämällä julkisia palveluita ja tukemaan asukkaiden harrastustoimintoja kodin ulkopuolella. Asukkaat vierailevat omaisten ja ystäviensä luona ja omaiset/ystävät käyvät tapaamassa asukkaita yksikössämme.

Päiväohjelmaan on varattu aikaa ulkoiluun ja yhteiseen tekemiseen kuten esimerkiksi päivälehtien lukemiseen ja musiikin kuunteluun yhdessä. Valtaosalle Palvelukoti Vuokon asukkaista on myönnetty kuljetuspalvelupäätös. Matkoja myönnetään asioimiseen, virkistykseen ja yhteiskunnalliseen osallistumiseen. Yksilöllisesti katsotun tarpeen mukaan asukas maksaa kuljetuspalveluista omavastuuosuuden.

Päivittäiset toimet kirjataan asiakastietojärjestelmään ja niistä raportoidaan. Koko henkilökunta seuraa tavoitteiden toteutumista, mutta päävastuu on asukkaan omalla ohjaajalla.

Ravitsemus

Palvelukoti Vuokossa ruokatalouden toiminta hoidetaan omana toimintana. Ruoka valmistetaan yksikön keittiössä. Ruokahuollosta vastaa ruokahuollon vastuuhenkilö, jolla on tehtävään vaadittu kelpoisuus. Työntekijöille on järjestetty kehitysvammaisten ravitsemuksen erityispiirteisiin liittyvää koulutusta ja palvelukodissa on käytössä opas ikääntyneiden ravitsemussuosituksista.

Hyvä ravinto on tärkeä osa Palvelukoti Vuokossa asuvien ikääntyvien kehitysvammaisten hoidossa ja huolenpidossa. Erityisruokavalioita noudatetaan ja asukkaiden mieltymykset huomioidaan aterioita tarjottaessa. Ruokalistat suunnitellaan useamman viikon jaksoissa. Ateriapalvelujen omassa omavalvontasuunnitelmassa on huomioitu tarkemmin ruokahuoltoon ja keittiöön liittyvät asiat.

Niillä asukkailla, joiden syöminen on vähäistä, ruokailua seurataan jatkuvasti päivittäin kirjaamalla huomioida asukastietojärjestelmään. Yksikössä on erikseen käytössä nesteensaantilista niille asukkailla, joiden nesteen juominen on vähäistä. Tarvittaessa asukkailla hankitaan lisäravinteita ja ruoka-annoksiin laitettavaa paksunnosta, jolloin syöminen on asukkaalle helpompaa ja myös turvallisempaa. Asukkaiden painoa seurataan säännöllisesti.

Hygieniäkäytännöt

Asukkaiden henkilökohtainen hyvä hygienia on henkilökunnan vastuulla. Asukkaat käyvät viikoittain saunassa ja /tai suihkussa pääsääntöisesti ennalta sovittuina viikonpäivinä tai aina tarvittaessa vähintään kaksi kertaa viikossa. Päivisin puhtaudesta huolehditaan tekemällä pienempiä pesutoimenpiteitä. Osalla palvelukoti Vuokon asukkailla käytetään vaippaa. Saunomismahdollisuus Palvelukoti Vuokon asukkailla on 1-3 kertaa viikossa. Saunotuksesta huolehtivat ohjaajat. Saunotuksen ja suihkutuksen yhteydessä asukkaan kynsien leikkauksesta huolehditaan sekä rasvataan ihoa tarvittaessa. Asukkaiden hampaiden pesusta huolehditaan aamuin illoin ja parranajot tehdään aina tarvittaessa.

Palvelukodin siivouksesta ja pyykkihuollosta vastaa laitospulainen. Pyykkihuolto toteutetaan pääosin itse. Siivous- ja pyykkihuollossa työskentelee myös osa-aikaisia vajaatyökykyisiä työntekijöitä, vammaispalvelujen työtoiminnan asiakkaita sekä työvoiman palvelukeskuksen kuntouttavan työtoiminnan asiakkaita. Laitospulainen vastaa näiden henkilöiden perehdyttämisestä työhön. Siivous- ja pyykkihuolto on osa erillistä elintarvikevalvonnan omasuunnitelmaa.

Infektioiden torjunnassa ja tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäisyssä henkilöstön toimenpiteet ovat ratkaisevassa osassa. Infektioiden ja tarttuvien tautien aikana siivousta tehostetaan, käsihygieniaa korostetaan ja henkilökunta käyttää hengityssuojaimia. Terveet asukkaat pyritään pitämään erillä muista. Asukkaiden ruokailu on mahdollista järjestää eri kerroksissa sekä myös asukashuoneissa. Pandemioiden/epidemioiden aikana käytetään kaikkia tarvittavia suojakeinoja ja -välineitä, jotta asukkaat sekä työntekijät pystytään suojaamaan. Yksikössä on tarvikkeista varmuusvarasto, joka voidaan ottaa tilanteen vaatiessa välittömästi käyttöön.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelukoti Vuokossa käy omalääkäri joka toinen torstai. Kiireellisissä asioissa asukkaat käyttävät hyvinvointialueen yleistä terveydenhuoltoa, joka sijaitsee Honkaharjun terveysasemalla. Hammashoito järjestetään niin ikään hyvinvointialueen toimintana. Asukkaat saavat tarvittaessa lähetteen EKHVA:n kehitysvammapoliklinikalle. Poliklinikka tarjoaa kehitysvamma-alan asiantuntemusta, ohjausta, neuvontaa ja tukea. Poliklinikalla tehdään kehitysvammaisuuteen liittyviä erityistutkimuksia, kuntoutussuunnitelmia ja järjestetään palveluja yhdessä alueen avoterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja sosiaalipalveluiden kanssa.

Äkillisistä kuolemantapauksista on erillinen ohje omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Ohjeet ovat kaikkien työntekijöiden tiedossa ja uusi työntekijä perehtyy niihin osana muuta perehdyttämistä.

Kaikki toiminta tähtää terveyden ja toimintakyvyn ylläpitämiseen ja edistämiseen kuitenkin niin, että asukkaan tyytyväisyys omaan elämänlaatuun tulee huomioiduksi. Asukkaiden terveyttä ja vointia seurataan päivittäin, huomioidaan kirjataan ylös ja lisäksi vuosittain terveyttä seurataan erilaisilla mittareilla, joihin mm. laboratoriokontrollit kuuluvat.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Sairaanhoitajat Henna Honkanen ja Ellu Lärm

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito -oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain ja aina tarvittaessa. Jokaisen lääkehoitoon osallistuvan on oltava perehtynyt lääkehoitosuunnitelmaan ja sitouduttava sen toteuttamiseen.

Lääkehoidosta vastaa lääkehoidon vastuulääkäri Mika Pirinen (Imatran Työterveys Oy). Yksikön lääkehuollosta vastaa yksikön sairaanhoitaja. Sairaanhoitaja seuraa asukkaiden lääkehoidon toteutumista.

Lääkkeitä saavat jakaa vain ne ohjaajat, joilla on riittävä lääkehoidon koulutus ja talossa toimivan sairaanhoitajan antama perehdytys. Lääkkeenantoluvista ja pistosluvista on toimintayksikön lääkehoidosta vastaavan lääkärin allekirjoittamat luvat.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

EKHVA:n vammaispalvelut suorittaa kahden vuoden välein ohjaus- ja valvontakäynnin yksikköön. Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat päivitetään yhteistyössä. Tarpeellisiin tahoihin ollaan asukkaiden asioissa aktiivisesti yhteyksissä.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Työturvallisuuskoulutusta järjestetään ja tapaturmien ehkäisemiseksi työpaikka pidetään hyvässä järjestyksessä. Työpaikan hyvästä järjestyksestä vastaa jokainen työntekijä vuoronsa aikana. Palo- ja pelastussuunnitelman mukaisesti Vuokossa tehdään palovaroitinjärjestelmän testaus kerran kuukaudessa. Kiinteistössä on automaattinen sprinklerijärjestelmä, jonka toimivuus testataan kuukausittain. Järjestelmien huollot ja tarkastukset suoritetaan määräajoin. Toimitiloihin tehdään lain määräämin väliajoin palotarkastajan ja ympäristötoimen terveydensuojelulain valvontasuunnitelmanmukainen tarkastus.

Osalla asukkaista on käytössä turvarannekkeet. Turvarannekkeiden toimivuutta huomioidaan päivittäin. Rannekkeet hälyttävät yksikön puhelimeen, joka on aina jonkun työntekijän hallussa.

Keittiön ja siivouksen omavalvonnassa huolehditaan säännöllisesti ilmastointiaukkojen puhtaudesta. Työvälineet ja laitteet pidetään omilla paikoillaan ja riittävästä valaistuksesta huolehditaan. Yksityisiltä palveluntuottajilta vaaditaan pelastusviranomaisen hyväksymä pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys. Tulipalojen varalta järjestetään sekä alkusammutuskoulusta että

evakuointiharjoituksia. Kiinteistöstä on tehty turvallisuuden peruskartoitus, johon on merkitty huomi-
oitavat mahdolliset vaaratekijät. Ensiapukoulutusta järjestetään kaikille työntekijöille.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaat- teet

1 toiminnanjohtaja
1 avopalveluohjaaja, jonka työajasta noin puolet palvelukodissa
11 vakituisessa työsuhteessa olevaa ohjaajaa
määräaikaisia sijaisia
1 emäntä
1 laitosapulaisten sekä kaksi osa-aikaista (38 %) laitosapulaista

Työvuorosunnittelussa aamu- sekä iltavuoroissa on kolme ohjaajaa (ehdoton minimi on kaksi) ja
yövuorossa yksi. Työvuorossa on aina vähintään yksi sosiaali- tai terveysalan koulutuksen saanut
ohjaaja.

Vakituisista ohjaajista kahdella on sairaanhoitajan, kahdella sosionomin, kuudella lähihoitajan ja
yhdellä artesaanin tutkinto. Toiminnanjohtaja on sairaanhoitaja ja terveystieteiden maisteri.
Toiminnanjohtaja toimii lähiesimiehenä.

Sijaisia käytetään tarvittaessa. Mikäli sijaisia ei ole saatavilla, joutuu oma henkilökunta korvaamaan
poissaoloja. Erityisessä poikkeusolossa on mahdollista, että palvelun ostajan pitää vastata
henkilöstön saatavuudesta yksikköön.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Vakituisen työntekijän valitsee yhdistyksen johtokunta hakemusten ja haastattelujen perusteella.
Avoimet työpaikat ilmoitetaan TE-palvelujen verkkosivuilla. Sijaisten palkkaamisesta vastaa toimin-
nanjohtaja.

Työntekijän koulutuksen tulee olla soveltuva. Työkokemus alalta katsotaan eduksi. Uusi työntekijä
esittää työnantajalle opintotodistuksensa ja tarvittaessa voimassa olevan rikosrekisteriotteensa
alaikäisten kanssa työskentelyä varten. Kaikelta henkilöstöltä edellytetään Tartuntatautilain 48 §:n
edellyttämää rokotussuojaa. Toiminnanjohtaja varmistaa JulkiTerhikistä/Suosikista palkattavan
työntekijän pätevyyden.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Työntekijät perehdytetään tehtäviinsä. Palvelukoti Vuokon perehdytyskansiota päivitetään
säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Perehdytys sisältää työtehtäviin perehdytyksen, yhdistyksen
tiedot sääntöineen, koko henkilöstön esittelyn toimenkuvineen, omavalvontasuunnitelmat, kuluvan
vuoden toimintasuunnitelman ja päättyneen vuoden toimintakertomuksen. Lisäksi uuden työntekijän
tulee tutustua pelastussuunnitelmaan ja poistumisturvallisuus selvitykseen sekä työterveyshuollon
toimintasuunnitelmaan.

Palvelukoti Vuokossa on käytössä asukas- ja asiakastietojärjestelmä Hilikka. Henkilöstö vastaa
järjestelmän käyttäjinä asukkaiden tietojen käsittelystä ja asiakastietojen oikeellisuudesta.
Tiedonsaantioikeus on asukkaan edunvalvojalla. Asiakastietojärjestelmään kirjataan asukkaiden
perustiedot, tuki- ja palvelusuunnitelmaan kirjatut tiedot, henkilökohtainen hoivasuunnitelma sekä
tehdään päivittäisiä kirjauksia asukkaan fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen, päivittäiseen

toimintakykyyn ja asioiden hoitoon liittyen. Ohjelman käyttöön tarvitaan henkilökohtaiset käyttäjätunnukset.

Jokainen työntekijä sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen ja allekirjoittaa vaitiolosopimuksen.

Työnantaja lisäkouluttaa henkilöstöä tarvittaessa, jotta palvelukoti Vuokon asukkaiden erityistarpeisiin osataan vastata ja jotta henkilöstölle määrätyt kelpoisuusvaatimukset täyttyvät. Palvelukoti Vuokossa erityisosaamista tarvitaan kehitysvammaisuuden, itsemääräämisoikeuden vahvistamisen, rajoitustoimenpiteiden käytön, mielenterveysongelmien, muistisairauksien, apuvälineiden käytön, lääkehuollon, sosiaalipalveluiden ja ikääntyvien ihmisten ravitsemuksen osalla. Palvelukodissa tehdään vuosittain työyhteisön kehittämissuunnitelma ja talousarvion varataan riittävästi määrärahaa täydennyskoulutukseen. Verkossa toteutettavia etäkoulutuksia suositetaan yhdistyksen kestävästä kehityksen sitoumuksen mukaisesti.

Henkilöstön sijoittaminen eri työvuoroihin järjestetään siten, että kaikissa työvuoroissa on koulutettu työntekijä, joka toimii vastuuhenkilönä. Sijaisena toimivat opiskelijat työskentelevät aina ammatillisesti koulutetun henkilön ohjauksessa. Palvelukoti Vuokon ohjaajilla on sairaanhoitajan, lähihoitajan, sosionomin, kehitysvammaohjaajan ja artesaanin peruskoulutukset.

Palvelukoti Vuokossa päävastuu ruokahuollosta ja siivouksesta on emännällä ja laitospulaisella. Ohjaustyössä toimivat työntekijät osallistuvat myös sekä ruokahuoltoon että siivoustyöhön.

Yksikön lääkehuollosta vastaa sairaanhoitaja. Kaikilla työntekijöillä on voimassa oleva hygieniaosaamistodistus.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

EKHVA:n laatimat Sosiaalihuoltolain mukaiset henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus ja toimenpiteet (SHL 48§ ja 49§) -toimintaohjeet sekä Ilmoituksen käsittely – yksityiset palveluntuottajat ovat perehdytyskansiossa omavalvontasuunnitelman liitteinä ja jokaisen tulee niihin tutustua sekä toimia ohjeiden mukaan.

Toimitilat

Palvelukoti Vuokossa asukkaiden käytössä on pääsääntöisesti omat huoneet. Huonekoot vaihtelevat 11 m² ja 35,5 m² välillä. Huoneet sijoittuvat kahteen kerrokseen. Talossa on hissi, joka varmistaa turvallisen liikkumisen kerrosten välille. Osassa huoneista on omat wc ja kylpyhuoneilat. Osassa huoneissa on myös pieni keittiösyvennys. Kahdella asukkaalla on yhteinen huone, jossa on oma inva-varusteltu kylpyhuone-wc. Asukkaiden huoneisiin sijoittelu perustuu asukkaan toimintakykyyn ja huonejako on tehty asukasturvallisuusnäkökulmat huomioon ottaen.

Palvelukoti Vuokon asukkaat ovat kalustaneet huoneensa pääsääntöisesti omilla huonekaluillaan ja haluamallaan tavalla ohjaajien avustamina. Asukashuoneiden ovet saa lukittua. Huoneita ei käytetä muihin tarkoituksiin asukkaan poissa ollessa, jollei tähän ole pakottavaa tarvetta (esimerkiksi toisen asukkaan huoneen kunnostus). Asukashuoneiden kynnykset on poistettu tai madallettu esteettömän kulun turvaamiseksi. Samoin saunatiloihin on teetetty luiskat. Uusituissa kylpyhuoneissa lattiamateriaali on valittu siten, ettei se ole märkänä liukas.

Omien huoneiden lisäksi asukkailla on käytössään yhteiset tilat kuten ala- ja yläkerran olohuone, ruokailuhuone, useita wc-tiloja sekä saunatilat. Alakerran yhdistetty ruokailu- ja olohuoneen koko mahdollistaa järjestää tiloihin yhteisiä tapahtumia kuten musiikkitapahtumia sekä asukkaiden ja

omaisten yhteisiä juhlia. Omaisten vierailuja toteutetaan asukkaiden huoneissa sekä yleisissä tiloissa, joista osa voidaan varata pelkästään vierailua varten.

Yksiköllä on käytössään piha-alueella terassi, jossa on puutarhapöytiä, tuoleja, keinuja sekä grilli. Lisäksi asukkailla on käytössä katettu parveke, jossa on pöytiä, tuoleja ja keinu. Pihalla on käytössä myös erillinen grillikota. Rakennuksen päädyssä on neljä erillistä asuntoa, joista kahta voi tarvittaessa käyttää kauempaa vierailulle tulleiden omaisten yöpymiseen.

Osa asukkaista siivoaa huonettaan itsenäisesti oman toimintakykynsä mukaan. Mikäli asukas ei kykene itse huolehtimaan huoneensa siisteydestä, huolehtivat siitä laitosapulaiset ja ohjaajat.

Teknologiset ratkaisut

Osalla asukkaista on turvarannekkeet, joiden toimintaa seurataan päivittäin. Turvaranneke hälyttää yksikön kännykkään, joka on koko ajan jonkun työntekijän mukana. Hälytyksestä tulee ensin kaksi tekstiviestiä ja sen jälkeen hälytin soittaa. Rannehälyttimen kautta voi viestiä puhumalla; se toimii kuin puhelin. Kännykkään tulee myös ilmoitus, jos asukkaan ranneke pitää ladata. Laitteen toimintavarmuudesta vastaa toiminnanjohtaja.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asukkailla on käytössä omia sekä yksikön hankkimia terveydenhuoltoon ja toimintakyvyn ylläpitoon liittyviä apuvälineitä ja tarvikkeita kuten rollaattori, pyörätuoli, Turner ja sähkötoiminen sänky. Yksikössä on henkilönostimia, seisomanojanostimia ja hydraulinen suihkutuoli. Lisäksi yksikössä on yhteisiä terveydenhuollon laitteita kuten verenpainemittari ja verensokerimittari.

Apuvälineitä ja terveydenhuollon laitteita hankitaan yksikköön aina tarpeen ilmetessä. Laitteita hankittaessa niiden käyttöön annetaan asianmukainen koulutus toimittajan puolesta, minkä jälkeen koulutuksessa paikalla ollut henkilökunta perehdyttää muut. Laitteet huolletaan säännöllisesti ja rikkoutuneet korjataan viipymättä.

Mikäli terveydenhuollon laitteesta tai tarvikkeesta aiheutuu vaaratilanne (TLT 25§:n mukaan tapahtuma, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön vaarantumiseen) tulee siitä ilmoittaa viipymättä toiminnanjohtajalle, joka laatii tapahtuneesta vaaratilanneilmoituksen Fimealle.

Yksikön terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavat: sairaanhoitajat Henna Honkanen ja Ellu Lärm, p. 0400 400 115.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Vuoksenlaakson vammais- ja perhetyö ry:llä on erillinen Tietoturvasuunnitelma, joka on osa perehdytystä. Rekisteriseloste on palvelukodin toimiston ilmoitustaululla. Asiakkaille ja omaisille/edunvalvojille tiedotetaan rekisteriselosteesta yleisen tilan ilmoitustaululla. Työntekijöiden tulee olla tutustunut tietoturvasuunnitelmaan sekä rekisteriselosteeseen.

Yhdistyksellä on käytössä Facebook-sivusto, johon päivitetään tapahtumia ja juhlan sekä arjen asukareita. Asukkaita kuvataan, mutta julkaistavissa kuvissa kasvot eivät koskaan ole tunnistettavissa.

Asiakastyön kirjaaminen

Kirjaaminen on tärkeä osa palvelukodissa tehtävää työtä. Yksittäisen asukkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot ovat oleellisia ja riittäviä. Uudet työntekijät sekä opiskelijat perehdytetään kirjaamiseen. Yksikössä on useampi asiakastietojärjestelmän pääkäyttäjä, jotka vastaavat perehdytyksestä. Päävastuu on toiminnanjohtajalla.

Kirjaamiseen on varattu työjärjestelyin aikaa niin, että se voi tapahtua viipymättä. Kirjaamisessa tulee kunnioittaa asukasta ja yleensäkin kirjata niin, että kirjaukset voi asukkaalle/edunvalvojalle esittää. Asukkaan tietoihin ei saa kirjata toisten asukkaiden tai ulkopuolisten ihmisten nimiä tai tunnistetietoja.

Tietosuojavastaava on toiminnanjohtaja Marja-Leena Koskinen, p. 040 485 9730, marja-leena.koskinen@vkletu.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet käsitellään yhdistyksen johtokunnan kokouksessa ja sen jälkeen ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin. Johtokunta kokoontuu 8-10 kertaa vuodessa. Kiireellisiä asioita voi hoitaa johtokunnan kesken järjestämällä kokouksen tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Vuonna 2024 panostamme palvelukodissa asukkaiden itsemääräämisoikeuden tukemiseen ja vahvistamiseen. Yksi ohjaajista suorittaa keväällä IMO-passin (Kehitysvammaliiton koulutus autonomian ja itsemääräämisen vahvistamiseen) ja hän jalkauttaa osaamistaan sekä perehdyttää muut. Päivä- ja viriketoimintaa kehitetään ja kokeillaan erilaisia toimintamuotoja, jotta jokaisella olisi mahdollisuus osallistua. Kaikessa toiminnassa huomioidaan aktiivisesti kestävä kehitys.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja. Toteutumista seurataan säännöllisesti ja siitä tulee raportoida julkisesti.

Paikka ja päiväys Imatralla 6.3.2024

Allekirjoitus Marja-Leena Koskinen