



**Omavalvontasuunnitelma**  
**Tuulikoti**

Susanna Suominen  
2022

## Sisällysluettelo

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	4
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	5
2.1. Arvot ja toimintaperiaatteet .....	6
3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	7
3.1. RISKIENHALLINTA.....	7
3.1.1. Riskienhallinnan työnjako .....	9
3.1.2. Riskien tunnistaminen .....	9
3.1.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen .....	9
3.1.4. Korjaavat toimenpiteet .....	10
3.2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	10
3.2.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt .....	10
3.2.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	10
3.2.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	10
4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	11
4.1. Asiakkaan osallisuuden varmistaminen .....	12
4.1.1. Asiakkaan kohtelu ja Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen .....	12
4.1.2. Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	13
4.1.3. Asiakkaan oikeusturva .....	13
4.1.4. Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista .....	14
4.1.5. Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista .....	14
4.1.6. Muistutus/ Kantelu .....	14
5. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	15
5.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	15
5.2. Ravitsemus.....	16
5.2.1. Ruoan valmistus .....	16
5.3. Hygieniäkäytännöt.....	17
5.3.1. Keittiöhygienia.....	17
5.3.2. Jätehuolto.....	17
5.3.3. Henkilökohtainen hygienia .....	18
5.4. Terveystiedon- ja sairaanhoito.....	18
5.4.1. Lääkehoito.....	19
5.4.2. Lääkehoidosta vastaavat .....	19
5.4.3. Monialainen yhteistyö .....	20
6. ASIAKASTURVALLISUUS .....	20
6.1. Henkilöstö.....	21
6.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	21

6.2.1.	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	22
6.2.2.	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus .....	23
7.	Toimitilat .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
7.1.1.	Hima.....	23
7.1.2.	Rivari .....	24
7.2.	Teknologiset ratkaisut .....	24
8.	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	24
9.	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	25
10.	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	26
	Allekirjoitus .....	26
	LIITTEET	

## 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottaja

<b>Palveluntuottaja</b> Porin Perusturva PL 121, 28101 PORI puh. (02) 621 3500 fax (02) 635 3715		perusturva(@)porinperusturva.fi etunimi.sukunimi(@)porinperusturva.fi <b>Palveluntuottajan Y-tunnus:</b> 0137323-9
<b>Toimintayksikön nimi</b> Tuulikoti		
<b>Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä</b> Tuulikoti on nuorten itsenäistymistä tukeva asumisyksikkö. Se on tarkoitettu 17-21-vuotiaille lastensuojelun avohuollon ja jälkihuollon sekä sosiaali- ja perhepalveluiden asiakkaille. Tuulikoti jakautuu kahteen asumisyksikköön ja kokonaisuudessaan asiakaspaikkoja on 15. Asuntolapuolella Hima-yksikössä asuvat pääasiassa alle 18-vuotiaat nuoret ja samassa pihassa sijaitsevassa rivitalossa yli 18-vuotiaat nuoret.		
<b>Toimintayksikön yhteystiedot</b> Apollontie 7 p. 0447014182 tuulikoti.asuntola@porinperusturva.fi		
<b>Postinumero</b> 28220	<b>Postitoimipaikka</b> Pori	
<b>Toimintayksikön vastaavat</b> vastaava ohjaaja Susanna Suominen	<b>Yhteystiedot</b> Puh. 044 701 9555	
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b> Siivous- ja puhtauspalvelut: Porin palveluliikelaitos Tekninen - ja kiinteistöhuolto: Kiinteistöhuolto Saranpää Oy Jätehuolto: L&T Laboratorio, rtg ja välinehuolto: SataDiag Lääkehuolto: Satadiag / Yliopiston apteekki/ Atk-palvelut: 2M-IT Oy Henkilöstön rekrytointi: Henkilöstöpalvelut/ Kuntarekry Henkilökunnan terveydenhuolto: Terveystalo Palkka- ja taloushallinto: Sarastia Vartijapalvelut: Securitas		

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Toiminta-ajatus

Tuulikoti on ympärivuorokautisesti toimiva, tuettu asumisyksikkö jossa asiakaspaikkoja on 15. Tuulikoti on osa Porin perusturvan sosiaali- ja perhepalveluita. Tuulikoti on nuorten itsenäistymistä tukeva asumisyksikkö. Se on tarkoitettu 17 –21-vuotiaille lastensuojelun avohuollon ja jälkihuollon asiakkaille. Osa Tuulikodin asukkaista tulee asumaan myös työikäisten palveluiden sekä sosiaali- ja perhepalveluiden kautta. Tuulikodissa asuminen on tavoitteellista ja jokaiselle nuorelle laaditaan muuton yhteydessä yksilöllinen asiakassuunnitelma itsenäistymisen tukemiseksi sekä sovitaan yhdessä asumisen tavoitteet ja pelisäännöt, joita nuori sitoutuu noudattamaan.

Tuulikoti jakautuu kahteen asumisyksikköön. Asuntolapuolella asuvat pääasiassa alle 18-vuotiaat nuoret ja samassa pihassa sijaitsevassa rivitalossa yli 18-vuotiaat nuoret. Jokaiselle nuorelle laaditaan muuton yhteydessä vuokrasopimus omaan asuntoon.

Nuori saa Tuulikodissa asuessaan ohjausta ja tukea elämänhallintaan sekä itsenäistymiseen liittyvissä asioissa. Tuulikodin toiminta on ympärivuorokautista.

Jokaiselle Tuulikotiin muuttavalle nuorelle nimetään omaohjaaja pari, jotka ensisijaisesti hoitavat nuoren asioita asumisen aikana.

Tuulikodissa tehtävää työtä ohjaavat lait, kuten sosiaalihuoltolaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812> sekä erityislakina lastensuojelulaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070417>.

## 2.1. Arvot ja toimintaperiaatteet

Porin perusturvassa olemme sitoutuneet seuraaviin arvoihin

- **Luottamus**
- **Kumppanuus**
- **Ihmistä välittäminen**
- **Osaaminen**

Perustuvan arvojen lisäksi Tuulikodin arvoja ovat:

- Suvaitsevuus • Rehellisyys • Yksilöllisyys / yhteisöllisyys • Avoimuus • Vastuullisuus

Tuulikodissa kasvetaan yhteisöllisesti ja hoidetaan yksilöllisesti. Arvot näkyvät selvästi arjessamme.

Tuulikodissa asuu hyvin erilaisista lähtökohdista tulleita nuoria, joilla kullakin on omanlaisensa tapa tuoda asiansa esille. Kullekin lapselle annetaan mahdollisuus olla oma itsensä taustoistaan, historiastaan tai aikaisemmista kokemuksista huolimatta.

Tuulikodissa korostetaan rehellisyyden arvoa niin nuorten välisessä kanssakäymisessä kuin nuorten ja ohjaajienkin välillä. Ohjaajat kertovat nuorille havainnoistaan ja pohdintoistaan suoraan, rehellisesti niin, että nuorikin sen ymmärtää.

Jokainen nuori otetaan vastaan omana itsenään kunnioittaen hänen omaa yksityisyyttään ja korostaen hänen omia vahvuuksiaan. Jokaiselle nuorelle laaditaan yksilöllinen asiakassuunnitelma. Tuulikodissa olemme ”yhtä suurta perhettä”, jossa harjoitellaan toisten huomioon ottamista sekä toisen auttamista. Vaikeissa tilanteissa tukea saadaan koko yhteisöltä, samoin onnistumisista saadaan nauttia yhdessä. Vertaisryhmällä on nuorille iso merkitys, se voi olla todellinen voimavara.

Tuulikodissa puhutaan asioista niiden oikeilla nimillä. Nuoria kannustetaan avoimuuteen, kohtaamaan asiat sellaisina kuin ne ovat ja ottamaan niistä opiksi tai olemaan niistä ylpeitä. Opetetaan nuoret puhumaan vaikeistakin asioista, Tuulikodissa kannetaan vastuuta itsestä, omista teoista ja muista.

Tuulikodin henkilökunnan laaja osaaminen näkyy nuorten, heidän perheensä ja verkostonsa, yhteistyökumppaneiden sekä oman työyhteisön jäsenten kunnioittavassa kohtaamisessa. Se näkyy arjessa välittämisenä, tukemisena ja ammatillisena otteena, tilanteessa kuin tilanteessa. Tuulikodissa työtä tehdään koko sydämellä ja virheistäkin uskalletaan kertoa ääneen. Ongelmia ratkotaan yhdessä, eikä ketään jätetä pulmien kanssa yksin. Tuulikodin henkilöstön kokemus sosiaali- ja terveysalan työstä on hyvin laaja. Kannamme ylpeydellä eteenpäin meillä vallitsevaa keskustelun kulttuuria sekä ymmärrystä siitä, että me olemme ne

turvalliset ja luotettavat aikuiset, jotka ottavat tyyneesti vastaan myös nuorten kielteiset tunteet. Tuulikodissa kaikki saavat olla juuri sellaisia kuin ovat.

### **3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

Omavalvonnan ja riskien hallinnan perusidea on, että asiakkaan arjessa näkyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarman tekijät ja kriittiset työvaiheet kyetään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien postamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

#### **3.1. RISKIENHALLINTA**

##### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Ihmisten tekemien erehdysten taustalla ovat useimmiten prosesseihin, toimintatapoihin ja olosuhteisiin liittyvät riskit. Prosesseihin, toimintatapoihin ja ohjeistukseen voidaan lukea muun muassa kaikki organisaatiossa virallisesti kirjatut käytännöt. Ne saattavat liittyä yksittäiseen työtehtävään, ryhmän tai yksikön toimintaan tai laajemmin organisaation eri yksiköiden tai niiden ja ulkopuolisten toimijoiden väliseen yhteistyöhön. Potilasturvallisuuden varmistamiseksi tavoitteena tulee olla toimintatapojen ja prosessien kehittäminen sellaisiksi, että riskit minimoidaan. Tämä edellyttää keskeisten hoidon turvallisuuteen vaikuttavien työvaiheiden kuvaamista ja tehtäviin sisältyvien vaarojen tunnistamista ja suunnittelua niiden aiheuttamien riskien hallitsemiseksi. Prosesseihin ja toimintatapoihin sisältyviä vaaroja voivat olla: ohjeistuksen epäselvyys, puutteellisuus, tulkinnanvaraisuus tai vaikeaselkoisuus, toimintaohjeen puuttuminen kokonaan tai vaikea saatavuus, vanhentuneet ohjeet tai eri versioista aiheutuvat ongelmat, määriteltyjen prosessien soveltumattomuus käytäntöön, toimintatapojen epäyhtenäisyys ja liiallinen vaihtelu, riittämättömät tai heikot varmistusmenettelyt (suojaukset) prosessien osana.

Tuulikodissa pyritään ennalta turvaamaan laadukas ja turvallinen palvelu. Tuulikodissa on kirjalliset ohjeet asiakasjärjestelmien käyttöön, asiakkaiden tietojen käsittelyn ohjeet ja toimintaohjeet erinäisiin tilanteisiin. Ohjeita tarkastellaan ja päivitetään aina tarvittaessa. Kaikki toimintaohjeet ovat henkilökunnan saatavilla ja helposti päivitettävissä. Toimintaohjeista keskustellaan usein henkilökunnan kokouksissa, jotta epäselvyyksiltä vältyttäisiin.

Tuulikotiin on myös laadittu turvallisuus- ja toimintaohjeet sekä ohjeistus uhka- ja väkivaltatilanteisiin. Ohjeistukset ja suunnitelmat käydään jokaisen työntekijän kanssa läpi ja mahdollisista riskitilanteista keskustellaan. Tuulikodin

henkilökunnan on toimittava työ- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti ja tarvittaessa käytettävä turvallisuusvälineitä sekä tarvittavia suojaimeja. Koko henkilökunnan velvollisuutena on huolehtia turvallisuusvälineistä ja suojaamista asianmukaisesti.

Yöaikaan Tuulikodin henkilöstö työskentelee yksin. Porin kaupungin lastensuojelulaitoksilla on käytössä yöllinen soittorinki, jonka avulla varmistetaan jokaisen laitoksen turvallisuus yöaikaan, tähän soittorinkiin kuuluu luonnollisesti myös Tuulikoti. On sovittu, että mikäli jostain yksiköstä ei vastata 15 minuutin sisään, hälytetään kyseiseen yksikköön paikalle vartija varmistamaan tilanne.

Henkilökunnalla on käytössään hälytyspainike, jonka avulla vartijoille voidaan tehdä hälytys mihin vuorokauden aikaan tahansa. Vartija tulee aina turvaamaan työntekijää eikä hän ole hoito- ja kasvatussuhteessa lapseen. Mikäli nuoren tai hänen lähiomaisensa käytös sitä vaatii, paikalle kutsutaan poliisi. On tärkeää kiinnittää huomiota nuoreen ja reagoida hänen olemukseensa ja käytökseensä. Uhkaavaksi käynyttä tilannetta pyritään rauhoittamaan. Henkilökuntaa on koulutettu väkivaltatilanteiden hallintaan (Mapa-koulutus). Tuulikodin työntekijät kirjaavat kaikki väkivallan uhka- ja väkivaltatilanteet erikseen Eco Safety manager-järjestelmään. Vastaava ohjaaja saa sähköpostitse tiedon kirjatusta ilmoituksista.

Mikäli työntekijä on joutunut väkivallan uhriksi, tilanne käydään läpi keskustelemalla ja hänellä on aina mahdollisuus saada työterveyshuollon palveluja tai kriisiapua sosiaalipäivystyksestä. Väkivaltatapauksissa tehdään aina rikosilmoitus. Henkilökunnan mahdollisuus vaaratilanteen jälkeen tarvittavaan apuun ja tukeen on selvitetty turvallisuussuunnitelmassa. Läheltä piti -tilanteet ja vaaratilanteet, joissa osallisena on Tuulikodissa asuvat nuori, tai tapahtuma kohdistuu jollain tasolla siellä asuviin nuoriin, käydään tilanne läpi nuorten ja heidän läheistensä kanssa ja keskustellaan sekä sovitaan tarvittavista jatkotoimenpiteistä. Lisäksi virka-aikana ollaan heti yhteydessä nuoren sosiaalityöntekijään tai virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen ja päivystävään sosiaalityöntekijään. Tarvittaessa nuori ja/tai hänen läheisensä voidaan ohjata ulkopuolisen avuntarjoajan puoleen, esimerkiksi terveyskeskukseen, Satasairaalaan päivystykseen tai nuorisopsykiatriseen poliklinikkaan.

Työntekijöiden on suojauduttava suojakäsinein ja -vaattein käsitellessään eritteitä, joissa on mahdollinen tartuntavaara. Haavoja sitoessa on myös käytettävä suojakäsineitä. Mikäli tartunta todetaan, annetaan asianomaisille yksityiskohtaiset toimintaohjeet sairauden leviämisen ehkäisemiseksi.

---



### 3.1.1. Riskienhallinnan työnjako

Perusturvan johdon sekä yksiköiden esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilöillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuus- ja riskienarviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

---

### 3.1.2. Riskien tunnistaminen

Riskitilanteista, "läheltä piti"-tilanteista, sattuneista vaaratilanteista ja tapaturmista jotka kohdistuvat nuoreen, tulee ilmoittaa välittömästi vastaavalle ohjaajalle sekä kirjata ilmoitus Porin kaupungin käyttämään Haipro järjestelmään. Työntekijään kohdistuvassa tilanteessa ilmoitus kirjataan työturvallisuusjärjestelmä Eco Safety manager ohjelmaan.

Samoin myös havaittavista puutteista työoloissa tai työvälineissä tulee tehdä ilmoitus viipymättä. Tuulikodin työsuojelun toimintaohjeet päivitetään vuosittain. Henkilöstön turvallisuustietoutta lisäämällä ja kouluttamalla pyritään tunnistamaan ja minimoimaan riskit. Riskitilanteita pyritään ennakoimaan esimerkiksi henkilökuntaresurssia lisäämällä sekä huolehtimalla ulkopuolisten ohjaamisesta pois tilanteista. Vaarallisimpia ovat tilanteet, joissa ei osata ennakoida väkivallan mahdollisuutta. Mahdollisuuksien mukaan uhkaaviin tilanteisiin ei mennä yksin. Kun uhkaava tilanne on ohi, käydään osallisten kanssa läpi tapahtunutta. Tarvittaessa tapahtuma voidaan käydä läpi myös työterveyshuollon kanssa.

---

### 3.1.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Jos vaaratilanne edellyttää kirjallista raportointia, kuten väkivallan uhka tai läheltä piti-tilanne, tehdään ohjeistuksien mukainen kirjaus Safety manageriin ja/ tai Haipro järjestelmään, josta ilmoitus menee välittömästi vastaavalle ohjaajalle tiedoksi. Vastaava ohjaaja huolehtii vaaratilanteiden ja haittatapahtumien tilastoinnista. Kaikki Safety manager ja Haipro järjestelmiin kirjatut tilanteet käydään läpi henkilökunnan kanssa omakokouksissa. Läpikäymisen avulla pyritään estämään niiden toistuminen ja ennaltaehkäisemään vastaavien tapausten syntyä. Esille tulleet epäkohdat käydään yhdessä läpi ja mietitään kehittämiskäisäisiä niihin, sekä sovitaan mahdollisista korjaavista toimenpiteistä ja aikatauluista. Välittömiin korjaustoimenpiteisiin ryhdytään heti tilanteen niin vaatiessa.

### **3.1.4. Korjaavat toimenpiteet**

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan koko henkilöstölle työyhteisökokouksessa, omakokouksessa tai henkilökohtaisesti. Läheisille ja yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen ja toimenpiteen kiireellisyydestä riippuen. Porin perusturvan työsuojelupäällikkönä toimii Marja-Terttu Kokko. Työsuojelupäällikkö vastaa työsuojelutoiminnasta ja sen kehittamisestä, hankkii työsuojelua koskevat säännökset ja tiedottaa niistä. Perusturvan työsuojeluvaltuutettuja on seitsemän: Kirsi Karuneva, Arto Suni, Sirpa Urpilainen, Eeva Nordström, Jenni Ukkonen, Maria Taimi sekä Jussi Viertola. Tapahtuneiden työtaturmien, ammattitautien ja vaaratilanteiden selvittäminen aloitetaan viipymättä. Selvityksen aikana käydään läpi tilanteisiin johtaneet syyt ja tarvittavat toimenpiteet uusiutumisen ehkäisemiseksi. Selvitystä tehdään vastaavan ohjaajan johdolla yhteistyössä työsuojelun ja henkilökunnan kanssa. Tarvittaessa käytetään apuna asiantuntijoita. Vakavista työtaturmista ilmoitetaan välittömästi poliisille, sosiaali- ja perhepalveluiden päällikölle Mari Levoselle sekä perusturvan työsuojeluun.

## **3.2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

### **3.2.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet Tuulikodin henkilökunta sekä vastaava ohjaaja. Vastaanottokodin omavalvonnan suunnittelusta, sen laatimisesta ja päivittämisestä sekä sen toteuttamisesta vastaa yksikön vastaava ohjaaja Susanna Suominen p.044 701 9555.

---

### **3.2.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kuin toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Tämän lisäksi suunnitelmaa päivitetään vähintään vuosittain.

### **3.2.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Tuulikodin tuulikaapissa ja lisäksi, suunnitelma julkaistaan Porin kaupungin intrassa sekä www-sivuilla.

## 4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvoidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky.

Nuoren muuttaessa Tuulikotiin on nuoren oma sosiaalityöntekijä jo alustavasti arvioinut palveluntarvetta. Sosiaalityöntekijä käy nuoren ja hänen perheenä kanssa alustavasti läpi nuoren asumisvalmiuksia.

Tuulikodissa kaikille asiakkaille on laadittu nuoren oman sosiaalityöntekijän toimesta asiakas- tai jälkihuoltosuunnitelma. Suunnitelma laaditaan aina yhteistyössä nuoren, nuoren omaisten, omaohjaajan ja sosiaalityöntekijän kanssa neuvottelussa. Asiakassuunnitelmaa tarkistetaan vähintään puolivuositain, tai jo aiemmin tarpeen vaatiessa. Kuukausittain lähetetään kirjallinen kooste nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja alaikäisen nuoren huoltajille. Koosteen teko antaa myös hyvän tilaisuuden omaohjaajan pysähtyä miettimään lapsen asioita kokonaisuutena.

Tuulikoti **ei ole** lastensuojelulaitos, jossa voisi käyttää lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Asumista Tuulikodissa voi verrata tietyllä tavalla tavalliseen vuokralla asumiseen, jossa asukkaat noudattavat taloyhtiön sääntöjä ja asuvat omissa asunnoissaan vuokrasopimuksella. Nuorten olleessa asunnoissa vuokralla, on heillä oikeus omaan rauhaan ja yksityisyyteen. Tuulikodin henkilökunnalla on kuitenkin oikeus, ja velvollisuus, tarvittaessa mennä omilla avaimillaan tarkistamaan huoneiston tilanne jos nuoresta on herännyt huolta. Esimerkkinä tilanteet jolloin nuoresta ei ole näköhavaintoa, puhelimella ei tavoita eikä ovea avata ohjaajalle. Tällöin asuntoon mennään nuoren oman turvallisuuden vuoksi, jotta voidaan varmistaa hänellä olevan kaikki kunnossa.

Tuulikodissa on säännöt, joita nuori sitoutuu noudattamaan muuttaessaan Tuulikotiin. Tuulikodissa noudatetaan myös Porin YH-asunnot Oy:n järjestyssääntöjä. Lisäksi nuoren huoltaja/huoltajat ja sosiaalityöntekijä laativat alaikäiselle asukkaalle omia sääntöjä, esimerkiksi määritellen kotiintuloaikoja ja yökyläily sääntöjä. Tuulikodin henkilökunta ei aseta nuorille henkilökohtaisia sääntöjä. **Alaikäinen on aina huoltajan/huoltajien vastuulla asuessaan Tuulikodissa.**

Jos nuoresta on Tuulikodissa huolta, otetaan yhteyttä huoltajiin ja nuoren asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään. Ohjaajat kirjaavat päivittäin nuoresta Sosiaali Kantaeficaan raportointia keskusteluista

nuoren ja huoltajien kanssa sekä havainnoistaan nuoresta. Epäasiallista käytöstä, niin nuoren, huoltajan tai ohjaajien osalta havaittaessa, viedään asia tiedoksi vastaavalle ohjaajalle. Jokaisen vastuulla on että kaikkia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja kunnioittavasti. Kaikkeen epäasialliseen ja loukkaavaan kohteluun suhtaudutaan vakavasti. Tällaista tapahtuessa vastaava ohjaaja kutsuu asianomaiset koolle ja asia keskustellaan läpi. Asiaa sovittaessa huolehditaan anteeksipyyntöistä. Asiakasta neuvotaan aina kantelun tai valituksen tekemisestä vastaavalle ohjaajalle, ylemmille esimiehille, sosiaaliamiehelle, aluehallintovirastolle tai hallinto-oikeudelle, niin kuin asiasta valitusoikeus kulloinkin on.

#### **4.1. Asiakkaan osallisuuden varmistaminen**

- osallisuus omaan elämään ja sijoitusprosessiin
  - hoito- ja kasvatussuunnitelma/ asiakassuunnitelma, joka pohjautuu nuoren tuen tarpeeseen, jossa on huomioitu ja kirjattu myös nuoren omat tavoitteet, jotka hän kokee tärkeäksi
  - säännöllinen arviointi ja palaute
  - tuen oikea- aikaisuus ja tarve
- nuori mukana tärkeissä päätöksissä, jotka koskevat häntä (palaverit, henkilökohtainen tuki- /viikkosuunnitelma)
- nuori osallistuu talon yhteisiin asukaskokouksiin, ja on näin vaikuttamassa koko yhteisön tapahtumiin
- omaohjaaja ”asianajaja”, joka on vierellä kulkija (joka ei tee puolesta vaan yhdessä nuoren kanssa)
- osallisuus Tuulikodin kehittämiseen (vertaisarvioinnin avulla)
- palautteen antaminen saamastaan palvelusta (asiakaspalaute)

---

##### **4.1.1. Asiakkaan kohtelu ja Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Nuorella ja hänen perheellään on oikeus osallistua nuorta koskeviin neuvotteluihin ja nuoren sekä hänen perheensä mielipide kuullaan aina, heitä koskevissa asioissa. Tuulikodissa nuorten mielipiteitä huomioidaan ja nuoret pääsevät vaikuttamaan arjen toimintaan, ruokalistaan sekä esimerkiksi teemapäivien suunnitteluun. Nuori pääsee osalliseksi häntä koskeviin asioihin ja hänellä on oikeus saada tietää häntä itseään koskevista suunnitelmista ja päätöksistä. Nuori osallistuu asiakassuunnitelman neuvotteluihin ja hänellä on mahdollisuus määritellä omia tavoitteitaan ja arvioida omaa etuaan yhdessä oman sosiaalityöntekijänsä ja omaohjaajan kanssa.

Asiakkaan itsemääräämisoikeus ja osallisuus on määritelty laissa. Jokaisella nuorella on Tuulikodissa käytössään oma asunto. Nuorella on mahdollisuus sisustaa huoneensa mieleisensä. Nuorella on oikeus ylläpitää tärkeitä sosiaalisia suhteita. Tuulikodissa asuvan nuoren kulttuuritaustaa, uskonnollista vakaumusta ja seksuaalista suuntautumista kunnioitetaan ja se huomioidaan tuetun asumispalvelun toteuttamisessa. Nuori on itse vastuussa irtaimistostaan ja nuorta autetaan kotivakuutukseen hakemisessa, hänen muuttaessa Tuulikotiin. Halutessaan nuorella on mahdollisuus antaa arvotavarat kuten esimerkiksi rahat, korut ja avaimet henkilökunnan säilytettäväksi. Tällöin tavarat säilytetään lukitussa tilassa.

Tuulikodin työskentelytavoissa noudatetaan aina lastensuojelulain keskeisiä periaatteita sekä Porin perusturvan arvoja. Työssä pyritään avoimeen ja luottamukselliseen yhteistyöhön niin nuorten, heidän läheisten kuin yhteistyötahojen kanssa. Kaikilla Tuulikodin työntekijöillä on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus koskien nuoria ja heidän perheensä asioita.

Tuulikodissa työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu henkilökunta. Ohjaajien jatkuva läsnäolo luo nuorille turvallisen ympäristön itsenäistymisen harjoitteluun. Ohjaajat kirjaavat päivittäin sosiaali KantaEfficiaan keskustelut ja havainnot lapsesta.

#### **4.1.2. Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Tuulikodissa kohtelemme kaikkia asiallisesti ja kunnioittavasti. Mikäli nuori ja/tai hänen läheisensä kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti tai loukkaavasti Tuulikodissa, puututaan siihen välittömästi ja asiaa ryhdytään selvittämään. Epäasiallinen ja loukkaava käyttäytyminen käsitellään asianosaisten kanssa. Mikäli on tarvetta, pyydetään ulkopuolinen sovittelija mukaan. Asia ja tilanne käsitellään myös nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja nuoren vanhempien kanssa. Mikäli nuoren hoidossa tapahtuu vaaratilanne, käydään se läpi sekä henkilöstön että nuoren, hänen vanhempiensa ja sosiaalityöntekijän kanssa. Vaaratilanne kirjataan Haipro-järjestelmään. Työyhteisössä pohditaan toimenpiteitä, joilla vastaava tapahtuma voitaisiin ehkäistä ja nämä toimenpiteet kerrotaan myös nuorelle, hänen vanhemmilleen ja sosiaalityöntekijälle.

---

#### **4.1.3. 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 samaansa 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.

Asiakas (nuori tai hänen perheensä) voi tehdä muistutuksen Tuulikodin vastaavalle ohjaajalle, nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, aluehallintoviranomaiselle tai eduskunnan asiamiehelle.

#### **4.1.4. Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Porin kaupungin sosiaaliasiamiehenä toimii Jari Mäkinen puh. 044 707 9132 / jari.makinen@satasairaala.fi  
Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on neuvoa sinua, jos sinulla on kysyttävää sosiaalihuollon asiakaslaista ja auttaa sinua, jos haluat tehdä muistutuksen. Voit tehdä muistutuksen, jos koet, että olet saanut huonoa kohtelua sosiaalipalvelun yhteydessä. Muistutus tehdään sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon viranhaltijalle.

#### **4.1.5. Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista**

Kuluttajaneuvonnan toimipiste sijaitsee Lounais-Suomen maistraatissa, Porin yksikössä.

Pohjoisranta 11 E 28100 Pori puh. 029 553 6901

Kuluttajaneuvonnan tehtävät: Avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa tai antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista.

#### **4.1.6. Muistutus/ Kantelu**

Asiakaslain 23§ mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus tai kantelu toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas tai hänen läheisensä haluaa tehdä muistutuksen, neuvotaan häntä tekemään se kirjallisesti Tuulikodin vastaavalle ohjaajalle. Muistutus käsitellään seuraavassa laitosvastaavien kokouksessa yhdessä lastensuojelupäällikkö Leila Linnainmaan kanssa.

Kirjalliseen muistutukseen vastataan kirjallisesti heti sen käsittelyn jälkeen. Mikäli asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön vastaukseen, hänellä on mahdollisuus tehdä kantelu Aluehallintovirastoon. Sosiaalihuoltolain 48§ mukaan henkilökunnan on toimittava siten, että nuorelle ja hänen perheelleen annettavat palvelut toteutetaan laadukkaasti. Henkilökunta ilmoittaa viipymättä vastaavalle ohjaajalle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai epäkohdan uhkia palveluiden toteuttamisessa. Ilmoituksen tulee perustua nuoren huolenpitoon liittyviin

tarpeisiin. Vastaava ohjaaja ilmoittaa asiasta nuoren vastuusosiaalityöntekijälle. Epäkohdalla tarkoitetaan esim. asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, nuoren kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä nuorelle vahingollisia toimia.

Mikäli epäkohtaa ei saada poistettua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastoon. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista on ilmoitettu henkilökunnalle. Työntekijän oikeussuoja ei saa vaarantua eikä häneen saa kohdistaa kielteisiä seuraamuksia ilmoituksen vuoksi.

Muistutukset käsitellään viipymättä, kuitenkin vähintään neljän viikon kuluessa muistutuksen saapumisesta.

## **5. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **5.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Tuulikodin arkea rytmittävät säännölliset arjen rutiinit, jotka luovat turvallisuuden tunnetta sekä kasvuympäristön, jossa eheytyminen kaikilla hyvinvoinnin osa-alueilla on mahdollista. Arjessa tapahtuvat toiminnot tarjoavat mahdollisuuden oppia tärkeitä elämisen taitoja kuten itsestä huolehtiminen, muiden huomioon ottaminen, vastuunotto, hyvät tavat ja omien mielipiteiden esille tuominen.

Turvallinen ympäristö ja yhteiset säännöt sekä turvalliset rajat sekä ohjaajien jatkuva läsnäolo edistävät myös hyvinvointia. Jokaisen nuoren erityistarpeet huomioidaan. Pidämme erityisen tärkeänä nuoren koulunkäyntiä, työharjoittelua tai työkokeilua. Tuemme nuoria koulunkäynnissä ja teemme yhteistyötä koulujen kanssa. Pyrimme siihen, että kaikille löytyy päiviksi tekemistä, eikä kukaan jäisi asuntoonsa vailla päiväohjelmaa.

Tarvittaessa nuorelle etsitään tätä palvelevat erityispalvelut, kuten koulunkäynnin tukimuodot ja terapiat.

Pyrimme tiiviiseen yhteistyöhön nuoren asioita hoitavien tahojen kanssa. Tuemme nuorten hyviä sosiaalisia suhteita ja kannustamme omien tunteiden esille tuomiseen.

Tuulikodissa jokaiselle nuorelle tehdään asiakassuunnitelma. Suunnitelman ja tavoitteiden laatimiseen osallistuu omaohjaaja, sosiaalityöntekijä, nuoren mahdollinen yhteistyötahon jäsen, nuori itse sekä mahdollisesti hänen huoltajansa. Tuulikodissa on kirjalliset, yhdessä henkilökunnan kanssa laaditut toimintatapaohjeet ja säännöt.

Jokaiselle nuorelle nimetään asumisen alkaessa omaohjaaja tai omaohjaaja työpari, joka vastaa kokonaisvaltaisesti nuoren suunnitelmallisesta tuetusta asumisesta yhteistyössä muiden ohjaajien sekä vastaavan ohjaajan kanssa. Omaohjaajatyöskentelyllä pyritään korostamaan yksilöllisyyttä ja vastaamaan nuoren henkilökohtaisiin tarpeisiin. Joka päiväisten arjen kohtaamisten lisäksi omaohjaajan tulisi erikseen varata aika viikoittain suunnitelmalliseen keskusteluhetkeen tai yhteiseen tekemiseen nuoren kanssa. Keskustelut ja tekeminen ovat tavoitteellisia nuoren kehitystä ja kasvua tukevia, ja niillä pyritään löytämään vaihtoehtoja

esimerkiksi nuoren vaikealle käyttäytymiselle. Nuorta autetaan tunnistamaan oman käyttäytymisensä syy-seuraus suhteet sekä löytämään yhteistyössä rakentavia toimintatapoja.

---

## 5.2. Ravitseminen

Tuulikodissa on laadittu päiväjärjestys, jossa on määritelty muun muassa ruokailuajat. Tilanteiden mukaan näistä ruokailuajoista voidaan joustaa. Vuorossa oleva ohjaaja osallistuu esimerkkiruokailijana ruokailuun. Jokaisessa Tuulikodin asunnossa on oma keittiö, jossa nuoret, niin halutessaan, voi valmistaa omat ateriansa. Tuulikodissa tarjotaan yhteisissä tiloissa aamupala ja iltapala, kustannuksitta. Päivällistä valmistetaan sen mukaan, keitä asukkaista päivälliseen on ilmoittautunut osallistuvansa. Päivällisen hinta on kaksi euroa ja laskutetaan kuukausittain. Mahdollisiin ruokavalioon ja muihin syihin perustuviin vaatimuksiin pystytään Tuulikodissa vastaamaan ja erityisruokavalioita noudatetaan tarkasti. Ruokalistaa suunniteltaessa otetaan huomioon monipuolinen ja terve ruokavalio sekä nuorten toiveet. Vakituksella henkilökunnalla ja pitkäaikaisilla sijaisilla on ruoanvalmistukseen tarvittava hygieniaoosaaminen.

Keittiössä opetetaan nuoria omatoimiseen selviytymiseen oman ruokataloutensa hoidossa. Osa asukkaista syö lounaan koulussa viikolla, etäkoulun aikaan lounas tarjotaan Tuulikodista.

Elintarvikkeet, kasvikset ja vihannekset ostetaan suoraan lähikaupasta tarpeen mukaan. Asukkaat käyvät ohjaajien kanssa kauppareissuilla oppiakseen kaupassa asiointia. Ruokakauppana käytetään tällä hetkellä Prisma Mikkolaa. Tuulikodin ravitsemuksesta vastaa Johanna Isomäki.

### 5.2.1. Ruoan valmistus

- Ruoka valmistetaan aina ensiluokkaisista tuoreista raaka-aineista.
- Ruoka kypsennetään siten, että ruuan sisälämpötila on yli +70 astetta. Kanaruokien osalta kypsennyksen lämpötila varmistetaan, että se on yli + 75 astetta.
- Erityisruokavalioiden valmistuksessa huomioidaan aina, että ruoanvalmistukseen käytetään ainoastaan sellaisista raaka-aineista, jotka ruokailijalle ovat sallittuja sekä ruoanvalmistuksessa puhtaita työkaluja.
- Valmistustilat, koneet ja laitteet pidetään puhtaina. Varastoinnin aikana ao. pakkaukset pidetään suljettuina omissa säilytysshyllyissä.
- Gluteiinitoman ruokavalion ruoanvalmistuksessa käytetään aina erillisiä työvälineitä.
- Erikoisruokavalion tarjoilussa huomioidaan, että ruokailija saa tarvittavan tiedon ateriastaan.
- Ruoka tarjoillaan heti, kun se on valmistunut.



### 5.3. Hygieniakäytännöt

Tuulikodissa on jokaisessa wc-tilassa ja käsialtaiden läheisyydessä käsisäippuaa sekä käsidesinfiointiaineet joita asukkaat käyttävät valvotusti. Perusturvasta sekä työterveyshuollosta saadaan toimintaohjeet epidemiatilanteisiin. Jokainen asukas huolehtii omien vaatteidensa pesusta henkilökunnan avustuksella. Nuoria neuvotaan ja ohjataan henkilökohtaisesta ja yleisestä hygieniasta huolehtimiseen. Nuori kehoitetaan tarvittaessa käymään suihkussa, ja heitä muistutetaan hampaiden pesusta. Kätet pestään aina ennen ateriala ja ruuan laitoa. Keittiön ja ruokailutilan puhtaudesta huolehditaan päivittäin, mutta keittiö siivotaan kunnolla kerran viikossa ohjaajien toimesta. Ohjaajat pesevät uunin, mikron, roskakaapin ja jääkaapin. Astiat tiskataan aina tiskikoneessa.

Hygieniavastaavana toimii sairaanhoitaja Maria Leppänen.

Tuulikodin puhtaudesta ja siisteydestä huolehtii Porin palveluliikelaitoksen laitoshuoltaja. Siivous muilta osin, kuin keittiön ja nuorten asuntojen, toteutetaan siis heidän toimesta. Tuulikodissa siivotaan joka arkipäivä.

Viikonloppuisin henkilökunta huolehtii yksikkönsä siisteydestä.

Lapsia neuvotaan ja ohjataan henkilökohtaisesta ja yleisestä hygieniasta huolehtimiseen. Lapsia kehoitetaan tarvittaessa käymään suihkussa, ja heitä muistutetaan hampaiden pesusta.

#### 5.3.1. Keittiöhygienia

Astiahuolto

- Pesuaineiden käyttöturvallisuustiedotteet säilytetään kansiossa
- Mahdolliset poikkeamat sekä huomautukset ja niiden johdosta tehdyt toimenpiteet kirjataan aina.
- Siivous- ja puhdistussuunnitelma, käyttöturvatiedotteet
- Keittiön hygieniatasoa arvioidaan päivittäin aistinvaraisesti.
- Huoneiston ja varusteiden puhtaanapitoa varten on siivoussuunnitelma.
- Keittiön omavalvontasuunnitelman liitteinä on lomakkeita, joihin merkitään tehty työ, päivämäärä ja tekijän nimikirjaimet.

#### 5.3.2. Jätehuolto

- Tuulikodissa kierrätetään
- Jätteet kerätään keittiössä niille kuuluviin astioihin ja tyhjennetään keräysastioihin päivittäin. Keräysastiat tyhjennetään kaupungin ja jätteistä huolehtivan yrityksen tekemän sopimuksen mukaan
- Jäteastioiden puhdistus tapahtuu niille kuuluvassa paikassa, omalla pesuaineella ja välineillä.
- Asukkaita opastetaan jätehuollossa ja kierrättämisessä

### 5.3.3. Henkilökohtainen hygienia

- o Työhöntulotarkastus työterveyshuollossa
- o Käsihygieniasta huolehditaan asianmukaisesti.
- o Tulehtuneet haavat ja ihon muut vauriot peitetään suojavaatetuksella
- o Likaantunut asu vaihdetaan puhtaaseen ja jalkineet pestään.
- o Matkustettaessa Pohjoismaiden ulkopuolelle, yli neljän päivän matka niin salmonellanäyte tulee toimittaa työterveyshuoltoon

### 5.4. Terveyden- ja sairaanhoito

Tuulikodissa asuvalle nuorelle taataan hänen tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut. Jos nuoren terveydentilassa huomataan muutoksia, tilataan hänelle lääkäriaika terveyskeskuksesta. Tuulikodissa käytetään aina ensisijaisesti Porin kaupungin perusterveyspalveluja sekä kouluterveydenhuoltoa.

Ohjaajat tekevät välittömiä terveydenhuollon toimenpiteitä, esimerkiksi lääkkeiden jako dosetteihin sekä vastaavat niiden antamisesta ja valvonnasta. Tuulikodissa huolehditaan nuoren kuljetuksista lääkäriin sekä tutkimuksiin ja ohjaaja on nuoren pyynnöstä läsnä vastaanotolla. Virka-ajan ulkopuolella käytämme Satakunnan sairaanhoitopiirin palveluita. Kiireellisissä sairaustapauksissa ollaan yhteydessä Satasairaalan päivystykseen. Kiireellistä kuljetusta tarvittaessa kutsutaan ambulanssi.

Psykiatrinen akuutti hoito ja sen arviointi aloitetaan Satasairaalan nuorisopsykiatrian poliklinikalla tai Harjavallan nuorisopsykiatrisella osastolla. Näihin nuori tarvitsee aina lääkärin lähetteen. Psykiatrian avohoito toteutuu Porin perusturvan Nuorten vastaanottoryhmässä, eli VOR:issa.

Tarvittaessa nuori kuljetetaan huumeseulaan laboratorioon, josta näyte menee tutkittavaksi Satadiagiin Satasairaalaan. Yksikössämme työskentelee yksi sairaanhoitaja, jolla on Lifecare-tunnukset. Tämä helpottaa seulojen läheteiden tekemistä ja nopeuttaa vastausten saantia. Opiskelijaterveyshuolto vastaa nuorelle kuuluvista terveystarkastuksista, kuulotutkimuksista ja hammashoidoista. Kaikista nuoren terveydenhuoltoon liittyvistä asioista tiedotetaan viipymättä alaikäisen huoltajille ja vastuusosiaalityöntekijälle.

Tuulikodissa on käytössä kuumemittari, verenpainemittari, alkometri sekä ensiapuun tarvittavat välineet, kuten ensiapukaappi. Tuulikodissa on oma sairaanhoitaja, joka tekee välittömiä terveydenhuollon toimenpiteitä, esimerkiksi jakaa yhdessä nuorten kanssa lääkkeet dosetteihin.

Tuulikodissa asukkaiden terveydestä ja sairaanhoidosta vastaavat kuitenkin kaikki ohjaajat. Kaikki ohjaajat ovat suorittaneet lääkehoidon osaamisen perusteet lupakoulutuksen, LOP:in.

### 5.4.1. Lääkehoito

Tuulikotiin on laadittu lääkehoitosuunnitelma ja ohje lääkehoidon toteuttamiseen, joka tarkistetaan kerran vuodessa toimintasuunnitelman yhteydessä ja tarvittaessa useamminkin. Kaikki lääkkeiden antamiset ja ottamatta jättämiset kirjataan asukkaan päivittäisraportointiin Sosiaali-Efficaan.

Lääkehoidon käytännön toteuttamista seurataan säännöllisesti työyksikössä lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Hoidossa tapahtuvista poikkeamista ilmoittaminen ja niiden käsittely sekä niistä oppiminen ovat keskeinen osa lääkehoitosuunnitelmaa. Mikäli lääkehoidossa havaitaan poikkeama, on poikkeaman havainnut työntekijä velvollinen ilmoittamaan lääkehoidonpoikkeamasta työyhteisölle ja asiakkaalle. Poikkeama kirjataan aina työturvallisuusjärjestelmään Haipro.

Nuori ostaa itse omat lääkkeensä. Nuorta hoitava lääkäri uusii reseptit. Tuulikodissa nuorta informoidaan suullisesti lääkehoitoon liittyvissä asioissa. Päävastuu nuoren informoimisesta sekä ohjauksessa liittyen lääkehoitoon, on hoitavalla lääkärillä, johon otetaan tarvittaessa yhteyttä.

Tuulikodin nuoret jakavat valvotusti kerran viikossa itse omat lääkkeensä dosetteihinsa. Valvojana toimivat lääkehoitoon koulutetut ohjaajat/sairaanhoitaja, jotka lopuksi tarkistavat dosetin sisällön. Tarvittaessa lääkehoitoon LOVE-koulutetut ohjaajat voivat myös jakaa lääkkeet dosettiin. Jaetut lääkkeet säilytetään doseteissa lukitussa kaapissa, tai sitten nuoren taidot huomioiden, voi dosetti olla nuorella itsellä asunnossaan. Lääkkeet jaetaan lääkekortin mukaisesti. Ohjaaja antaa asukkaalle lääkkeet dosetista tai nuori ottaa lääkkeensä itsenäisesti dosetistaan. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, lukituissa lääkkeenjako huoneessa. Vanhat lääkkeet toimitetaan asianmukaisesti apteekkiin. Lääkekaapissa on nähtävillä kooste nuoren ajan tasalla olevasta lääkehoidosta.

Nuoren taidot huomioiden, voi dosetti olla viikon kerrallaan myös nuorella itsellään. Lääkekaappiin on olemassa yhdet avaimet, joita säilytetään henkilökunnan toimistossa. Kaikkien lääkehoitoa toteuttavien asukkaiden lääkkeet (lääkepurkeissa olevat) ovat henkilökunnan takana. Lääkkeiden ja dosetin säilytys suunnitellaan yksilöllisesti. Terveystilan mahdollisesti muuttuessa asukkaan lääkehoidon toteuttamista arvioidaan uudestaan. Lääkkeet/dosetit voidaan ottaa ohjaajien valvontaan uudelleen, vaikka lääkkeet olisivatkin jo olleet nuorella itsellään.

### 5.4.2. Lääkehoidosta vastaavat

Lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja (AMK) Maria Leppänen. Hänen tehtäviinsä kuuluu muun lääkehoidon lisäksi lääkeasioista tiedottaminen, lääkeohjeiden ajan tasalla pitäminen, lääkekaapin puhtaudesta, järjestyksestä ja

tarkoituksenmukaisuudesta huolehtiminen sekä vuosittaisessa lääkekaapin tarkastuksessa mukana oleminen. Tuulikodin lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt Porin perusturvan pohjoisen alueen ylilääkäri Tapani Strander keväällä 2020.

### 5.4.3. Monialainen yhteistyö

Nuorten asioissa yhteistyötä tehdään tiiviisti, niin oppilaitosten, terveydenhuollon kuin muidenkin yhteistyötahojen kanssa. Nuoren asioissa järjestetään yhteisiä neuvotteluja, ollaan yhteydessä puhelimitse tai sähköpostilla. Tuulikodista tehdään eniten yhteistyötä nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Tavoitteena on, että mahdollisimman moni nuoren yhteistyötaho pystyisi osallistumaan nuoren asiakasuunnitelmaa koskeviin neuvotteluihin.

Kaikki yhteistyö kirjataan nuoren päivittäisraportointiin Kanta Sosiaaliefiicaan. Nuorelle kerrotaan aina, milloin ja miksi hänen asioissaan ollaan oltu yhteydessä yhteistyötahoihin.

## 6. ASIAKASTURVALLISUUS

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuus-ongelmien tunnustaminen ja avoin käsittely luovat pohjan turvallisuuskulttuurille. Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Tuulikodissa henkilökunta kehittää asiakasturvallisuutta muun muassa ylläpitämällä ensiaputaitojaan. Suurin osa henkilökunnasta on käynyt VEHA- (Väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta) tai MAPA-koulutuksen (Management of Actual or Potential Aggression). MAPA-koulutuksen päivittäminen koko henkilöstölle tapahtuu maaliskuussa 2022.

Porin Perusturva tuottaa turvallisuuspalvelut alihankintana ja palvelusta vastaa Securitas. Käytössä ovat murtohälytykset, puhelinurva, turvaamispalvelu, kannettava päällekkäuspainike sekä piirivartiointi.

Tuulikoti tekee yhteistyötä pelastuslaitoksen, poliisin sekä Securitaksen kanssa.

Palotarkastus tehdään kerran kahdessa vuodessa ja yksikön palokellot tarkistetaan kuukausittain.

Pelastautumisharjoitus tehdään kahden vuoden välein. Tarkastuksista informoidaan Tuulikodin henkilökuntaa etukäteen. Sisäinen palo- ja turvallisuustarkastus tehdään kaksi kertaa vuodessa.

Tuulikodissa on yksi kannettava päällekkäuspainike, joilla pystyy hälyttämään vartijan paikalle. Porin perusturvassa henkilökunnalla on myös mahdollisuus tilata vartija turvaamaan nuorten ja työntekijöiden turvallisuus, suunnitelmallisesti etukäteen.

Poliisin kanssa on tehty yhteistyötä tilanteissa, joissa Tuulikodissa on ollut esimerkiksi aggressiivinen nuori, joka on vaaraksi itselleen tai muille. Sosiaalipäivystyksen kanssa tehdään yhteistyötä tarvittaessa, useimmiten virka-ajan ulkopuolella.

Yksikön palo- ja pelastusvastaavana sekä turvallisuusvastaavana toimii vastaava ohjaaja Susanna Suominen.

## 6.1. Henkilöstö

Tuulikodissa hoito- ja kasvatustyöhön osallistuva ammattihenkilöstö koostuu vastaavasta ohjaajasta, viidestä ohjaajasta, yhdestä sairaanhoitajasta sekä yhdestä lähihoitajasta. Henkilökunnan peruskoulutuksena on ammattikorkeakoulututkinto tai sitä vastaava tutkinto tai sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinto (lähihoitaja). Tuulikodissa pyritään siihen, että työvuorot sijoittuisivat siten, että aamu- ja iltavuoroissa on yksi tai kaksi ohjaajaa ja yövuorossa yksi ohjaaja. Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan siten, että työvuorolistat tehdään suunnitelmallisesti ja tarkasti.

Määräaikaisia työsopimuksia tehdään vain työsopimuslain mukaisin perustein. Porin kaupunki käyttää sijaisten rekrytoinneissa sähköistä Kuntarekry-ohjelmaa. Henkilöstöpalveluiden rekrytointiyksikkö käsittelee kaikki sijaishakemukset sekä tarkistaa hakijoiden alkuperäiset todistukset. Sijaista hakeva yksikkö tekee ohjelmaan sijaishaun, jossa määritellään tehtävä ja ajanjakso, johon sijaista haetaan.

Tuulikodissa lyhyet sairauslomat ja vuosilomat pyritään hoitamaan siten, että sijaisia ei tarvittaisi. Tällöin Tuulikodin henkilökunta muokkaa omia työvuorojaan tilanteeseen sopiviksi. Mikäli tilanne vaatii sijaisen käyttöä, päätöksen sijaisen palkkaamisesta tekee vastaava ohjaaja.

Sijaisina käytetään pääasiassa sellaisia henkilöitä, jotka ovat yksikössä ennenkin työskennelleet, tai jotka ovat olleet yksikössä työharjoittelussa tai sijaisuuksissa. Tuulikotiin palkatessa otetaan siis huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus.

## 6.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Porin kaupunki on ohjeistanut täyttölupamenettelyn ja Porin perusturvassa on ohjeistettu tarkasti henkilökunnan eroilmoitusten, täyttölupaesitysten, työsuhteisten valinnan ja nimike-muutosesitysten käsittely. Täyttöluvista tekee päätöksen perusturvalautakunta ja kaupunginhallitus. Työvoimakustannusten poikkeuksellisen voimakkaan nousupaineen takia kaikkia avautuvia virka- ja työsuhteita tarkastellaan kriittisesti ohjeistuksen mukaisesti.

Uudelleen järjestelyissä voidaan käyttää hyväksi henkilöstön sisäisen liikkuvuuden parantamista, tehtäväkuvausten tarkistamista ja työaikajärjestelyjä.

Rekrytoinnissa otetaan erityisesti huomioon henkilön soveltuvuus ja luotettavuus, että henkilöllä on tarvittavat valmiudet toimia lastensuojelun ammattilaisena ja että tällä on tarvittava ammattipätevyys. Ammattipätevyys tarkistetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki/Suosikki).

---

### **6.2.1. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Porin perusturvan perehdytyksen tavoitteet ovat seuraavat

- Koko organisaation kattava yleinen kirjallinen perehdytysohjelma on käytössä
- Yksikkökohtaiset kirjalliset perehdytysohjelmat ovat ajan tasalla
- Jokainen uusi ja toimintayksikköä vaihtava sekä työhön palaava työntekijä on perehdytetty tietyn ajanjakson kuluessa
- Uudella työntekijällä on tietty minimiaika perehdytykseen ja se sovitaan yksilöllisesti

Porin kaupungilla on käytössään perehdytyslomake, joka löytyy intrasta.

Pori\_Perehdyttämisen muistilista\_paperinen.docx (sharepoint.com)

Sosiaali- ja terveydenhuollon osaamistarpeiden muutokset edellyttävät henkilöstöltä jatkuvaa kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä sekä kriittistä työtettä ja perustellun tutkimustiedon hyödyntämistä toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Näihin haasteisiin vastaamiseksi systemaattisella ja riittävän pitkäkestoisella täydennyskoulutuksella on suuri merkitys.

Porin perusturvaan on laadittu koulutussuunnitelma.

Tuulikodissa henkilöstö perehdytetään Porin kaupungin perehdytyslomakkeen avulla. Lisäksi Tuulikodilla on oma perehdytysopas käytössä, joka ohjaa päivittäistyössä. Perehdytysopas on sähköisessä muodossa ja sen päivittäminen onnistuu täten helposti.

Perehdytyksestä ovat vastuussa kaikki ohjaajat, jotka ovat työssä yhdessä ensimmäisinä viikkoina uuden työntekijän kanssa. Opiskelijoiden perehdytyksessä apuna käytetään omavalvontasuunnitelmaa. Lisäksi opiskelijalla on kaksi harjoittelun ohjaajaa, jotka ovat päävastuussa perehdytyksestä.

Henkilöstöä koulutetaan tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan, työntekijän omien toiveiden mukaan. Koulutukseen on jokaisella vakituisella työntekijällä tasapuolinen oikeus.

## 6.2.2. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

## 7. TOIMITILAT

Tuulikoti sijaitsee Porin Ruosniemessä, n. neljä kilometriä keskustasta, hyvien linja-autoyhteyksien päässä. Tuulikodin tilat ovat valmistuneet kesällä 2008. Rakennuttajana toimi Porin Erytyskiinteistöt Oy. Porin kaupunki on vuokrannut Tuulikodin tilat Porin YH-asunnot Oy:ltä. Tuulikoti jakautuu kahteen asumisyksikköön, Himaan ja Rivariin. Yhteensä asuntoja on 15.

### 7.1.1. Hima

Hima on päärakennus, jossa on yhdeksän asuinhuoneistoa (yksiö 17 m<sup>2</sup>). Huoneistoissa on tupakeittiö, wc- ja suihkutilat. Keittiön varusteluun kuuluvat liesi, jääkaappi ja mikro. Himan asunnon vuokra kuukaudelta on 352,52€, mikä pitää sisällään ohjaajien neuvonnan ja tuen, sähkön, veden, nettiyhteyden, aamupalan ja iltapalan. Himassa sijaitsevat myös henkilökunnan sosiaalitulat sekä nuorten yhteiset tilat. Mies- ja naistyöntekijöille on varattu pukuhuoneet ja suihkutilat. Lisäksi henkilökunnalle on oma toimisto työskentelylle. Yhteisiä tiloja ovat avara ja hyvin varusteltu opetuskeittiö, avara ruoka- ja olohuone sekä neuvotteluhuone. Nuorten käytössä on Himassa myös pesula pyykinpesuun ja sauna.

### 7.1.2. Rivari

Rivarissa on kuusi asuntoa (yksiö 23,5 m<sup>2</sup>), jotka sijaitsevat erillisessä rakennuksessa Tuulikodin tontilla. Kaikissa asunnoissa on huoneen lisäksi tupakeittiö, wc- ja suihkutilat. Keittiön varusteluun kuuluvat liesi, jääkaappi ja mikro. Rivarissa on myös pesukone wc-tiloissa. Rivarin vuokra kuukaudelta on 411,27€, mikä pitää sisällään omaohjaajatyöskentelyn, sähkön, veden, aamupalan ja iltapalan. Pääasiallisesti Rivarissa asuvat nuoret ovat täyttäneet tai ovat juuri täyttämässä 18 vuotta. Rivariin muuttaminen edellyttää oman elämän laajempaa hallintaa.

Nuoret voivat sisustaa asuntonsa vapaasti, mutta seiniä ei voi maalata tai tapetoida. Seinillä on listat, joihin voidaan kiinnittää nauvoja ja ruuveja esimerkiksi taulujen ripustamiseksi.

### 7.2. Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Tuulikodin kameravalvonta on tallentava. Kameran kuvaavat piha-aluetta ja sisäänkäyntiä. Sisätiloissa ei ole kameravalvontaa. Valvontakameroiden tallenteita saa katsoa ainoastaan vastaava ohjaaja tai poliisi. Tallenteita katsotaan vain perustellusta syystä. Hälytyspainike kutsuu paikalle Securitaksen vartijan.

## 8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Jokaiselle Tuulikodin palvelukseen tulevalle henkilölle annetaan tarvittava koulutus niihin tietojärjestelmiin, jota hän työssään tulee käyttämään. Porin kaupungin henkilöstö on velvoitettu suorittamaan verkkokoulutuskokonaisuudet tietoturvasta ja tietosuojasta. Esihenkilöt valvovat alaistensa suorituksia. Koulutusten vuosikellossa on kerran kahdessa vuodessa toteutettava yleinen tietosuojakoulutus. Lisäksi erillisiä koulutuksia järjestetään kohdennetusti eri ryhmille läpi vuoden sekä lyhyinä tietoiskuina että laajempina koko päivän kestävinä koulutuskokonaisuuksina. Työntekijä pyytää luvan osallistumiseen esihenkilöltä ja esihenkilö pitää kirjaa osallistumisista.

Perusturvassa kokenut työntekijä ohjaa ja perehdyttää uuden työntekijän tietojärjestelmiin ns. vierikoulutuksella. Näin toimitaan myös Tuulikodissa. Myös opiskelijalle on nimetty ohjaajat, jotka ohjaavat tietojärjestelmien käytössä.

Asiakastyö kirjataan Kanta SosiaaliEFFicaan. Sieltä tiedot arkistoidaan kantapalveluun.



Kaikki työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen työsopimuksen yhteydessä. Työntekijöiltä sekä muilta, jotka käyttävät nuorten tietoja, edellytetään tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoutus. Asiakastietoja käsitellään pääosin sähköisesti. Tietojärjestelmänä toimii sosiaalihuollon KantaEfficca, joka on hoito- ja kasvatustyön dokumentointiin luotu asiakastietojärjestelmä. Tietokanta ja tietokantayhteydet ovat suojattu yleisesti hyväksyttävillä menetelmillä. Tietojärjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella sote- tai toimitsijakortilla. Tuulikodin tietosuojavastaavana ja asiakasrekisterinpitäjänä toimii vastaava ohjaaja Susanna Suominen.

Potilastietojärjestelmän toimintaohjeet löytyvät Lifecaresta ja niiden läpikäynti kuuluu perehdytysohjelmaan. Käytöstä on tehty myös koulutusvideot, mitkä löytyvät Porin kaupungin intranetistä. Tuulikodissa vain sairaanhoitaja käyttää Lifecare potilastietojärjestelmää.

Tietoturva, tietosuojaa ja tietojärjestelmiä koskevat suunnitelmat ovat nähtävillä perusturvan intrassa:

<https://porinkaupunki.sharepoint.com/f:/r/sites/intra-toimialakohtaiset-ohjeet/Jaetut%20asiakirjat/Toimiala%20tiedostot/Perusturva/Lomakkeet/Tietosuoja?csf=1&web=1&e=HTSIDs>

Potilastietojärjestelmän vastuukäyttäjät on nimetty palvelualueittain. Kirjaamistyöryhmässä (toimintamallien yhtenäistäminen ja tiedon jakaminen) osallistujat kaikilta palvelualueilta ja perusturvassa on kirjaamisvastaavat jokaisessa yksikössä. Tuulikodin kirjaamisvalmentaja on Johanna Luukkanen.

Kirjaamisvastaavat käyvät asiaan liittyvissä koulutuksissa ja tuovat tietoa omiin yksikköihinsä.

Koulutusta asiakas- ja potilastietojärjestelmiin on tarvittaessa mahdollista saada myös 2M-IT:n kautta. 2M-IT seuraa ja vastaa oman henkilöstönsä koulutuksesta.

Koulutussuunnitelman tekeminen on yksikön esihenkilön vastuulla. Koulutussuunnitelmassa on huomioitu vuosittain koulutukset ja henkilökunnalle varataan aikaa koulutuksen suorittamiseen. Työntekijöiden koulutusten ja oppimisen seurannan vastuu on esihenkilöllä. Oppimista voidaan seurata myös tietohuoltopäivissä. Perusturvan työntekijä merkitsee koulutuksen ESS-järjestelmään ja toimittaa esihenkilölle todistuksen, joka säilyttää todistuksen organisaatioin antamalla ohjeistuksilla.

---

## 9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkaiden mielenterveys- ja päihdeongelmat ovat lisääntyvissä määrin. Jotta asiakkaidemme tarpeeseen voidaan vastata, koulutetaan Tuulikodin henkilökuntaa mielenterveys- ja päihdetyön erikoisammattitutkintoon. Vuonna 2021 kaksi työntekijää on aloittanut koulutuksen. Suunnitelmana on, että koko henkilökunta tullaan

Lastensuojelu  
Tuulikoti

2022

---

kouluttamaan. Kaksi työntekijää ovat kouluttautuneet myös lasten, nuorten ja perheiden mielenterveyden edistämisen vuonna 2021.

Vastaava ohjaaja koulutetaan johtamisen erikoisammattitutkintoon vuosina 2021-2022. Koko henkilökunnan osalta MAPA-koulutukset tapahtuvat maaliskuussa 2022. Hätäensiapukoulutukset järjestetään syksyllä 2021 ja keväällä 2022.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Lisää koulutusta päihde- ja mielenterveysasioissa, Mapan päivittäminen sekä EA-koulutusten päivittäminen.

---

## 10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys Porissa 15.2.2022

---

**Allekirjoitus** \_\_\_\_\_

Lastensuojelu  
Tuulikoti

2022

---

## LIITTEET