

Humana

Nuorisokoti Nuotta,
osasto Vapan
omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	4
2.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt	4
2.2	Omavalvontasuunnitelman seuranta	4
2.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	5
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot.....	6
4	Omavalvonnan toimeenpano.....	7
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen	7
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat	7
4.3	Riskienhallinnan työnjako.....	8
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista.....	9
4.5	Riskien tunnistaminen	9
4.6	Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§)	9
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	10
4.8	Korjaavat toimenpiteet	11
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	11
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma	11
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	11
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu	12
5.4	Asiakkaiden läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen	13
5.5	Asiakkaan oikeusturva.....	14
5.6	Omaohjaaja.....	16
6	Palvelun sisällön omavalvonta.....	17
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	17
6.2	Koulunkäynti	18
6.3	Ravitsemus	18
6.4	Hygieniäkäytännöt.....	20
6.5	Infektioiden torjunta	21
6.6	Kestävä kehitys.....	21
6.7	Terveys- ja sairaanhoito.....	21



6.8	Lääkehoito	21
6.9	Monialainen yhteistyö	22
7	Asiakasturvallisuus.....	22
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	22
7.2	Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta	22
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	23
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	24
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	24
7.6	Toimitilat	24
7.7	Teknologiset ratkaisut	25
7.8	Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet.....	25
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	25
8.1	Asiakastietojen käsittely	25
8.2	Asiakastyön kirjaaminen	26
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	27
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta	27
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	28

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humanan Kallio Oy

Y-tunnus: 1786707-3

Kunta ja hyvinvointialue: Vantaa/Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Nuorisokoti Nuotta, Vapa-osasto

Katuosoite: Ruukkukuja 5

Postinumero ja postinumeropaikka: 01600 Vantaa

Sijaintikunta: Vantaa

Palvelumuoto: sijaishuollon ympärivuorokautinen laitoshoido

Esihenkilö: Mika Honkalammi

Puhelin: 044 982 6613

Sähköposti: mika.honkalammi@humana.fi

Henkilöstömäärä: 9 työntekijää

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 14.12.2020

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityiset ympärivuorokautiset sosiaalipalvelut

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Yksikön johtaja Mika Honkalammi, vastaava ohjaaja Christa Wikberg ja Vapan työryhmä.

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan säännöllisesti ja sitä päivitetään aina, yksikön toiminnassa tapahtuu muutoksia sekä säännönmukaisesti neljä kertaa vuodessa, kerran kvartaalissa.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma löytyy tulostettuna Nuorisokoti Nuotasta sekä Humanan internetsivuilta.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Nuorisokoti Nuotan visio on olla moderni, yhteistyöhalukkuudestaan tunnettu ja laadukas sijaishuollon palveluita tarjoava lastensuojeluyksikkö, jossa hoidetaan psykiatrisesti ja käytöksellään eri tavoin oireilevia 12–17-vuotiaita lapsia. Asiakkaina ovat kiireellisesti sijoitetut ja huostaanotetut lapset, mutta sosiaalityöntekijän kanssa on mahdollista arvioida myös avohuollon tukitoimin sijoitettavan lapsen ottamista Vapaan hoitoon. Nuorisokoti Nuotassa on kokemusta ja osaamista eri kulttuuritaustaisten asiakkaiden ja heidän verkostojensa kanssa tehtävästä työstä.

Vapa on ollut vuoden 2023 loppuun asti lyhytaikaista arviointi- ja vastaanottotyötä tekevä erityistason yksikkö, mutta sen profiili on muuttumassa vuoden 2024 alusta pitkäaikaista kuntouttavaa sijaishuoltoa tuottavaksi yksiköksi. Profiilin muutoksesta huolimatta yksikön henkilöstön valmius tehdä arvioivaa työskentelyä säilyy ja tukee myös pidempiaikaisesti sijoitettujen lasten hoidon prosesseja.

Modernius tarkoittaa meille Nuotassa sitä, että seuraamme ajantasaisesti laitoshoidon kehitystä ja haluamme huolehtia yksikköömme sijoitettujen lasten oikeuksien toteutumisesta. Ajattelemme myös, että on tärkeää tehdä selkeitä ja perusteltuja valintoja työskentelymenetelmien suhteen kuin vain luottaa pelkästään ohjaajan persoonaan tai työskentelyn rakenteisiin. Ajattelemme myös, että toiminnassamme tulee olla sisältöä, meillä se on uusien taitojen ja toimintamallien opettamista DKT:n avulla. Modernia otetta edustaa myös se, että meillä jokainen ohjaaja, joka on asiantuntijatyössä ja saa alkaa huolehtimaan ensimmäisestä työpäivästä alkaen oman nuorensa asioista, pitämään yhteyttä sosiaalityöhön ja muuhun verkostoon itsenäisesti, vaikkakin lähiesihenkilö on tukena sparraamassa ja valmentamassa työn tekemisessä. Nuorisokoti Nuotan hierarkia on matala ja joustava, joka mahdollistaa tarvittavan tuen ja valmentavan esihenkilötyön toteutumisen.

Yhteistyöhalukkuus on sitä, että asemoimme itsemme palveluntuottajan aseman lisäksi yhteistyökumppaniksi. Yhteistyökumppanuus on sitä, että aktiivisesti tuotamme perusteltuja näkemyksiä nuoren tilanteesta ja haluamme keskustella näkemyksistämme tilaajiemme kanssa. Yhteistyöhalukkuus tulee ilmetä jokaisessa vuorovaikutustilanteessa

ystävällisyytenä, ratkaisuhalukkuutena ja kiinnostuneena tapana olla ihmisten kanssa - meidän tulee olla aina vastuussa vuorovaikutustilanteen onnistumisesta, ainakin omalta osaltamme.

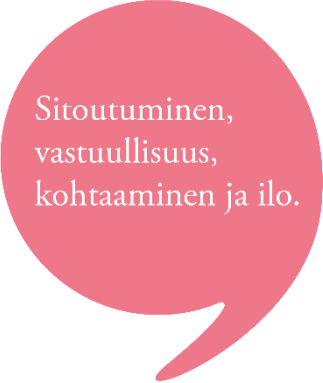
Laadukkuus tarkoittaa meille Nuotassa sellaista työskentelyä, joka on suunnitelmallista, tavoitteellista ja aktiivista. Laadukasta työskentelyä on nuoren yksilöllinen ja hoidollinen kohtaaminen ja työskentelyn räätälöiminen jokaiselle omanlaisekseen lapsen tarpeiden mukaisesti. Työskentelyssä käytetään dialektisen käyttäytymisterapian taitoja, EuroAdad-arviointimenetelmää, nepsy-valmentajien osaamista, toiminnallista työtettä ja muita kohtamistyöskentelyn menetelmiä. Laadukasta omaohjaajatyötä tehdään jokaisessa työvuorossa. Tavoitteena on päästä tilanteeseen, jossa ei välttämättä olisi tiettyjä muutamia erikseen nimettyjä omaohjaajatapaamisia vaan niitä olisi jokainen päivä, kun omaohjaaja on työvuorossa. Jatkossakin kuuluu olla tiettyjä varattuja aikoja, mutta laadukkaan työskentelyn kuuluu olla jatkuvaa ja kokonaisvaltaista. Omaohjaajatyötä on arjessa nousevat ahdistuksen hallintamenetelmien ohjaaminen ja mahdollisten kriisi- ja poikkeamatilanteiden käsittely ja syy-seuraussuhteiden pohtiminen lapsen kanssa.

Nuotassa laadukkaan työn tueksi on laadittu tarkoituksenmukaiset kokouskäytänteet. Päivittäin kokoonnutaan lasten tilanteiden ja työnjaon äärelle vuoronvaihtoraporteilla kolme kertaa päivässä. Vuoronvaihtoraporteille osallistuvat kaikki ohjaajat, jos osastotilanne sen sallii, osaston valvonta ei saa kuitenkaan vaarantua raportin vuoksi. Viikoittain lasten tilanteita tarkastellaan arviointiraporteilla, joihin osallistuu työvuorossa olevat ohjaajat. Kuukausittain osaston vakituiset ohjaajat kokoontuvat työryhmäpäivälle, jossa työskennellään lasten asioiden, kehittämisen ja työnohjauksen teemojen kanssa.

3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot

Sitoutumisen, vastuullisuuden ja kohtaamisen sekä ilon tulisi välittyä jokaisessa kohtaamisessa ilman, että niitä tarvitsee lukea tai mainita erikseen.

Työtötemme on sitoutunutta asiakkaan auttamiseen. Ymmärrämme, että nuoren auttaminen ja kuntoutuminen on pitkä prosessi. Ymmärrämme, että hyvin tehdyllä arvioinnilla on iso merkitys lapsen tulevaisuuden kannalta. Myös lapsen mukana olemisen ja aktiivinen osallisuuden vahvistaminen ovat tärkeitä palasia työstämme.



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Toteutamme jokaisen työtilanteen vastuullisesti. Kannamme asiantuntijuuden vastuuta myös neuvotteluissa ja uskallamme tuoda perustellusti näkemyksiämme esille.

Kohtaamme työkaverit, lapset ja verkostot jokainen kerta paneutuneesti ja toisiamme kunnioittaen. Välitämme toisillemme ja ympärillemme iloa.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskien hallinta on keskeinen osa työntekemistämme, johtamistamme ja päätöksentekoaamme. Riskien hallinnassa tunnistamme toimintaamme liittyvät riskit, analysoimme niiden vaikutuksia sekä pohdimme, miten mahdollisiin riskeihin varaudumme ennalta. Riskejä on ennakoitu kuvaamalla toimintaamme liittyvät prosessit sekä tunnistamalla niihin liittyviä mahdollisia vaara- tai läheltä piti -tilanteita. Toimintaamme liittyvät prosessit, kuten johtamis-, tukija ydinprosessit eli asiakasprosessit on kuvattu Humanan yhteiseen toimintajärjestelmään.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Nuorisokoti Nuotassa on käytössä *Gurufield-poikkeamailmoitusjärjestelmä*, jonne henkilöstö tekee asiakastyön ja henkilöstöön liittyvät poikkeamailmoitukset. Ilmoitus on mahdollista tehdä myös anonyymisti. Kannustamme työntekijöitämme raportoimaan matalalla kynnyksellä havaitsemistaan epäkohdista tai kehitysehdotuksista, jotta voimme parantaa toimintatapojamme entistä laadukkaammiksi. Gurufield-ilmoituksen voi myös tehdä anonyymisti.



Kuva: Ilmoitettavat tapahtumatyyppit

Nuorisokoti Nuotan henkilöstöllä on käytössä *Whistleblower* – kanava, joka on lakisääteinen ilmoituskanava vakavasta rikkeestä tai väärinkäytöksestä, tai niiden

epäilystä. Ilmoituskanavan kautta työntekijä, asiakas, yhteistyökumppani tai kuka tahansa muu asiasta huolestunut voi tehdä ilmoituksen, mikäli epäilee Humanaa vakavista väärinkäytöksistä tai epäeettisestä toiminnasta. Vakavalla rikkeellä tai väärinkäytöksellä tarkoitetaan rikokseen verrattavaa toimintaa, joka kohdistuu työnantajaa kohtaan, kuten petosta, kavallusta, korruptiota (lahjusten antaminen ja vastaanottaminen), ympäristör rikosta, yleisen edun vastaista toimintaa tai vakavaa epäluottamusta työnantajaa kohtaan. Väärinkäytösten ilmoituskanava on Gurufieldissä (WhistleBlower), johon pääsee tekemään ilmoituksen Humanan nettisivujen kautta, MyHumanasta tai suoraan järjestelmästä (Humanan henkilöstö). Ilmoituksen voi tehdä anonyymisti.

Nuoriskoti Nuotassa toteutetaan säännöllisesti myös toiminnan itsearviointeja. Se on Humanalla suunnitelmallinen ja jatkuva prosessi, jossa toimipiste toteuttaa nimensä mukaisesti itsearviointia omasta toiminnastaan. Arvioinnin tavoitteena on tuoda esille toimipisteen vahvuuksia auttaen samalla tunnistamaan eri osa-alueiden kehittämistarpeita. Itsearviointien sisältö ja painopisteet vaihtelevat, ja se toteutetaan 1-2 kertaa vuodessa toimipisteen esihenkilön johdolla, henkilöstöä osallistaen. Itsearviointit ovat kehittämisen kohteenamme ja tarkoitus on luoda helposti täytettäviä itsearviointilomakkeita Gurufield- järjestelmään ja ottaa arvioinnit vahvasti osaksi toimipisteidemme omavalvontaa.

Toteutamme *sisäisiä auditointeja* osana omavalvonnan kokonaisuutta. Auditoinnit ovat organisaatiomme sisällä toimivia henkilöitä, jotka ohjaavat toimipisteitämme toiminnan laadun varmistamisessa ja kehittämisessä tuoden esille toimipisteen vahvuuksia ja kehitysehdotuksia. Sisäiset auditoinnit dokumentoidaan Gurufieldiin.

Toimintaamme valvotaan myös vahvasti viranomaisten taholta (hyvinvointialue, Aluehallintovirasto, Valvira jne.), ja tarkastuskäynnejä voidaan tehdä toimipisteisiimme sovitusti tai ennalta ilmoittamatta. Tarkastuskäynneille osallistuu aina toimipisteestä vastaava esihenkilö ja mahdollisesti palvelujohtaja ja/tai henkilöstöä. Teemme tarkastuskäynneistä ilmoitukset Gurufieldiin ja kirjaamme saamamme palautteet sekä korjaamista tai kehittämistä vaativat toimenpiteet. Ilmoituksen avulla voimme dokumentoida ja seurata korjaavien toimenpiteiden toteutumista.

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Riskien tunnistaminen ja esihenkilön tietoon saattaminen kuuluvat koko henkilöstön vastuulle. Henkilöstön velvollisuus on toimia yhtenäisesti sovittujen käytäntöjen

mukaisesti ja osallistua omalta osaltaan turvallisuuteen liittyvien riskien tunnistamiseen ja reagointiin sekä omavalvonnan eri vaiheisiin, kuten omavalvontasuunnitelman laatimiseen, turvallisuutta ja laatua parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen, havaintojen ilmoittamiseen sekä seurantaan. Toimipisteen esihenkilö vastaa yksikössä tapahtuvien riskien/vaaratapahtumien käsittelystä, reagoinnista, dokumentoinnista ja korjaavien toimenpiteiden seuraamisesta. Työsuojeluorganisaatio osallistuu omalta osaltaan riskien/vaaratapahtumien käsittelyyn ja seurantaan.

Kartoitamme riskejä säännöllisesti sekä osana arkeamme. Kartoitamme ja dokumentoimme niin ihmisiin, omaisuuteen, ympäristöön kuin toimintaamme liittyviä riskejä ja arvioimme riskien suuruutta. Tämän avulla saamme tietoomme merkittävimmät uhkatekijät ja pystymme etsimään niille tarkoituksenmukaisimmat riskienhallintatoimenpiteet.

4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Ennakointiohje
- Jälkipurkuohje
- Karkaamista ehkäisevä toimintamalli
- Ohje rajoitustoimenpiteistä
- Turvallisuusohje
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Ulkoista uhkaa koskeva ohje
- Yksin tehtävää työtä koskeva ohje
- Ohje asiakkaan oikeuksista
- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Omavalvontasuunnitelma

4.5 Riskien tunnistaminen

Riskien tunnistaminen tehdään vuosittain henkilöstön kanssa ja se kirjataan Sosiaali- ja Terveysministeriön lomakkeille. Lomakkeet tallennetaan Gurufield-järjestelmään. Riskejä kartoitetaan tämän lisäksi säännöllisesti osana arkityötämme.

4.6 Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ ja 30§)

Nuotan työntekijän tulee ilmoittaa viipymättä ja salassapitosäännösten estämättä toimipisteen vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelun toteuttamisessa taikka muun

lainvastaisuuden sekä tehdä kyseiseen epäkohtaan tai epäkohdan uhkaan liittyvä poikkeamailmoitus Gurufieldiin.

Palvelun vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Palveluntuottajan (yksikön vastuuhenkilön) tulee ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneet epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita toimipiste ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa ilmoitusvelvollisuudesta yksikössä työskenteleville työntekijöille ja uudet työntekijät perehdytetään ilmoituksen tekemiseen osana perehdytysprosessia.

Lain sisältö on käyty läpi 5.4.2024 työryhmäpäivässä sekä toimitettu jokaiselle henkilöstön jäsenelle sähköpostilla materiaali asiasta.

4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Ilmoitukset lähtevät pääosin omalle esihenkilölle käsiteltäväksi, Nuorisokoti Nuotassa se on aina ensisijaisesti vastaava ohjaaja. Poikkeamajärjestelmässä poikkeamahavainnot ja -ilmoitukset näkyvät johtamisjärjestelmän mukaisesti, ja tietyt tapahtumatyypit lähtevät tiedoksi keskitettyjen palveluiden asiantuntijoillemme.

Ilmoituksen käsittelijä selvittää tapahtuman taustat, analysoi tapahtunutta etsien tapahtuneelle juurisyyt ja myötävaikuttaneet tekijät, sekä asettaa mahdolliset korjaavat toimenpiteet. Ilmoitusten avulla pystymme oppimaan tapahtuneista ja kehittämään toimintaamme esimerkiksi muuttamalla toimintatapojamme tai prosessejamme. Ilmoituksen tekijä pystyy seuraamaan järjestelmästä ilmoituksen käsittelyä.

Kaikki ilmenneet poikkeamat käsitellään säännöllisissä, kuukausittaisissa työryhmäpäivissä sekä tarpeen mukaan teema otetaan toistuvaan käsittelyyn vuorovaihtoraporteilla, jotta varmistetaan tarvittavat mahdolliset pikaiset muutokset toimintatavoissa.



Kuva: Humana-konsernin määrittelemä poikkeamien käsittelyprosessi

4.8 Korjaavat toimenpiteet

Korjaaviin toimiin kuuluu alkaa välittömästi. Korjaavia toimia on asianmukainen yhteydenpito ja tiedottaminen huoltajille ja vastuusosiaalityöntekijälle sekä tarkastelun alla olevan prosessin täsmentäminen tai tarvittaessa muuttaminen. Osaston esihenkilön vastuulla on huolehtia tämän prosessin johtamisesta käytäntöön.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Nuorisokoti Nuotassa jokaiselle lapselle tehdään yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma yhdessä lapsen, huoltajien sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritetään lapsen tuen tarpeet ja vahvuudet, yhdessä sovitut asiat, sijoituksen keskeiset tavoitteet, sekä menetelmät, joilla tavoitteisiin pyritään. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden tulee olla sellaisia, joihin lapsi pystyy sitoutumaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimii ohjenuorana sijoituksen aikana ja tavoitteita kohti kulkemista arvioidaan säännöllisesti.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään jokaisen asiakassuunnitelmaneuvottelun jälkeen.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Lapsen kanssa käydään kaikki häntä koskevat asiat läpi ikätasoisesti ja sellaisten menetelmien avulla, jotta varmistuu, että on voinut lausua mielipiteensä asiasta. Lapsi ja hänen huoltajansa tiedotetaan osaston käytänteistä, sijoitusperusteista ja heidän oikeuksistaan jo tulotilanteessa antamalla siihen suunniteltu Nuotta ABC -lehtinen mukaan luettavaksi, jossa on kaikki keskeinen info tiivistetysti.

Lähtökohtaisesti emme rajoita nuorisokotiin sijoitetun lapsen yksityisyyttä, henkilökohtaista vapautta tai koskemattomuutta. Emme myöskään käytä lapsen itsemääräämisoikeutta rajoittavia välineitä. Jos meillä on olemassa siihen lainsäädännön mukaisesti perusteet, teemme rajoitukset aina lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

Jokaisella lapsella on käytössään oma huone ja hän saa osallistua huoneensa sisustamiseen. Huone on lukittavissa niin, etteivät nuorisokodin muut lapset pääse huoneeseen. Lapsen ollessa pois yksiköstä hänen huoneensa ovi pidetään lukittuna eikä kukaan työntekijöistä käy huoneessa perusteetta. Lapsi vastaa itse hallussaan olevista rahavaroista. Hänellä on halutessaan mahdollisuus antaa ne myös säilytykseen. Lapsi päättää itse käyttövarojensa käytöstä ja maksamme ne hänelle kuittausta vastaan viikoittain. Lapsella on henkilökohtainen puhelin ja jokaisella on mahdollisuus myös tietokoneen käyttämiseen.

Työmme lähtee siitä, että lapsi on osallisena kaikessa häntä itseään koskevassa päätöksenteossa. Lapsen osallisuuden varmistaminen on erityisesti hänen omaohjaajiensa vastuulla. Dialogisuus on tärkeä osa lapsen osallisuuden toteutumista.

Teemme lapsen kanssa hänen yksilöllisen viikko-ohjelmansa, joka ennakoii hänelle arjen kulkua. Tarvittaessa viikko-ohjelmasta muodostetaan yksityiskohtaisempi päiväohjelma. Kun suunnitellaan arkea viikko-ohjelmaan, niin lapsi tulee ottaa aina suunnitteluun mukaan, jotta hänen itsemääräämisoikeutensa toteutuu.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaan asiallinen kohtelu lähtee ajatuksesta, että siitäkin huolimatta, että lapsi on sijoitettuna lastensuojelulaitokseen niin hänen tulee saada elää ainutkertaista lapsuuttaan kaikkine niine asioineen mitä sellaiseen ajatellaan kuuluvan. Hänen tulee saada tulla kuulluksi, hänen mielipiteellään tulee olla arvo, hänen tulee saada tehdä virheitä ilman, että se johtaa kohtuuttomiin seuraamuksiin ja hänellä tulee olla olo, että hänestä todella välitetään.

Tarvittaessa lapsen itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa lastensuojelulain säätämien rajoitustoimenpiteiden mukaisesti. Arvioimme rajoittamistoimenpiteiden tarpeen ja perusteet aina yksilökohtaisesti ja tarvittaessa rajoitustoimenpiteet keskeytetään, mikäli ne osoittautuvat tarpeettomiksi. Nuotan henkilökunnalla on saatavilla ohjeet rajoitustoimenpiteiden käyttämiseen ja kirjaamiseen.

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen perustuu lastensuojelulakiin. Niiden käyttöä arvioidaan yksilö- ja tapauskohtaisesti siten, että jokainen kerta arvioidaan, mikä on pienin mahdollinen rajoitustoimi, mikä kyseisessä tilanteessa on mahdollinen. Rajoitustoimien arvioinnissa on mukana mahdollisuuksien mukaan vastuusosiaalityöntekijä tai yksikön vastuuhenkilö tai yrityksen päivystävä johtaja konsultatiivisessa roolissa. Lastensuojelulain mukaan rajoitustoimenpiteestä voi päättää sosiaalityöntekijä tai yksikön johtaja tai hänen delegointimääräyksessään nimeämänsä hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva työntekijä tai suoraan lastensuojelulain nojalla hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva.

Delegointimääräys löytyy erikseen molemmilta osastoilta. Delegointisääntöä päivitetään henkilöstön vaihtuessa ja, kun varmistettu, että henkilöllä on riittävät tiedot ja taidot aiheesta.

Rajoitustoimenpidepäätöksistä tehdään kirjaukset lain mukaisesti sähköiseen asiakastietojärjestämäämme. Humana järjestää sisäisesti useamman kerran vuodessa koulutusta rajoitustoimenpiteistä, minkä lisäksi kouluttavat työntekijät päivittävät osaamistaan myös tarpeen mukaan erikseen harkittavissa ulkopuolisten järjestämässä lastensuojelulakikoulutuksissa. Lähtökohtana on, että kaikki uudet työntekijät saavat koulutusta rajoitustoimenpiteisiin muun perehdytyksen lisäksi.

5.4 Asiakkaiden läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Huomioimme asiakkaidemme mielipiteitä ja hyödynnämme niitä asiakkaiden palvelun toteuttamisessa ja toimintamme kehittämisessä. Palautteet ovat meille osa oppimista ja kehittymistä, parhaimmillaan ne ohjaavat toimintaamme oikeaan suuntaan sekä mahdollistavat virheiden korjaamisen. Asiakkailta saatujen palautteiden myötä voimme kehittää palveluamme asiakaslähtöisesti pyrkien vastaamaan mahdollisimman hyvin asiakkaiden ja muiden sidosryhmien toiveisiin sekä odotuksiin.

Nuotassa kerätään asiakaspalautteita kuukausittain Roidu-palauttejärjestelmän kautta. Palautetta kerätään lapsilta, huoltajilta ja sosiaalityöntekijöiltä. Kuluvan vuoden palvelua suosittleva vertailulukema NPS on 80.

Nuorisokoti Nuotassa on osastolla maanantaisin viikonaloituskokous, jossa lapset voivat tuoda esille ajatuksiaan ja toiveitaan. Lisäksi lapsilla ja läheisillä on aina mahdollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat henkilöstölle tai toimipisteen esihenkilölle suullisesti tai kirjallisesti. Humanan nettisivuilta löytyy palautekanava, johon voi jättää palautetta

halutessaan myös anonymisti. Palautteen vastaanottaja ja palautteen kohteena olevan toimipisteen esihenkilö vastaa saatuun palautteeseen vähintään kiittäen. Riippuen palautteen sisällöstä ja kriittisyydestä käsitellään palaute sekä määritellään palautteen pohjalta toimenpiteet toteutettavaksi.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai toimipisteen esihenkilön kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

Sinulla on oikeus tehdä muistutus toimipisteen esihenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai toimipisteen toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti toimipisteen vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Nuorisokoti Nuotan johtaja, Mika Honkalammi, mika.honkalammi@humana.fi

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Muistutus otetaan käsittelyyn viipymättä ja vastaus muistutukseen annetaan viimeistään neljän viikon kuluessa.

Sosiaaliasiavastaava

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullesesi väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Helsinki: Sosiaali- ja potilasasiavastaavien neuvonta puh. 09 310 43355 (avoinna ma-to klo: 9-11.00)

Itä-Uusimaan hyvinvointialue: Sosiaali- ja potilasasiavastaava Anette Karlsson, puh. 0405142535 tai anette.karlsson@itauusimaa.fi, puhelinaika ma ja to klo: 9-13.00. Käyntiosoite Mannerheiminkatu 20 K, 3. krs, 06100 Porvoo

Keski-Uusimaan hyvinvointialue: Sosiaali- ja potilasasiavastaava puh. 040 833 55 28 (ma 12-15.00, ti 9-12.00, ke 9-12.00 ja to 9-12.00) Käyntiosoite Sosiaalitaito, Potilasasiavastaava, Sibeliuksenkatu 6 A2, 04400 Järvenpää

Länsi-Uusimaan hyvinvointialue: Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi ja Raasepori: sosiaali- ja potilasasiavastaavat Eva Peltola ja Terhi Willberg, puh. 029 151 5838. Neuvontaa puhelimitse ma 10-12.00, ti, ke, to klo 9-11.00 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Inkoo, Karkkila, Lohja, Siuntio, Vihti: sosiaali- ja potilasasiavastaavat Clarissa Kinnunen ja Jenni Hentonen puh. 040 027 7087. Neuvontaa ma klo: 12-15.00, ti, ke ja to klo: 9-12.00. Ei perjantaisin.

Vantaa ja Keravan hyvinvointialue: Vantaa: sosiaali- ja potilasasiavastaava Miikkael Liukkonen, puh. 09-41910230 tai miikkael.liukkonen@vakehyva.fi

Kerava: sosiaaliasiavastaava (puh. 0400 277 087) ma klo: 12-15.00, ti, ke ja to 9-12.00 tai sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelun voit tehdä myös ilman muistutusta. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. Aluehallintoviraston sivuilta löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

Etelä-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

kirjaamo.etela@avi.fi

Puhelinvaihtde: 0295 016 000

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

5.6 Omaohjaaja

Nuotan lapselle nimetään kaksi (2) omaohjaajaa. Omaohjaajan tehtävä on työskennellä lapsen kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sovitulla tavalla ja menetelmillä. Lapsen ja omaohjaajan välisen luottamussuhteen syntyminen on edellytys tavoitteelliselle omaohjaajatyöskentelylle. Omaohjaaja toimii lapsen "äänitorvena" lasta koskevissa asioissa yksikön arjessa ja eri verkostoissa.

Omaohjaaja hoitaa lapsen arkeen, kouluun ja hankintoihin liittyvät asiat sekä pitää tiiviisti yhteyttä lapsen huoltajiin ja yhteistyöverkostoihin. Omaohjaaja sopii huoltajien tai muiden läheisten kanssa lapsen kotiharjoittelusta sekä omaisten vierailuista yksikköön asiakassuunnitelmassa sovituisissa puitteissa. Tarvittaessa asioista on sopimassa myös yksikönjohtaja tai vastaava ohjaaja. Omaohjaajatyöskentely on tavoitteellista ja suunnitelmallista. Omaohjaajakeskustelut tai -tapaamiset ovat viikoittaisia (2–3 viikossa) ja omaohjaaja käy lapsen kanssa omaohjaajareissuilla säännöllisesti, esimerkiksi harrastusten tai vaateostojen merkeissä.

Omaohjaajatyöskentelyn tulee lähteä siitä, että sen tarkoituksena on luoda ilmapiiri, jossa lapsen on turvallista olla omana itsenään ja, jossa on mahdollista lisätä lapsen arjen- ja elämänhallintaa ja lisätä itsetuntemusta sosiaalisissa tilanteissa sekä ihmissuhteissa. Sijoituksen aikana lapsi oppii vaihtoehtoisia toimintamalleja, jolloin itselleen ja muille vahingolliset toimintamallit väistyvät. Tavoitteena on, että lapsi oppii tunnistamaan sekä

hyödyntämään voimavaransa. Lapsen ymmärrys omaa elämäntilannettaan ja tarpeitaan kohtaan selkiintyy sijoituksen aikana ja tämän myötä osallisuus itseään koskeviin asioihin lisääntyy. Nuotan henkilökuntaa on koulutettu dialektisen käyttäytymisterapiaan, joka tulee olemaan keskeinen työväline lapsen kuntouttamisessa.

Sijoituksen aikana Nuotasta ollaan tiiviisti huoltajiin yhteydessä puhelimitse ja tapaamisten kautta. Huoltajat pyritään pitämään osallisena lapsensa elämänvaiheissa koko sijoituksen ajan mm. siten, että lapsi käy mahdollisimman paljon kotiharjoitteluissa ja siten edistetään sijoitukseen liittyvää tavoitetta kotiinpaluusta.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Nuotassa toiminta jäsentyy THL:n terapeuttisen laitospalvelun viitekehykseen, jossa ajatellaan niin, että terapeuttisuus on ensisijaisesti turvallisuutta ja turvallisen kiintymyssuhteen luomista lapsen kanssa. Nuorisokoti Nuotan arki perustuu aikuisjohtoisuuteen ja jäseneltyyn päivä- ja viikko-ohjelmaan, jonka tavoitteena on rytmittää ja selkeyttää lapsen arkea. Viikko-ohjelmaan sisältyy vuorokausirytmien ylläpitäminen, koulunkäynti, säännölliset ruokailuajat, vapaa-aikaa sekä tavoitteellista työskentelyä. Jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen päivä- ja viikko-ohjelma, joka tukee lapsen kuntoutumista ja joustaa lapsen tuen tarpeiden ja vahvuuksien mukaan. Omaohjaaja ja lapsi suunnittelevat yhdessä lapsen viikko-ohjelman ja tarkastelevat sitä säännöllisesti.

Lasten osallisuutta tuetaan viikoittaisissa yhteisöpalavereissa, joissa nuorilla on mahdollisuus tuoda ajatuksiaan ja aloitteita esille. Lasten toiveita liittyen arjen käytänteisiin sekä vapaa-ajan viettoon kuullaan ja huomioidaan. Yhteisöpalavereissa esiin tuodut asiat käsitellään henkilöstön palavereissa sekä tehdään tarvittavat päätökset aloitteiden pohjalta.

Lapsi osallistuu ikätasonsa edellyttämällä tavalla yksikön arjen askareisiin ja hoitaa sovitulla tavalla omat vastuualueensa. Lapsen kanssa harjoitellaan omasta hygieniasta huolehtimista, keittiöaskareiden ja siivousten hoitamista sekä pyykkihuoltoa. Aikuinen ohjaa ja on lapsen apuna tarpeen mukaan.

Nuotassa noudatetaan hyviä, muita huomioivia käytöstapoja. Tervehditään, kiitetään ja keskustellaan asiallisesti. Nuotassa ei kiroilla, uhkailla tai käyttäytyä aggressiivisesti muita kohtaan. Ristiriitatilanteet selvitetään keskustellen lapsen huoneessa tai toimistossa. Epäasiallisesta käyttäytymisestä seuraa kotikasvatuksellinen seuraamus, yleensä se on asianmukaista selvittelyä vuorovaikutuksen keinoin. Jokaisella lapsella ja aikuisella on oikeus psyykkiseen ja fyysiseen koskemattomuuteen. Väkivaltaa tai sillä uhkailua ei hyväksytä missään muodossa ja niistä voidaan tehdä rikosilmoitus.

Lapsen yksilötyöskentelyn kivijalka muodostuu dialektisen käyttäytymisterapiaan (DKT) ja neuropsykiatrisen valmennukseen perustuvien menetelmien hyödyntämisestä. DKT:n keskeisin ajatus on, että lapsi ja hänen tunteensa hyväksytään, mutta hänen ei toivottuja käytösmalleja (esimerkiksi väkivalta, uhkailu, viiltely tai muu vastaava) ei hyväksytä. DKT:n kannalta on keskeistä opettaa lasta tunnistamaan tunteitaan, tilanteeseen vaikuttavia tekijöitä ja aktiivisesti harjoitellaan lapsen kanssa toimimaan toisin, itseään hyödyttävällä tavalla. Lapsen kanssa harjoitellaan erilaisia hänelle sopivia ahdistuksenhallintamenetelmiä, joilla on mahdollista saada siirrettyä ahdistuneisuudesta virinnyttä tarvetta toimia itselleen ei hyödyllisellä tavalla ja löytää ahdistuneisuudelle sopivampi purkautumiskanava. Osaston neuropsykiatrisen valmentaja toimii omaohjaajien tukena omaohjaajatyössä tarjoten näkökulmia lapsen mahdolliseen oireiluun ja siihen millaisia keinoja olisi hyvä kokeilla lapsen kanssa.

6.2 Koulunkäynti

Lapset käyvät Nuorisokoti Nuotasta omia koulujaan, koulumatkat kuljetaan lähtökohtaisesti julkisilla kulkuneuvoilla. Henkilöstön on tärkeä tunnistaa koulunkäynnin merkitys ja kaikin keinoin kannustaa siinä suoriutumaan.

Tarpeen mukaan pyydetään koulupalavereja lapsen tilanteesta, joihin osallistuu ensisijaisesti lapsen omaohjaaja. Tarpeen mukaan koulupalaveriin voi osallistua myös osaston vastaava ohjaaja tai yksikönjohtaja. Koulupalavereissa voidaan nostaa esille lapsen tarpeiden mukaisia asioita, joilla pyritään poistamaan mahdollisia koulunkäynnin esteitä tai nostamaan esille yhteistyöhön liittyviä asioita. Omaohjaajat toimivat lapsen asioidenhoitajina koulun suhteen, heidän tulee olla valmiita sanoittamaan lapsen tarpeet ja tuntemukset, jotta lapsen asiat voivat edistyä oikeaan suuntaan.

6.3 Ravitsemus

Lapsia ohjataan ravintoasioissa aktiivisesti tarjoamalla jokaisella aterialla terveellisiä vaihtoehtoja sekä antamalla hyvän esimerkin ruokailutottumuksista, kun ohjaajat ruokailevat lasten kanssa. Osastolla huolehditaan, että ruokaa on tarjolla sovittuina aikoina ja, että myös muina aikoina on erilaisia välipaloja saatavilla lasten nautittavaksi. Osaston yhteisökokouksessa otetaan säännönmukaisesti esille lasten ruokatoiveet ja niitä pyritään toteuttamaan. Huomioidaan myös erilaiset juhlapyhät ja kaudet ruokalistailla.

Osastolla on tarjolla aamupalaa, lounasta, päivällistä ja iltapalaa, jotka valmistetaan ohjaajien toimesta osaston keittiötiloissa.

Ruoka valmistetaan tuoreista elintarvikkeista. Yksiköissä on ruokalistat, joissa on huomioitu monipuolinen ja riittävä ravinnonsaanti. Elintarvikkeita käsiteltäessä käytetään puhtaita työvälineitä. Vihannekset ja juurekset pestään huolellisesti. Raat ja kypsät elintarvikkeet pidetään erillään ja niitä käsitellään eri välineillä ja leikkuulaudoilla. Helposti pilaantuvat elintarvikkeet käsitellään mahdollisimman viileissä tiloissa. Ruoanvalmistuksessa kiinnitetään huomiota siihen, että vierasesineitä (esim. pakkausmateriaalin palanen, hius, lasin siru yms.) ei joudu valmistettaviin elintarvikkeisiin. Valmistustilat pidetään puhtaina, siisteinä ja siellä ei säilytetä ylimääräisiä tavaroita. Ruoanvalmistukseen varatun tilan välittömässä läheisyydessä on käsienspesupiste (vesipiste, nestesaippua, kertakäyttö- tai rullapyyhkeet, jätteastia), vesipiste työvälineiden pesua varten sekä jätteastia syntyvää jätettä varten.

Erityisruokavaliotuotteet: Erityisruokavalioihin käytettävät raaka-aineet pidetään suljetuissa ja merkityissä astioissa erillään muista ruoka-aineista. Valmistusvaiheessa varmistetaan, että ruoka valmistetaan erityisruokavalioon sopivista ruoka-aineista ja että se ei sisällä mitään kyseiseen ruokavalioon sopimattomia ainesosia. Erityisruokavalioiden eri käsittelyvaiheissa huolehditaan, ettei ristikontaminaatiota pääse myöskään tapahtumaan välineiden kautta tai välityksellä. Pakkaamattomat erityisruokavaliotuotteet tulee säilytyksen ajaksi peittää kannella, kelmulla, foliolla tms. risti-, allergeeni- tai gluteenikontaminaation ja vierasesineiden pääsyn estämiseksi.

Valmistettava ruoka tulee kypsentää kauttaaltaan vähintään +70 °C ja siipikarja vähintään +75 °C. Ulkomaiset pakastemarjat tulee kuumentaa yli +90 °C vähintään 2 min noroviruksen tuhoamiseksi. Ruoan tarjoilulämpötila on oltava vähintään +60 °C. Uudelleen kuumennettavat elintarvikkeet kuumennetaan kauttaaltaan yli +70 °C. Kuumennuksen

riittävyys varmistetaan päivittäisellä ruoan lämpötilamittauksella. Tulokset merkitään seurantalistaan, joka löytyy keittiöstä.

Keittiössä valmistetaan aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Ateriat valmistetaan pääsääntöisesti ko. päivän käyttöön, mutta ylijäänyttä ruokaa voidaan syödä vielä seuraavana päivänä, jolloin jäädytyksestä ja uudelleenlämmityksestä on huolehdittu asianmukaisesti. Jäädettävän elintarvikkeen tulee olla laadultaan moitteetonta eikä sen laatu saa jäädytyksessä huonontua. Tarvittaessa ruokaa jäädätetään niin pienissä erissä, että sen kauttaaltaan jäätymiseen kuluu enintään 24 tuntia. Jäätymisen onnistumiseksi laitetta säädetään tarvittaessa kylmemmäksi. Kylmät ruuat kuten salaatti säilytetään jääviileäkaapissa ja laitetaan esille aterioinnin alkaessa. Maidon ja muiden maataloustuotteiden, ravintorasvan sekä jälkiruokien lämpötiloihin ruokailutilassa kiinnitetään huomiota viemällä ne tarjolle vasta ruokailun alkaessa. Kylmäsäilytystä vaativat elintarvikkeet laitetaan tarjolle kylmälevyjen päälle. Turhaa huonelämpötilassa säilytystä vältetään. Leivät säilytetään leipälaatikossa.

6.4 Hygieniakäytännöt

Jokaisella ruuanvalmistukseen osallistuvalla työntekijällä on hygieniapassi, lisäksi sairaanhoitajilla vahva aseptinen osaaminen. Hygieniapassiosaamistodistukset sekä todistukset työhöntulotarkastuksesta löytyvät henkilökuntakansiosta, jotka saa nähtäväksi tarvittaessa yksikön johtajalta. Omavalvontakansiosta löytyy listaus hygieniosaamistestin suorittaneista henkilöistä.

Jokainen uusi työntekijä hankkii hygieniapassin. Työntekijät perehdytetään kylmäsäilytystilojen lämpötilojen mittaamiseen ja kirjaamiseen sekä tarvittaviin toimenpiteisiin. Työntekijät perehdytetään talon siivoukseen ja osoitetaan siivousvälineet, jotka erikseen osoitettu talon eri tiloja varten. Työyhteisön tiimipalaverissa käydään läpi omavalvonnan osa-alueet, kerrataan sekä perehdytetään uudet työntekijät.

Kädet pestään huolellisesti aina: työhön ryhtyessä, siirryttäessä raakojen elintarvikkeiden käsittelystä kypsien käsittelyyn, WC:ssä käynnin, rahojen ja jätteiden käsittelyyn, niistäminen ja aivastamisen sekä syömisen ja juomisen jälkeen. Tarvittaessa käytetään suojakäsineitä, joita löytyy keittiöstä ja toimistosta.

Osastolla on sovitut siivouspäivät, jolloin siivotaan yhteiset tilat ja jokainen lapsi huolehtii oman huoneensa ja WC: nsä siivouksesta. Ohjaajien vastuulla on osoittaa oikea ja puhtaat

siivousvälineet sekä opastaa siivoamisessa ja tarvittaessa olla lapsen tukena tämän tehdessä ikätasoisella vaatimustasolla siivousta.

6.5 Infektioiden torjunta

Kun osastolla ilmenee tarttuvia sairauksia, kohotetaan hygieniakäytäntöjä huolehtimalla paremmin käsienpesuista, harkitaan maskien käyttöä, pidetään turvaetäisyyttä ja puhdistetaan pinnat ja ovien kahvat kahdesti vuorokaudessa.

6.6 Kestävä kehitys

Nuotassa kestävään kehitykseen liittyvät asiat elävät sekä puheissa lasten ja henkilöstön kesken että konkreettisissa arjen teoissamme. Huolehdimme Nuotassa kierrättämisestä sekä pyrimme siihen, että ruokahävikkiä syntyisi mahdollisimman vähän. Lasten kanssa keskustellaan vaatteiden ja tavaroiden ostamisesta sekä annetaan ohjeistusta asioiden hankkimiseen myös kierrätettynä. Mikäli lapsi innostuisi kestäväen kehityksen teemoista, voitaisiin niistä keskustella laajemmin lasten kesken sekä esimerkiksi osana omaohjaajatyöskentelyä.

6.7 Terveysten- ja sairaanhoito

Nuotassa lasten lääkäri on Tikkurilan terveysasemalla, joka työskentelee Nuottaan sijoitettujen lasten kanssa. Työskentelyssä on mukana myös terveysaseman sairaanhoitaja, joka konsultoi tarvittaessa Nuotan henkilökuntaa lasten asioissa. Osastojen sairaanhoitajat tekevät tiivistä yhteistyötä lääkärin ja sairaanhoitajan kanssa sekä työskentelevät lapsen kanssa lääkärin kanssa sovitulla tavalla ja menetelmillä. Sairaanhoitaja työskentelee omaohjaajien tukena tarpeen mukaan sekä tapaa nuoria yksilöllisesti sovitusti. Osastojen sairaanhoitajat toimivat kodin ja yksikön yhteyshenkilönä muun muassa lapsen lääkityksiin, lääkärikäynteihin, psyykkiseen työskentelyyn ja terveyteen liittyvissä asioissa. Sairaanhoitajilla on merkittävä rooli tulovaiheessa, kun lapsen tilanteeseen tutustutaan ja tehdään alkuarviota lapsen tilanteesta.

6.8 Lääkehoito

Nuorisokoti Nuotan lääkehoito perustuu erilliseen lääkehoitosuunnitelmaan. Suunnitelmassa on kuvattuna turvallisen lääkehoidon periaatteet ja ohjeistukset, joita noudatetaan. Tämän yksikkö-/toimipistekohtaisen lääkehoitosuunnitelman lisäksi lääkehoidossa noudatetaan lakeja, asetuksia, virallisia vaatimuksia, tilaajan vaatimuksia ja Humanan lääkehoitosuunnitelmaa ja siihen liittyviä ohjeita. Osaston lääkehoidosta vastaa osaston vastuusairaanhoitaja Tea Käyrämö.

Mikäli sopimuskumppani/tilaaja edellyttää erilaisia lääkehoidon käytäntöjä kuin Humanan käytännöt, noudatetaan yhteistyökumppanin ohjeistusta ja nämä käytännöt kirjataan yksikön/toimipisteen lääkehoitosuunnitelmaan. Mikäli Humanan vaatimukset ovat tiukempia kuin sopimuskumppanilla, noudatetaan Humanan ohjeistusta.

Ajantasainen lääkehoitosuunnitelma löytyy sähköisenä Nuorisokoti Nuotan omalta sivulta ja paperisena versiona toimiston hyllyssä olevasta lääkehoidon kansista.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tarvittaessa, mikäli esimerkiksi lainsäädäntö muuttuu merkittävästi tai organisaatiossa tapahtuu suuria muutoksia. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkeluvista ja lääkehoitosuunnitelmasta vastaava lääkäri.

6.9 Monialainen yhteistyö

Nuorisokoti Nuotasta tehdään aktiivista yhteistyö lapsen verkostojen kanssa lapsen etua tavoitellen. Nuotasta verkostoihin osallistuu aina ensisijaisesti omaohjaaja ja/tai osaston vastaava ohjaaja.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Nuorisokoti Nuottaan on laadittu pelastussuunnitelma ja paloviranomainen tarkastaa yksiköt säännöllisesti. Yksiköissä tehdään poistumisharjoitukset säännöllisesti. Järjestämme säännöllistä alkusammutuskoulusta yksikön henkilöstölle. Kiinteistöhuolto huolehtii säännöllistä palovaroittimien huollosta. Tarvittaessa teemme myös yhteistyötä poliisin kanssa.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Nuorisokoti Nuottaan on laadittu kirjallinen hygieniaomavalvontasuunnitelma, mikä pitää sisällään ruokatarvikkeiden hankkimiseen, säilyttämiseen ja ruoan valmistukseen liittyviä ohjeistuksia sekä yksikössä noudatettavaan siivoukseen, pyykki- ja jäte- ja kiinteistöhuoltoon liittyviä ohjeita. Tavoitteena suunnitelmassa on, että Nuotassa tarjotaan puhdasta ja bakteerivapaata ruokaa, lasten koti ja henkilöstön työskentely-

ympäristö on hygieeninen ja viihtyisä ja siitä pidetään yhdessä hyvää huolta huomioiden taloudellisuus ja yksikön säilyminen hyvässä kunnossa. Kaiken toiminnan päätavoitteena on toimitilojen näkökulmasta turvallinen ja terveellinen yksikkö.

Jokaisella ruoan valmistukseen osallistuvalla on hygieniapassi ja uudet työntekijät hankkivat hygieniapassin. Yksikön johtaja seuraa henkilöstön hygieniaosaamistestin suorittamista. Työntekijät myös perehdytetään yksikössä laadukkaaseen ruokahuoltoon, mikä pitää sisällään elintarvikkeiden käsittelyn, säilyttämisen sekä kylmäsäilytystilojen lämpötilojen seuraamisen.

Yksikköön on laadittu siivousta koskevat ohjeet siten, että työntekijöillä on tiedossa, mitä työtehtäviä tehdään eri työvuoroissa.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Nuotan osastoilla on 1,3 henkilöstömitoitus. Henkilöstössä tulee olla vähintään puolet sosiaali- ja terveysalan korkeakoulutettuja ja loput perustutkinnon omaavia ohjaajia. Henkilöstössä työskentelee sosiaali- terveys- ja kasvatustalon koulutettuja ohjaajia.

Osaston henkilöstömäärä on yhdeksän (9): vastaava ohjaaja ja kahdeksan (8) ohjaajaa. Henkilöstö suunnitellaan työvuoroihin perustehtävän edellyttämällä tavalla. Yleisesti aamuvuoroissa on 2-3 ohjaajaa, illassa 2-3 ohjaajaa ja yövuorossa 1 ohjaaja. Osaston oman henkilöstön lisäksi Nuorisokoti Nuotan toisen osaston henkilöstö on saatavilla, mikäli tilanne sen vaatii.

Yksikönjohtaja toimii kokonaistyöajalla ja yrityksessä on johtajapäivystyskäytäntö, joka auttaa erityistilanteiden ratkaisemisessa niin sanotun virka-ajan ulkopuolella. Viikolla yksikön esihenkilö päivystää yksikön akuutteja asioita ja viikonloppuisin ja juhlapäivinä toiminnassa on yksikön johtajista koostuva esihenkilöpäivystysrinki. Päivystyksen avulla henkilöstö voi saada konsultatiivista tukea esihenkilöroolissa olevalta päivystäjältä.

Yksiköllä on kattava sijaisrinki, josta on mahdollista saada sijaisia äkillisiin tilanteisiin ja ohjausta sijaisten ja resurssien käytöstä. Sijaisia tulee käyttää aina, kun siihen on tarve, jotta lasten hoito ja turvallisuus ei vaarannu. Nuorisokoti Nuotan sisäisesti tulee aina selvittää toisen yksikön resurssi ja tilanne ensin, koska oman henkilökunnan tietotaito on aina parempaa kuin sijaisten. Yksikön johtajan vastuulla on huolehtia siitä, että sijaislistalla on riittävästi aktiivisia sijaisia jatkuvalla rekrytointisuunnitelmalla

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstöä rekrytoidaan tarpeen mukaan toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin ja jatkuvana prosessina tarvittaessa töihin kutsuttaviin tehtäviin. Perehdytys on tärkeä osa työsuhteen alkua, joka tulee hoitaa perusteellisesti. Perehdytyksestä vastaa osaston lähiesihenkilö yhdessä yksikönjohtajan kanssa, mutta konkreettisesti perehdytystä toteuttaa ohjaajat. Toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin palkattavalle henkilölle osoitetaan työryhmästä mentoriohjaaja, joka huolehtii ensimmäisten kuukausien aikana syvällisemmästä perehdytyksestä mm. omaohjaustyön prosesseihin ja lastensuojelutyön ammattilaiseksi kasvamiseen.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Perehdytys on tärkeä osa työsuhteen alkua, joka tulee hoitaa perusteellisesti. Perehdytyksestä vastaa osaston lähiesihenkilö yhdessä yksikönjohtajan kanssa, mutta konkreettisesti perehdytystä toteuttaa ohjaajat. Toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin palkattavalle henkilölle osoitetaan työryhmästä mentoriohjaaja, joka huolehtii ensimmäisten kuukausien aikana syvällisemmästä perehdytyksestä mm. omaohjaustyön prosesseihin ja lastensuojelutyön ammattilaiseksi kasvamiseen.

Palkattava henkilö perehdytetään voimassa olevan perehdytyskaavakkeen avulla, johon perehdytettävä ja perehdyttävä kuittaavat osa-alueet läpikäydyiksi. Lomake tallennetaan henkilöstöhallinnan järjestelmä Sympaan.

Täydennyskoulutusta tarjotaan tarpeen mukaan. Rekrytointivaiheessa selvitetään lääkehoitokoulutusten, hygieniapassin, MAPA- ja EA-koulutuksen tarpeet ja niitä järjestetään pikimmiten tehtäväksi, mikäli niitä puuttuu. Näiden lisäksi yksikkö huolehtii muut osaston toiminnan kehittämiseen liittyvät yhteiset koulutushankkeet osaston toiminnan tarpeiden mukaan. Vuonna 2024 Nuorisokoti Nuotta panostaa edelleen DKT-koulutukseen syventämällä jo koulutettujen osaamista ja tarjoamalla perusteet sille osalle vakituista henkilöstöä, joka ei ole koulusta vielä saanut.

7.6 Toimitilat

Jokaisella lapsella on käytössään oma huone. Huone on noin 20 neliömetrin kokoinen ja se on varusteltu sängyllä, kirjoitus- ja yöpöydällä sekä tuolilla. Huoneiden yhteydessä on oma suihku/wc -tila. Molemmat osastot ovat samassa kerroksessa. Osastolla on yhteinen oleskelu ja keittiötila sekä tilava parveke.

Lapset voivat säilyttää omia tavaroitaan omien huoneiden kaapeissa. Osastoilla on myös muita säilytystiloja, joita voidaan harkita, mikäli on sellaiseen tarve. Lähtökohtaisesti toimintayksikköön ei voi tuoda isoja huonekaluja tms. säilytykseen, koska siihen ei ole olemassa tiloja. Lapsi voi tuoda omia huonekalujaan omaan huoneeseen, mikäli ne sinne mahtuvat.

Toimintayksikössä ei ole varsinaisesti omia piha-alueita käytössä. Rakennuksen ulkopuolella liikkussa tulee huomioida, että toimintayksikkö sijaitsee Myyrmäen vilkkaassa keskustassa.

Osaston henkilökunnalle on varattu sosiaalitulat, joissa voi tarvittaessa peseytyä ja säilyttää henkilökohtaisia tavaroita omissa kaapeissaan. Henkilökunnalle on runsaasti toimisto-, neuvottelu ja työskentelytiloja.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Kiinteistössä on käytössä palohälytin- ja sprinklerijärjestelmät sekä ulko-ovet sekä eristyshuoneen ovet ovat liitetty palohälytinjärjestelmään. Ulko-ovissa on Master-kytkin, joka on sijoitettu ohjaajien toimistoon. Kytkimellä säädellään ulko-ovien sähkölukon avautumista. Hätätilanteessa ohjaajan kuuluu avata lukossa oleva ovi kytkimellä auki. Muissa tilanteissa ovi avautuu painamalla nappia ja kääntämällä kahvasta samanaikaisesti.

Muuten osastolla on tietokoneita ja puhelimia. Tietokoneita käytetään henkilökohtaisten Humana-tunnusten avulla ja puhelimet on varustettu PIN-koodeilla, jotka ovat yksikön ohjaajien tiedossa.

7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Osastolla käytössä olevien terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden, kuten kuume- ja verenpainemittareiden sekä ensiaputarvikkeiden ylläpito ja huoltoon saattaminen asianmukaisesti kuuluvat vastuusairaanhoitajien tehtäviin.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun ja tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakkaan henkilötiedot ovat arkaluontoisia ja salassa pidettäviä tietoja. Hyvä asiakastietojen käsittely pitää sisällään kirjaamisen, tietojen säilyttämisen sekä tietojen hävittämisen. Sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU 2016/679).

Nuorisokoti Nuotassa käsitellään lasten henkilötietoja rekisterinpitäjän eli lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen lukuun. Lapsen asiakkuuden päättyessä eli lapsen muuttaessa Nuorisokoti Nuotasta takaisin vanhemman/vanhempiensa luokse tai toiseen sosiaalihuollon yksikköön tai lapsen itsenäistyessä yksiköstä, lähetetään lapsen asiakasasiakirjat lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen viranhaltijalle. Lapsesta kirjataan ja säilytetään asiakastietoja DomaCare-asiakastietojärjestelmässä koko hänen asiakkuutensa ajan. Tiedot poistetaan asiakkuuden päättyessä. Nuotan työntekijät sitoutuvat noudattamaan salassapitovelvollisuutta työsopimuksen mukaisesti kaikessa asiakastietojen käsittelyssä ja suorittavat MyHumanassa pakollisen GDPR-tietosuojakoulutuksen.

Lasten asiakastietoja säilytetään DomaCare -järjestelmässä ja lapsen omassa kansiossa toimiston lukollisessa kaapissa ja yksikönjohtajan huoneessa olevassa lukollisessa kaapissa. Jokaisella yksikössä työskentelevällä työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus ja salasana DomaCare-järjestelmään.

Mikäli Nuorisokoti Nuotassa tapahtuisi lasten asiakastietoihin ja niiden salassapitoon liittyvä tietosuojapojikkeama (esimerkiksi lapsen asiakastietoja sisältävä dokumentti jäisi neuvottelun jälkeen neuvotteluhuoneen pöydälle) tehtäisiin asiasta ilmoitus Gurufieldiin.

Humanan tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä (ulla.hirvela@humana.fi)

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen Nuorisokoti Nuotassa työskentelevän velvollisuus. Kirjaamisen velvollisuus alkaa, kun nuorisokodissa aletaan tuottamaan sijaishuollon laitoshoidon palvelua lapselle hyvinvointialueen kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Kirjaamisvelvoitteesta säädetään laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4§:ssä. Nuorisokoti Nuotassa noudatetaan kirjallista ohjeistusta laadukkaasta

dokumentoinnista. Kyseisessä ohjeistuksessa on tarkemmin neuvottu työntekijöitä laadukkaaseen ja ajantasaiseen dokumentointiin, hyvään kielen käyttämiseen sekä yhdessä asiakkaan kanssa tehtävään dokumentointiin. Kyseinen dokumentointiohje käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa osana perehdytystä sekä dokumentoinnista keskustellaan myös ajoittain ja tarpeen mukaisesti yksikössä pidempään työskennelleiden työntekijöiden kanssa.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Nuorisokokoti Nuotassa tavoitteena on kehittää seuraavia osa-alueita:

- Osasto Vapan toiminnan muutos pitkäaikaiseen hoitotyötä tekeväksi osastoksi vuoden 2024 alusta alkaen
- Dialektisen käyttäytymisterapian entistä tiiviimpi integroiminen nuorten kuntouttamiseen
- Perhetyön ja omaohjaajatyön edelleen kehittäminen
- MAPA – koulutusta ja kertausta järjestetään vuoden 2024 aikana syventävänä ja kertaavina kokonaisuuksina. Yksikköön koulutetaan oma MAPA-kouluttaja huolehtimaan entistä tiiviimmin osaamisen kehittämisestä.
- RAI-arviointi osaksi kiinteää hoitotyötä 04/2024 alkaen.
- Adad2-arviointi vuoden 2024 alusta alkaen.

Isossa kuvassa Nuorisokoti Nuotan kehittämistyön päämääränä on luoda yksikön hoito- ja kasvatustyöstä mahdollisimman laadukasta ja ajantasaista suhteessa alan alati muuttuviin standardeihin ja määräyksiin. Merkittävänä osana tässä on palautteet, joita saamme mm. Roidu-asiakaspalautteista, ohjaus- ja valvontakäynneiltä sekä tarkastuskäynneiltä. Nuottaan on tehty viimeksi ohjaus- ja valvontakäynti toukokuussa 2023 ja eduskunnanoikeusasiamiehen ennalta ilmoitettu tarkastuskäynti toukokuussa 2023.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma on tulostettuna Nuotan molemmissa osastoilla ja yksikön johtajalle tulee työntekijäkohtaisesti ilmoittaa, kun on perehtynyt omavalvontasuunnitelman sisältöön. Omavalvontasuunnitelman sisältöjä kehitetään yhteistyössä yksikön henkilöstön kanssa sekä lisätään eri omavalvonnan osa-alueiden

konkretisointia vastaamaan Nuotta-yksikön erityispiirteitä. Jatkuvaa kehitystyötä tehdään yksikössä ja pyritään varmistamaan sen avulla paras mahdollinen hoito- ja kuntoutustyö Nuotan lapsille.

Vantaalla 15.4.2024



Mika Honkalammi, yksikönjohtaja, Nuorisokoti Nuotta

11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Osastolla on käytössä tämän suunnitelman 4.4. -kohdassa luetellut ohjeet ja suunnitelmat. Näihin ohjeisiin on mahdollista tutustua osastolla olemalla ensin yhteydessä osaston vastaavaan ohjaajaan tai yksikönjohtajaan.