

Humana

Nuorisokoti Tikki
osasto Neppari
omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen	4
2.1	Omaevalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt.....	4
2.2	Omaevalvontasuunnitelman seuranta.....	5
2.3	Omaevalvontasuunnitelman julkisuus	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	5
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot.....	6
4	Omaevalvonnan toimeenpano	8
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.....	8
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat	8
4.3	Riskienhallinnan työnjako	9
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omaevalvonnan toimeenpanon ohjeista	9
4.5	Riskien tunnistaminen	10
4.6	Ilmoitusvelvollisuus.....	11
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	12
4.8	Korjaavat toimenpiteet	12
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	13
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma	15
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	16
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	16
5.4	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omaevalvonnan kehittämiseen	17
5.5	Asiakkaan oikeusturva.....	17
5.6	Omaohjaaja	20
6	Palvelun sisällön omaevalvonta	21
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	21
6.2	Koulunkäynti.....	23
6.3	Ravitsemus	23
6.4	Hygieniäkäytännöt	23
6.5	Infektioiden torjunta	24
6.6	Kestävä kehitys	24
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito	25
6.8	Lääkehoito	25
6.9	Monialainen yhteistyö.....	25
7	Asiakasturvallisuus	26
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	26
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omaevalvonta.....	27
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	28
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	29
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	29
7.6	Toimitilat	30

7.7 Teknologiset ratkaisut	31
7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet.....	31
8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	32
8.1 Asiakastietojen käsittely	32
8.2 Asiakastyön kirjaaminen	33
9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	33
10 Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	35
11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	35

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humanan Kallio Oy

Y-tunnus: 1786707-3

Kunta/kuntayhtymä/sotealue: Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Nuorisokoti Tikki

Katuosoite: Pasmakatu 1

Postinumero: 20660

Postitoimipaikka: Littoinen

Sijaintikunta: Kaarina

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan: Lastensuojelu

Asiakaspaikkamäärä: 7

Esihenkilö: Yksikön johtaja Paula Heilimö

Puhelin: Paula Heilimö gsm. 0504677680

Sähköposti: paula.heilimo@humana.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 21.6.2021

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ympärivuorokautinen laitoshoido –lapset/nuoret- lapsi- ja nuorisokoti

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Vastaavat henkilöt: Nuorisokodin johtaja Paula Heilimö & vastaava ohjaaja Matias Kivilahti

Muut osallistuneet henkilöt: Nepparin työryhmä sekä paikalla olevat lapset. Suunnitelmaa työstetty yhdessä henkilökunnan ja lasten kanssa järjestettyjen ryhmätyöskentelyjen yhteydessä sekä Nepparin työntekijöiden kehittämissäpäivässä.

2.2 Oma-ohjautumissuunnitelman seuranta

Oma-ohjautumissuunnitelma päivitetään kolme kertaa vuodessa; huhti-, elo- ja joulukuussa. Mahdolliset muutokset päivitetään välittömästi.

2.3 Oma-ohjautumissuunnitelman julkisuus

Nepparin oma-ohjautumissuunnitelma löytyy nuorisokoti Tikin verkkosivuilta sekä fyysisesti osaston olohuoneen kirjahyllystä.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Nuorisokoti Tikki on erityistason nuorisokoti, jossa on kaksi kuntouttavaa sijaishuoltoa tarjoavaa asuinyksikköä: erityistason osasto Neppari sekä vaativan tason osasto Sauma.

Nepparin moniammatillinen työryhmä on koulutautunut päihde-, nepsy-, DKT- ja traumainformoidun työotteiden osaamisen alueilla. Toiminnassa painottuu ihmisen kohtaaminen, hoidollisuus, kuntoutuminen, välittäminen ja vahvassa vuorovaikutuksessa oleminen kaikissa arjen tilanteissa. Rajattomien ja usein kaoottisissa olosuhteissa kasvaneiden sijoitettujen lasten kanssa työskentelyssä on ensiarvoisen tärkeää strukturoitu ja ennakoitava arki sekä turvalliset rajat. Työryhmällä on osaamista työskennellä lasten kanssa, joilla esiintyy arjessa mielenterveys-, nepsy-, tai päihdeoireilua. Näihin haasteisiin pyritään vastaamaan muun muassa toiminnanohjauksellisin ja yksilötyön keinoin.

Sijoituksen alussa kartoitetaan lapsen mahdolliset mielenterveyteen ja neuropsykiatrisiin oireiluihin liittyvät haasteet, päihdeiden käytön tilanne, elämäntilanne, lapsen perheen tilanne sekä arvioidaan hoidon ja tuen tarve. Lapsi saa kaksi omaohjaajaa, jotka vastaavat asiakasprosessin etenemisestä yhdessä moniammatillisen työryhmän kanssa. Omaohjaajien lisäksi lapsen kanssa työskentelee osaston sairaanhoitaja, päihdetyöntekijä sekä neuropsykiatriset valmentajat. Alkusijoituksen liittyvän kartoituksen jälkeen suunnitellaan yhteistyössä lasta tukeva jatkosuunnitelma, jonka mukaan lähdetään tarvittaessa hakemaan ulkopuolista hoitokontaktia sekä suunnitellaan Nepparissa toteutettavaa yksilötyöskentelyä, päihde-, mielenterveys-, tunne- ja nepsy-haasteiden parissa. Nepparissa tavoitteena on saada kuntouttavalla työotteella pysäytettyä lapsen kasvua ja kehitystä vaarantava käytös.

Nepparin arki rakentuu yhteisön toimintojen ja henkilökohtaisen päivätoiminnan ympärille. Näitä ovat jokaisen lapsen kanssa henkilökohtaisesti sovitut asiat, kuten koulunkäynti, omaohjaaja- ja

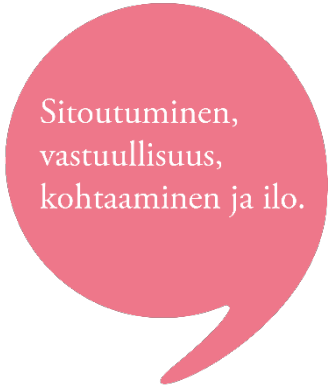
yksilötyöskentely, ryhmätoimintaan osallistuminen, kotityöt tai vaikkapa ruuanlaittovastuu. Jokaisen lapsen kanssa tehdään yksilöllinen viikko-ohjelma, joka tukee päivätoiminnan ennakkollisuutta. Lapsella on myös mahdollisuus toimia yksikössä vastuunuoren tehtävissä. Tarkoituksena on, että lapset ottavat osaltaan vastuuta yhteisön toiminnasta ja tätä kautta myös vastuuta omasta elämästään.

Työskentely perustuu tietoon, suhdeperustaisuuteen, traumaorientaatioon sekä osallisuuteen. Työryhmässä pidetään tärkeänä myönteisen, luottamuksellisen ja korjaavan yhteistyösuhteen muodostumista työntekijän ja lapsen välille. Tavoitteena on, että lapselle syntyisi kuulluksi tulemisen ja osallisuuden kokemus hänen omien asioidensa suhteen. Nepparissa pidetään tärkeänä, että jokainen voi kokea arvostusta, tasavertaisuutta ja luottamusta sekä mahdollisuutta vaikuttaa asioihin.

Traumainformoidun työtteen näkökulmasta, etsitään yhdessä lapsen kanssa juurisyitä hänen oireiluunsa. Näkemällä vahingollisen käyttäytymisen taakse ja ymmärtämällä taustalla vaikuttavat syyt, voidaan toteuttaa vaikuttavampaa ja tehokkaampaa auttamistyötä. Esimerkiksi päihteiden käyttö on usein oire jostakin piilevästä pahasta olost, eikä varsinainen ongelma, jota pitäisi hoitaa. Mikäli lapsi saa apua vaikeiden tunteidensa käsittelyyn ja työkaluja oman toimintansa ymmärtämiseen, myös toipuminen ja muutos mahdollistuu paremmin.

Nuorisokodin Neppari osaston toiminnassa pyritään huolehtimaan turvallisuutta vahvistavista rakenteista: arki on ennakoitua, strukturoitua ja aikuisjohtoista. Tavoitteena on niin yksilö- kuin yhteisötasolla käyttäytymisen ja ajattelumallien muuttaminen, motivaation herättely ja uudenlaisten toimintatapojen löytäminen vahingollisten toimintamallien tilalle.

3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Humanassa teemme elämästä merkityksellistä – yhdessä. Haluamme, että tulevaisuuden yhteiskunnassa on enemmän iloa kuin surua, myötätuntoa enemmän kuin häpeää ja välittämistä enemmän kuin välinpitämättömyyttä. Me haluamme, että hyvä voittaa pahan. Aina.

Töitä tehdään reilumman yhteiskunnan eteen tarjoamalla toimintaa ja palveluita yksilön sekä yhteisön hyvinvoinnin lisäämiseksi. Ihmisten välistä sosiaalista yhteenkuuluvuutta pyritään edistämään ja luomaan mahdollisuuksia hyvään arkeen. Humanassa Torjutaan yleistä juurettomuutta ja päämäärättömyyttä ja tehdään työtä merkityksellisen elämän puolesta. Tämä kaikki tapahtuu yhdessä. Asiakkaiden ja yhteisön onnistumisista iloitaan.

Nepparissa työryhmää ohjaa tekemisen ja löytämisen ilo. Yhdessä haluamme ratkaista vaikeita ja koskettaviakin tilanteita ja yhtenä vahvuutena on olla nuorille läsnä, esimerkiksi yhteisissä tiloissa on aina aikuinen saatavilla. Nepparissa halutaan jakaa lasten kanssa naurut ja ilot, mutta myös surut ja pettymykset. Nauru ja innostus lisäävät yhteisöllisyyttä ja yhteenkuuluvuutta, ja sen vuoksi Nepparissa pyritään tekemään yhdessä asioita. Nepparissa kohdataan kaikki ihmiset oikeudenmukaisesti ja tasa-arvoisesti. Nepparin työryhmän mielestä moninaisessa maailmassa jokainen ihminen on yhtä arvokas. Nuoria kannustetaan osallistumaan osaston arkeen ja osaston kehittämiseen järjestämällä yhteisiä viikoittaisia yhteisökokouksia ja omaohjaajakeskusteluja, joissa nuoret voivat kertoa omista toiveistaan Nepparin arkeen liittyen. Nepparissa luotetaan ihmisen ja yhteisön kykyyn kasvaa ja kehittyä. Lisäksi Nepparissa uskotaan vahvasti myös siihen, että jokaisella on oikeus kääntää uusi sivu elämässään. Työntekijöissä ja asiakkaissa asuu kollektiivinen viisaus, johon nojataan.

Nepparin yhteisökokouksissa on yhdessä nuorten kanssa pohdittu, mitä Humanan arvot merkitsevät heille ja miten ne näkyvät Nepparin arjessa. Nepparin lasten ja ohjaajien yhteisiä arvoja on laadittu vuosikellon yhteyteen, joka löytyy Nepparin yhteisistä tiloista. Lasten mielestä Nepparin ympäristöllä on iso vaikutus heidän mielialaansa, siihen, miten he kohtaavat muita ja miten kokevat iloa osastolla. Lapset ovat keskusteluissa nostaneet esille toiveita saada isompi televisio, pelikonsoli, mukavamman piha-alueen ja pidempiä ulkoiluajoja. Yhteisökokouksissa on pohdittu sitä, miten voidaan yhdessä toteuttaa nuorten toiveita ja miten nuoret voisivat itse vaikuttaa toteutukseen. Nepparissa on asetettu yhteiseksi tavoitteeksi piha-alueen kunnostaminen. Pihalle hankitaan grilli, pihakalusteita ja kukkia. Nuoret osallistuvat hankintojen suunnitteluun.

Tärkeäksi asiaksi Nepparissa nousi myös vuorovaikutus ohjaajien ja lasten välillä. Nepparissa halutaan painottaa, että ohjaajien ja nuorten välinen kommunikointi olisi ystävällistä aina molemmin puolin. Vuorovaikutuksen ohjaajien ja nuorten välillä tulisi olla kunnioittavaa. Jokainen kohdataan ilolla ja yksilöllisesti, sekä kohteliaasti.

Työryhmäpalaverissa loppuvuonna 2023 keskusteltiin, miten nuorten päihteiden käyttöön pystytään paremmin puuttumaan omavalvonnallisesti ja miten nuoria saadaan omista huoneista yhteisiin tiloihin keskustelemaan aikuisten kanssa ja viettämään enemmän heidän kanssaan aikaa.

Työryhmäpalaverissa päätettiin, että lapsien iltaa rauhoitettaisiin enemmän ja toisten huoneista tultaisiin kello 21 jälkeen yhteiseen iltapalaan, jonka jälkeen alkaisi rauhoittuminen ennen nukkumaan menoa. Tämä lisää yhdessä oloa ja suunniteltua arkea, mikä lisää lasten hyvinvointia. Lapsille suunniteltiin myös omat pyykkipäivänsä, jotta jokaisen lapsen kohdalla hygienia tulisi huomioitua paremmin.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinta nuorisokoti Tikissä on systemaattista työtä toiminnan jatkuvuuden varmistamiseksi sekä nuorisokodin asukkaiden ja henkilöstön hyvinvoinnin turvaamiseksi. Riskienhallinta tarkoittaa kaikkea nuorisokoti Tikissä tehtävää toimintaa riskien pienentämiseksi tai poistamiseksi.

Riskienhallinta pitää sisällään nuorisokodissa esiintyvien vaarojen tunnistamista, vaarojen aiheuttamien riskien suuruuden määrittämistä ja riskien merkityksen arviointia. Tärkeää on tarkastella paitsi aikaisemmin sattuneita tapaturmia ja onnettomuuksia, myös sellaisia riskejä, jotka eivät ole vielä toteutuneet tai aiheuttaneet vahinkoa. Tällaisella riskien arvioinnilla voidaan havaita toiminnassa esiintyvät riskit ajoissa, ennen kuin vahinkoja pääsee tapahtumaan.

Nepparissa käydään päivittäin ohjaajien kesken keskustelua osaston arjesta, lapsista ja työskentelystä. Samalla tehdään myös riskiarviointia päivän kulusta: liittykö päivään jonkinlaisia vaaratekijöitä ja mitä pitää erityisesti ottaa huomioon. Lasten kanssa keskustellaan päivittäin sekä ryhmäkeskusteluita että yksilökeskusteluita. Näissä tilanteissa on mahdollista kuulla lasten mielipiteitä ja ajatuksia osaston turvallisuudesta ja mahdollisista vaaratekijöistä tai riskeistä.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Työntekijät raportoivat esiin tulevista riski- ja poikkeamatilanteista Gurufield-järjestelmään, jonka avulla pystytään tarkastelemaan olemassa olevia riskejä sekä kehittämään riskienhallintaa.

Toiminnassamme tehdyt havainnot ja poikkeamat voivat kohdistua esimerkiksi:

- Toimintamme laatuun ja toimintaprosesseihin
- Asiakastyöhön tai henkilöstöön (mm. hoitotyö, lääkehoito, dokumentointi, kirjaaminen, työsuojelu ja -turvallisuus, työterveys ja -hyvinvointi)
- Turvallisuuteen tai tietosuojaan

- Talouteen, omaisuuteen tai materiaaliin (mm. laitteet, välineet, järjestelmät, kiinteistöt, ajoneuvot, laskutus, palkat)
- Ympäristöön
- Viestintään

Järjestelmä ei kuitenkaan ole pelkästään poikkeamien raportointia varten, vaan sinne voi kertoa myös hyväksi havaitusta toimintatavasta tai ehdottaa toimintaamme kehittävää aloitetta.

Esihenkilö käsittelee ja työstää yhdessä työryhmän kanssa kuukausittain järjestelmään tulleet ilmoitukset.

Humanassa toteutetaan säännöllisesti myös kaikissa yksiköissä Työturvallisuuslain 10§:n edellyttämä työpaikan riskien ja vaaratekijöiden kartoitus. Se toteutetaan aina myös ennen työterveyshuollon työpaikkaselvityskäyntejä ja kun olosuhteissa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Kartoitus ja yhteenveto tehdään sähköisen lomakkeen avulla. Tulokset käsitellään yksikön työntekijöiden kanssa ja sen pohjalta laaditaan yksikkökohtainen työsuojelun toimenpideohjelma, jossa on aikataulu ja vastuutahot määritelty.

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Jokaisen työntekijän vastuulla on tuoda esiin havaitut riskit ja poikkeamat sekä tehdä näistä aina Gurufield-ilmoitus. Työntekijän vastuulla on myös saattaa eteenpäin tiedoksi lasten esille nostamat havainnot mahdollisista riskeistä.

Sähköisesti tehdyt riski- ja poikkeamailmoitukset tulee nuorisokoti Tikin johtajan käsiteltäväksi. Lisäksi ilmoituksen tekijä sekä käsittelijä voivat liittää muita työntekijöitä mukaan käsittelyprosessiin.

Sähköisen raportointijärjestelmän käsitellyt raportit toimitetaan myös Humanan johtoryhmälle. Vakavien työtapaturmien ilmoittamisesta työsuojeluviranomaisille on henkilöstö ohjeistettu erikseen. Kriisitilanteissa toimitaan Humanan kriisisuunnitelman ohjeiden mukaan esim. debriefingin järjestämiseksi.

Osaston nuoret voivat lisäksi ilmoittaa suullisesti osaston vastaavalle ohjaajalle havaituista puutteista, riskeistä ja poikkeamista, jolloin vastaava ohjaaja käy esille nostetuista asioista keskustelua nuorisokodin johtajan kanssa. Tärkeää on yhdessä koko työryhmän kanssa pyrkiä ratkaisemaan mahdolliset toimintaan liittyvät riskit.

4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

1. Havainto, poikkeavan tapahtuman tunnistaminen
2. Välittömät toimenpiteet, vaaratilanteen ehkäisy
3. Viestintä kriisitilanteissa (palvelujohto, esihenkilöt, sidosryhmät)
4. Raportointi, poikkeamailmoitus Gurufieldiin ->havainnon tehnyt työntekijä
5. Tapahtuman taustat, selvittely -> luokittelu ja riskimatriisi, esihenkilö
6. Analysointi; juurisyyt, myötävaikuttaneet tekijät -> tapahtumatutkinta
7. Kehittäminen; vaikutukset toimintatapoihin ja prosesseihin -> korjaavat toimenpiteet, esihenkilö
8. Seuranta -> esihenkilö, toiminnanjohtaja

4.5 Riskien tunnistaminen

Nepparin arjessa on paljon erilaisia tilanteita, joissa tarkkaavaisuuskaan ei aina riitä estämään vahinkojen tai tapaturmien sattumista. Jotta vahingot ja onnettomuudet olisivat estettävissä, tulee ne tunnistaa ennakolta. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelman tarkoituksena on tunnistaa näiltä osin nuorisokodissa ja sen ympäristössä esiintyvät vaaratilanteet, opastaa nuorisokodin vastuuhenkilöitä, henkilökuntaa ja nuoria ennaltaehkäisemään tulipalojen, onnettomuuksien ja muiden vaaratilanteiden syntymistä sekä opastaa toimimaan erilaisissa vaaratilanteissa.

Turvallisuus ja pelastussuunnitelma on laadittu Nepparin henkilöstön työkaluksi ja avuksi. Pelastussuunnitelma ja sen sisältö käydään soveltuvin osin läpi myös nuorten kanssa. Pelastussuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja se on osa työntekijän perehdytystä.

Nepparissa on tunnistettu seuraavat riskitekijät:

- Yksikön toimintaa ajatellen sijainti ja tilat eivät ole parhaat mahdolliset. Tilat eivät mahdollista sitä, että aikuinen näkee esimerkiksi toimistolta käytävälle ja tiloihin jää ns. pimeitä kulmia.
- Myös tilojen valaistus on osiltaan puutteellinen eikä näin tue esimerkiksi aistiyliherkkää lasta, joka reagoi valoihin tavallista voimakkaammin.
- Nepparin kaikki ulko-ovet ovat sähköisesti lukittuja turvaovia.
- Asiakkaan mahdollinen epäasiallinen kohtelu yksikössä.
- Asiakkaiden väliset mahdolliset ristiriidat.

Nuorten ja ohjaajien turvallisuuden vuoksi olemme Nepparin työryhmässä päättäneet, että muut turvallisuuteen liittyvät asiat pysyvät henkilökunnan tiedossa. Työryhmän arvion mukaan riskitekijöiden listaaminen omavalvontasuunnitelmaan voi herkästi luoda uusia riskitekijöitä.

4.6 Ilmoitusvelvollisuus

Nepparin henkilökunta noudattaa sosiaalihuoltolain mukaista ilmoitusvelvollisuutta, joka on tarkemmin kuvattu alla. Jokaisen Nepparin työntekijän tulee tutustua tähän omavalvontasuunnitelmaan ja siten myös ilmoitusvelvollisuuteensa. Lisäksi ilmoitusvelvollisuudesta tiedotetaan/muistutetaan Nepparin koko työryhmän tiimipalaverissa erikseen kaksi kertaa vuodessa.

29 § Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäynnösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäynnösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäynnösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäynnösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2-4 momentissa tarkoitettun ilmoituksen tai osallistunut

ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

30 § Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta
Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan.

4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Riski- ja poikkeamaraportointijärjestelmä Gurufieldin raportit ohjautuvat nuorisokodin johtajalle, joka käy nämä läpi kuukausittain yhdessä työryhmän kanssa. Tilanteet käsitellään lisäksi henkilökohtaisesti ja tarvittaessa myös lapsen kanssa. Raporttien yhteenvedot käsitellään työsuojelutoimikunnassa ja ne ovat myös Humanan johtoryhmän saatavilla. Vakavien työtapaturmien ilmoittamisesta työsuojeluviranomaisille on henkilöstö ohjeistettu erikseen. Kriisitilanteissa toimitaan Humanassa kriisisuunnitelman ohjeiden mukaan esim. debriefingin järjestämiseksi.

Nepparin lasten esille tuomat epäkohdat kirjataan asiakastietojärjestelmään ja tieto annetaan viipymättä myös osaston vastaavalle ohjaajalle. Vastaava ohjaaja keskustelee asiasta nuorisokodin johtajan ja työryhmän kanssa. Lasta tuetaan tarvittaessa myös olemaan asiasta yhteydessä omalle sosiaalityöntekijälle, läheiselle tai sosiaaliasiavastaavalle. Kuntien sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot löytyvät Nepparin yhteisistä tiloista sekä jäljempänä tästä asiakirjasta.

4.8 Korjaavat toimenpiteet

Sovituista korjaavista toimenpiteistä informoidaan henkilöstöä sisäisellä viestinnällä, työryhmäkokouksissa, johtoryhmien muistiossa ja intranetissä sekä tarvittaessa erillisissä tiedotustilaisuuksissa. Yhteistyötahoja informoidaan merkittävimmistä toimenpiteistä tapaamisissa, palauteyhteenvedoissa tai asian luonteesta riippuen myös välittömästi.

Nuorten kanssa toimenpiteistä keskustellaan viikoittaisissa yhteisökokouksissa. Kiireellisissä asioissa voidaan järjestää ”osastokokous” samana päivänä. Jos asia koskee ainoastaan yhtä nuorta, asia pyritään selvittämään samana päivänä, kun nuori on tuonut epäkohdan esille. Myös omaisten esille tuomiin riskiin reagoidaan tilanteen vaatimalla tavalla ja asia käydään viipymättä läpi omaisten kanssa.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

Lapsella on erityisiä oikeuksia sijaishuollon aikana. Lastensuojelulain mukaan näitä ovat muun muassa oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja tarpeita vastaavaan sijaishuoltopaikkaan, oikeus hyvään kohteluun, oikeus tavata hänelle läheisiä ihmisiä, oikeus tavata sosiaalityöntekijää, oikeus saada tietoa omasta tilanteestaan ja oikeus saada käyttövaroja.

Sijaishuollossa olevalla lapsella on oikeus hänelle tärkeisiin, turvallisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin. Lapsella on oikeus tavata vanhempiaan, sisarusiaan ja muita hänelle läheisiä ihmisiä. Yhteydenpito voi olla esimerkiksi vierailuja ja puhelinsoittoja. Nepparissa halutaan ylläpitää lapsen suhteita omiin läheisiinsä ja verkostoihinsa ja siksi lasta kannustetaan aktiiviseen yhteydenpitoon itse ja yhteyttä lapsen verkostoihin pidetään myös ohjaajien toimesta.

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän täytyy huolehtia, että lapsi saa sijaishuollossa tietoa omasta tilanteestaan ja voi tavata sosiaalityöntekijäänsä kahden kesken. Näin lapsi voi keskustella itseään ja sijaishuoltoaan koskevista asioista luottamuksellisesti. Nepparissa tätä yhteyttä tuetaan ja tarvittaessa avustetaan lasta yhteydenpidossa oman sosiaalityöntekijänsä kanssa.

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tehtävänä on huolehtia, että lapsi saa tietoa omasta tilanteestaan. Lapselle täytyy kertoa hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisella tavalla, miksi hänet on otettu huostaan. Hänelle täytyy kertoa, mitä seuraavaksi tapahtuu. Sosiaalityöntekijän lisäksi Nepparin ohjaajat käyvät aktiivista keskustelua lapsen kanssa hänen tilanteestaan ja asioistaan, jotta voidaan varmistaa lapsen oma käsitys ja tieto häntä koskevista asioista.

Sijoitetulla lapsella on oikeus saada taloudellista tukea käyttövaroina. Sosiaalityöntekijän täytyy huolehtia, että lapsi saa omaan käyttöönsä käyttövaroja joka kuukausi: alle 15-vuotiaalle lapselle määrä, joka vastaa hänen yksilöllistä tarvettaan ja 15 vuotta täyttäneelle nuorelle vähintään määrä, joka vastaa kolmasosaa kulloinkin voimassa olevasta elatustuen määrästä. Vuonna 2024 täysimääräinen elatustuki on 196,02 e/kk, joten käyttövaran määrä on vähintään 65,34 e/kk.

Nuorisokoti Tikissä käyttövaroja maksetaan:

- Alle 15-vuotiaalle 16,50 €/vko (tai 66e/kk)
- Yli 15-vuotiaalle 12€/vko (tai 48e/kk)

Käyttövaroja ei ole tarkoitettu lapsen koulunkäyntiin tai harrastuksiin, vaan kyse on taskurahan luonteisista varoista. Käyttövaroja ei ole myöskään tarkoitettu sellaisten hygieniatuotteiden hankkimiseen, jotka kuuluvat osaksi laitoshuoltoa. Lapsella on oikeus päättää itse henkilökohtaiseen käyttöön saamistaan käyttövaroista ja opetella itsenäistä rahan käyttöä. Edes lapsen huoltajalla tai

muulla edunvalvojalla ei ole oikeutta määrätä varojen käytöstä. Myöskään sijaishuoltopaikalla ei ole oikeutta puuttua lapsen käyttövarojen määrään tai maksamiseen. Käyttövaroista pidetään kirjaa ja näiden maksuista lähetetään tietoa myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Käyttövaroihin ei voida puuttua lapsen käyttäytymisen perusteella. Varojen määrää ei voida vähentää esimerkiksi lapsen karkumatkojen tai muun käyttäytymisen perusteella. Käyttövaroja ei voi käyttää lapsen yksin antamalla suostumuksella vahingon korvaamiseen. Vahingonkorvauslain mukaan kuitenkin se, joka tahallisesti tai tuottamuksesta aiheuttaa toiselle vahingon, on velvollinen korvaamaan sen. Kun vahingon on aiheuttanut alle 18-vuotias, hän on velvollinen korvaamaan siitä määrän, joka on kohtuullinen hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa, teon laatuun, vahingon aiheuttajan ja vahingon kärsineen varallisuusoloihin sekä muihin olosuhteisiin katsoen. Vahingonkorvauslain mukaan myös alaikäinen voi siis olla velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingon. Lapsen kanssa ei kuitenkaan voida yksin sopia vahingonkorvauksesta, vaan siihen tarvitaan huoltajan tai edunvalvojan suostumus. Nuorisokoti Tikin käytäntönä onkin, että vahingonkorvaussopimuksen teosta sovitaan aina yhdessä nuoren, huoltajan tai edunvalvojan ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Lastensuojelun edunvalvontaa on haettava tilanteessa, jossa huoltaja ei voi puolueettomasti toimia lapsen edunvalvojana lastensuojelusasiassa. Lastensuojelun edunvalvonnassa on kyse YK:n lapsen oikeuksien yleissopimukseen ja kansalliseen lainsäädäntöön liittyvästä ja viranomaisia velvoittavasta lapsen oikeudesta osallisuuteen, tulla kuulluksi ja ilmaista mielipiteensä kaikissa lasta koskevissa viranomaistoimissa. Lastensuojeluasiassa lapsen henkilöön liittyvän edunvalvonnan hakeminen perustuu lastensuojelulakiin. Edunvalvojaa haetaan lastensuojeluasioissa ensisijaisesti lastensuojelulain 22 §:n nojalla. Säännöksen mukaan lapselle on tarvittaessa haettava edunvalvojaa käyttämään huoltajan sijasta lapsen puhevaltaa lastensuojeluasiassa. Lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on velvollisuus huolehtia, että edunvalvojaa haetaan tarvittaessa. Lisäksi lapsella on mahdollisuus saada oikeusavustaja oikeuskäsittelyyn. Tarvittaessa Nepparissa avustetaan edunvalvojan hakemisessa sekä pidetään olemassa olevaan edunvalvojaan yhteyttä kulloinkin sovitun käytännön mukaisesti.

Nepparin toimintaa ja lapsen oikeuksien toteutumista valvovat Varsinais-Suomen hyvinvointialue sekä aluehallintovirasto. Yksikön toimintaa ohjaavat useat lait, erityisesti lastensuojelulaki, YK:n lapsen oikeuksien sopimus, sekä laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta.

Asuinyksikköön on laadittu omavalvontasuunnitelma (SHL 47§) sekä hyvää kohtelua koskeva suunnitelma (LSL 61b §), joita päivitetään säännöllisesti. Omavalvontasuunnitelmaan sisältyy henkilökunnan ilmoitusvelvollisuutta koskeva menettelyohje (Sosiaalihuoltolaki (1301/2014; SHL) 48-49 §).

Osana asuinyksikön sisäistä valvontaa henkilökunta on sitoutunut seuraamaan ja raportoimaan poikkeamia. Poikkeamien havaitseminen, kirjaaminen, käsittely sekä reagointi parantavat

asiakastyön laatua, eri osapuolten oikeusturvaa ja palvelujen läpinäkyvyyttä sekä vastuullisuutta. Humana seuraa ja tilastoi koko konsernin tasolla asiakastyöhön liittyviä poikkeamia. Poikkeamat ovat yksi konsernin avainmittareista ja niitä seurataan alue-, ohjausryhmä- ja konsernin johtoryhmätasolla.

Nuorisokoti Tikki kuuluu osaltaan Varsinais-Suomen ja Pirkanmaan yhteiseen työsuojelun yhteistoiminta-alueeseen. Yhteistoiminta perustuu valvontalakiin, jossa määritellään työsuojelun yhteistoimintahenkilöstö, työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltävät asiat ja yhteistoiminnan järjestäminen työpaikalla. Lisäksi esimerkiksi työturvallisuuslaissa ja työterveyshuoltolaissa on erityisiä säännöksiä yhteistoiminnassa käsiteltävistä asioista.

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Nuorisokoti Tikin osasto Neppari tarjoaa sijaishuollon palveluita hyvinvointialueille. Asiakassuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä on vastuussa lapsen sosiaalityöntekijä. Asiakassuunnitelmaa päivitetään lapsen asiakassuunnitelmaneuvoittelussa, johon kutsutaan lapsen lisäksi aina myös hänen huoltajansa.

Asiakassuunnitelma neuvottelujen pohjalta omaohjaajat tekevät yhdessä lapsen, vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelman. Suunnitelmaa päivitetään seuraavissa asiakassuunnitelmaneuvoittelussa sekä aina tarpeen mukaan.

Lapsen kanssa pidetään aina omaohjaajakeskustelu suunnitellusti ennen asiakassuunnitelmaneuvoittelua, jolloin lapsen toiveet ja ajatukset kirjataan valmiiksi ylös. Näin varmistetaan, että lapsen ääni tulee varmasti kuuluviin myös neuvottelutilanteissa, jotka voivat olla lapselle haastavia.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yhteistyössä lapsen, vanhempien, sosiaalityöntekijän ja nuorisokodin työryhmän kanssa. Suunnitelma pyritään tekemään aina mahdollisimman pian, kuitenkin ensimmäisen kahden viikon aikana. Asiakassuunnitelmaneuvoittelussa pohditaan yhdessä lapsen tavoitteita ja tämän pohjalta laaditaan myös hoito- ja kasvatussuunnitelma. Sijoitukseen alkuun pyritään järjestämään lisäksi perhepäivä, jolloin myös kyseistä suunnitelmaa pystytään laatimaan yhteistyössä vanhempien kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään sijoituksen alussa kuukauden välein ja myös myöhemmin aktiivisesti lapsen tarpeiden mukaisesti, vähintään asiakassuunnitelmaneuvoitteluiden yhteydessä.

Nepparin hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen tiedot, tavoitteet ja työskentelytavat. Suunnitelmaan kirjataan myös lapsen vahvuuksia, voimavaroja ja taitoja, mutta myös lapsen haasteet ja miten näitä pyritään tukemaan sijoituksen aikana. Nepparissa on tärkeää, että hoito- ja kasvatussuunnitelma on lapselle selkeä.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Asiakkaan itsemääräämisoikeus ja osallisuus on määritetty laissa. Nepparissa joudutaan joskus rajaamaan yksilön vapauksia lastensuojelulain määrittämien rajoitustoimenpiteiden puitteissa. Kaikki toiminta on hoidon kannalta perusteltua, asiakkaan kannalta välttämätöntä ja asiakkaan edun mukaista.

Menettelytapaohje rajoitustoimenpiteiden käytöstä löytyy nuorisokodin ohjaajien toimistosta, perehdytyskansiosista sekä sähköisestä kansiosista. Jos rajoitustoimenpiteitä joudutaan käyttämään, siitä tehdään päätöksen lisäksi aina ilmoitus lapsen vastuusosiaalityöntekijälle ja vanhemmilta ja lapselta selvitetään mielipide sekä annetaan ohjeistus valittamiseen, mikäli rajoitustoimenpide mahdollistaa laissa määritellyn valitusoikeuden.

Rajoitustoimenpiteiden vaikutusta seurataan hoito- ja kasvatussuunnitelman päivityksen yhteydessä sekä asiakassuunnitelman neuvotteluissa. Lisäksi asiakassuunnitelman neuvottelussa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa mietitään tavoitteita ja keinoja, joilla vähennetään rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta.

Yhteisökokouksissa lapset voivat tuoda myös asioita esille, jotka tukevat heidän olemistaan ja sitoutumistaan nuorisokodin toimintaan ja näin osaltaan lisäävät itsemääräämisoikeutta sekä vähentävät mahdollisten rajoitustoimenpiteiden käyttöä.

Jokaisen lapsen huoneessa on lukittava laatikko henkilökohtaisten asiakirjojen säilyttämiseen. Laatikoon löytyy kaksi avainta, yksi annetaan lapselle ja toinen säilytetään ohjaajien toimistossa lapsen nimellä nimetyssä laatikossa.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Nepparissa on tehty lasten kanssa ”hyvän kohtelun opas”. Oppaassa pohditaan, miten Nepparissa kohdellaan muita ihmisiä. Opas on aina saatavilla ja luettavissa yhteisissä tiloissa, mutta sitä käydään myös läpi uuden työntekijän perehdytyksessä ja uuden lapsen muuttaessa osastolle. Lisäksi Nepparin yhteisiin tiloihin on suunniteltu yhdessä lasten kanssa vuosikello, johon on lisätty tärkeitä ohjaajien ja lasten toimintaa ohjaavia arvoja. Vuosikello myös lisää yksikön ennakkollisuutta arjessa.

Mikäli tulee tietoon, että lasta on mahdollisesti kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, asiaa ryhdytään selvittämään. Mikäli työntekijää syytetään tai epäillään tämänkaltaisesta toiminnasta, selvittämisen tekee aina esihenkilö. Epäasiallinen ja loukkaava käyttäytyminen käsitellään aina

lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Asia käsitellään aina myös työryhmässä ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Mikäli työntekijä on kohdellut asiakasta epäasiallisesti tai loukkaavasti, toimii esihenkilö työnjohdollisin keinoin.

5.4 Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi säännöllisesti keväisin ja syksyisin yhdessä kaikkien lasten kanssa lasten kehittämispäivien yhteydessä. Tarkoituksena on lasten osallistaminen omavalvonnan kehittämiseen yhteisen keskustelun pohjalta. Suunnitelma on myös vanhempien luettavissa ja kommentoitavissa Nepparin olohuoneessa sekä verkkosivuilla ja tästä kerrotaan vanhemmille sijoituksen alussa.

Jatkuvaa arviointia omavalvonnan kehittämiseen liittyen tehdään myös säännöllisesti kerätyn palautteen pohjalta. Palautetta kerätään Roidu-palauttejärjestelmään lapsilta, vanhemmilta ja sosiaalityöntekijöiltä kuukausittain. Roidun asiakaspalautekyselyt on laadittu vastaamaan yksikön tarpeisiin. Palautteet käydään läpi tiimin ja yksikön johtajan kanssa yhteisissä tiimipalavereissa ja saadun palautteen pohjalta kehitämme yksikön toimintaa. Kehittämistoimia suunnitellaan tiimipalavereissa yhdessä tiimin kanssa ja samalla sovitaan kehittämisprosessin aikataulusta sekä ketä kehittämistoimenpiteistä kulloinkin vastaa sekä seuraa näiden toteutumista.

Yhteisökokouksissa ja omaohjaajakeskusteluissa lasten on mahdollista vaikuttaa toimintaan viikoittain. Kaikki yhteisökokoukseen tuodut asiat käsitellään yhteisesti ja tarvittaessa palautteeseen reagoidaan välittömästi. Viikoittaisissa yhteisökokouksissa lapsi voi tuoda esiin ehdotuksia toiminnan kehittämiseen. Yhteisökokouksessa voidaan asian mukaan joko suoraan päättää asiasta tai jättää asian työryhmän päätettäväksi.

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 kahden viikon sisällä tiedon saatuaan. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja nuorisokoti Tikissä:

Paula Heilimö, yksikön johtaja

Pasmakatu 1, 20660 Littoinen

Paula.heilimo@humana.fi

Muistutuksen vastaanottoja Varsinais-Suomen hyvinvointialueella:

Soile Merilä, sosiaalityön johtaja

Soile.merila@varha.fi

Muiden hyvinvointialueiden johtavien sosiaalityöntekijöiden yhteystietojen haussa sinua auttaa yksikön johtaja, vastaava ohjaaja tai omaohjaajasi.

Sosiaaliasiavastaava

- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- neuvoo asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- neuvoo muistutuksen laatimisessa
- raportoi asiakkaan aseman ja oikeuksien kehittymisestä vuosittain kunnanhallitukselle
- edistää muilla tavoin sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksien toteutumista

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullessi 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 sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15

Puhelin: 02 313 2399

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@varha.fi

Satakunnan hyvinvointialue

Puhelin:

044

707

9132

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@sata.fi

Helsinki

Neuvonta ma-to klo 9-11
puh. 09 310 43355
Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

Miikkael Liukkonen
Puh. [0941910230](tel:0941910230)
Sähköposti: miikkael.liukkonen@vakehyva.fi

Clarissa Kinnunen
Puh. 040 775 5720
Sähköposti: clarissa.kinnunen@vakehyva.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat ovat tavoitettavissa:

Arkisin maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00

Arkisin keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00

Pohjoispohjanmaan hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaava, Oulu
Puhelin: 0447034115

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. 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.

Lounais-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot:

kirjaamo.lounais@avi.fi

Puhelinvaihe: 0295 016 000

Postiosoite: PL 4, 13035 AVI

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku

Avoinna: ma-pe klo 8.00-16.15

Järjestämisvastuussa oleva hyvinvointialue ohjaa ja valvoo hankkimiensa palvelujen laatua, lainmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumista samalla tavalla kuin omia palveluitaan. Hyvinvointialueen pitää varmistaa, että sille palveluja tuottavalla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta.

Jos hyvinvointialue ei pysty omavalvonnalla ratkaisemaan esiin tulleita epäkohtia tai puutteita ja toiminnasta muodostuu oleellinen riski asiakas- ja potilasturvallisuudelle, toiminnan lainmukaisuudelle tai asiakkaan keskeisten oikeuksien toteutumiselle, on sen ilmoitettava asiasta valvontaviranomaiselle.

Valvira, sosiaalihuollon valvonta puh. 0295 209 299 (arkisin klo 9–11 ja 13–15)

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

Lapselle nimetään hänen saapuessaan Neppariin kaksi omaohjaajaa, jotka kantavat vastuun lapsen asiakasprosessin etenemisestä. Päävastuu lasten asiakasprosesseista on nuorisokodin vastaavalla ohjaajalla. Omaohjaajatyöskentely on suunnitelmallista ja tavoitteellista toimintaa, jota suunnitellaan yhdessä lapsen kanssa, jotta työskentely palvelee lapsen omia tavoitteita. Omaohjaajatyöskentelyä tehdään lapsen kanssa keskimäärin kaksi-kolme kertaa viikossa, yhteensä noin kolme tuntia. Työskentelyä suunnitellaan yhdessä lapsen kanssa ja omaohjaajat tekevät tästä aina kirjallisen suunnitelman kuukaudeksi kerrallaan.

Omaohjaajakeskusteluissa voidaan käsitellä yksilötyöskentelyn keinoin esimerkiksi lapsen tunne- ja mielenterveystaitoja, päihteiden käyttöä sekä päihteettömyyttä tukevia asioita, toiminnanohjaus- tai arkitaitoja. Keskusteluissa on kuitenkin mahdollista käydä läpi mitä tahansa asiaa, joka tukee lapsen kasvua ja kehitystä. Lisäksi omaohjaajatyöskentely sisältää lapsen toimintakyvyn arviointia, jota tehdään suunnitelmallisesti ja yhteistyössä lapsen verkoston kanssa InterRAI ChYMH-DD -

menetelmää käyttäen lapsen saapuessa nuorisokotiin, sijoituksen aikana kolmen kuukauden välein sekä sijoituksen päättyessä. Omaohjaajakeskustelujen lisäksi on myös hetkiä, joissa keskitytään lapsi-omaohjaaja-suhteen kehittymiseen. Tällöin omaohjaaja-aika sisältää vapaata, lapsen toivomaa yhdessä vietettyä aikaa.

Omaohjaajat pitävät yhteyttä lapsen verkostoihin ja huolehtivat käytännön sopimuksista lapsen kanssa. Omaohjaajat huolehtivat, että laadukas hoito ja kuntoutus toteutetaan hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Nepparin arki rakentuu yhteisön toimintojen ja henkilökohtaisen päivätoiminnan ympärille. Tarkoituksena on, että lapset ottavat mahdollisimman paljon vastuuta yhteisön pyörittämisestä ja tätä kautta myös vastuuta omasta elämästään. Lasten tehtäviin kuuluu erikseen jokaisen lapsen kanssa sovitut talon työt, ruuanlaittovastuu, koulunkäynti, omaohjaaja- ja yksilötyöskentely sekä ryhmätoimintaan osallistuminen.

Ryhmätoiminta tarkoittaa viikoittain toistuvia yhteisökokousta ja yhteisöilltaa ja keskiviikon ryhmää, joissa pyritään lisäämään lapsen osallisuutta ja aikuisen ja lapsen välistä luottamuksellista suhdetta kasvatuksellisesta näkökulmasta.

- Maanantaisin pidettävässä yhteisökokouksessa lapset saavat tuoda omia ehdotuksiaan tai toiveitaan esille viikoittain. Yhteisökokouksessa käsitellään yksikön ajankohtaisia asioita ja nuoret saavat esittää omia toiveitaan. Yhteisökokous lisää ennakkollisuutta ja osallisuutta arkeen.
- Keskiviikkoisin järjestetään ryhmätoimintana keskiviikon ryhmä, jossa voidaan hyödyntää esim. Henkilökunnan DKT- tai nepsy-osaamista. Keskiviikon ryhmässä lasten kanssa työskennellään ryhmätyöskentelyn muodossa eri teemojen mukaisesta ja ryhmässä voidaan, vaikka yhteisesti miettiä unen ja jaksamisen merkitystä arjessa. Keskiviikon ryhmät osallistavat lapsia työskentelemään eri toiminnanohjauksellisten- ja arjen haasteiden parissa.
- Torstain yhteisöillan tavoitteena on viettää koko nuorisokodin yhteistä, mukavaa aikaa suunnitellusti. Yhteisöillassa on tarkoituksena tehdä jotain mukavaa yhdessä lasten ja henkilökunnan kanssa ilman sen suurempaa tavoitetta. Yhteisöillassa on ollut esimerkiksi

pelii- tai leffailtoja, jolloin lapset monesti leipovat jotain ensin. Yhteisöilloissa käydään säännöllisesti myös nuorisokodin ulkopuolelle, kuten urheilemassa tai retkeilemässä. Yhteisöiltoihin lapset voivat itse myös ehdottaa ohjelmaa yhteisökokouksissa. Nepparissa yhteisöillat suunnitellaan aina kevät- ja syyskaudeksi lasten toiveiden perusteella.

Yksilötyöskentelyä Nepparissa toteutetaan omaohjaajatyöskentelyn lisäksi sairaanhoitajan, päihdetyöntekijän ja neuropsykiatristen valmentajien toimesta. Alkusijoituksen aikana selvitetään lapsen fyysiseen terveyteen, mielenterveyteen, neuropsykiatriisiin haasteisiin sekä päihdeidenkäyttöön liittyvää tilannetta ja tuen tarvetta. Apuna yksilötyöskentelyssä käytetään erilaisia päihde- ja riippuvuusasteen arviointiin sekä mielialan kartoittamiseen tarkoitettuja menetelmätyökaluja ja mittareita. Jokaiselle lapselle tehdään suunnitelma yksilöllisen tarpeen mukaisesta kuntouttavasta työskentelystä.

Nepparissa tehtävän päihdetyöskentelyn tavoitteena on arvioida ja kartoittaa lapsen päihdeiden käytön vakavuusastetta, pysäyttää aktiivinen päihdeiden käyttö ja tasapainottaa lapsen sen hetkinen elämäntilanne sekä antaa lapselle tarvittavat valmiudet jatkoon. Päihdetyön pohjalla on traumaorientaatio, jonka avulla pyritään selvittämään juurisyytä lapsen haitalliselle päihdeiden käytölle. Tavoitteena on selvittää, onko lapsen päihdeiden käytössä kyse päihdeillä oirehtimisesta vai päihdeongelmasta. Päihdeongelmasta voidaan puhua silloin, kun lapsella on pakottava tarve käyttää päihdeitä ja se vaikuttaa kokonaisvaltaisesti elämän kaikilla osa-alueilla. Päihdeillä oirehtimisesta taas puhutaan silloin, kun lapsi yrittää peittää tai lievittää muita ongelmia kuten mielenterveydellisiä haasteita. Lapsen kanssa työstetään vaihtoehtoisia toimintatapoja, joiden avulla lapsi voi korvata sen tyhjiön, jonka päihdeiden käytön lopettaminen jättää. Varsinaisen päihdetyön rinnalla työstetään lisäksi lapsen mielialaan ja neuropsykiatriisiin haasteisiin liittyviä tekijöitä yksilötyön keinoin.

Yksilöllisen tarpeen mukaisesta kuntouttavasta työskentelystä sijoituksen aikana informoidaan kuukausikoosteiden yhteydessä. Lisäksi Nepparin erityistyöntekijät koostavat yhteistyössä muun työryhmän kanssa jokaisesta sijoitetusta lapsesta loppuarvion.

Perhetyöskentelyä Nepparissa toteutetaan ensisijaisesti omaohjaajien toimesta, mutta työskentelyn tukena toimii myös osaston perhetyöstä vastaava työntekijä. Sijoituksen alussa perheelle tarjotaan mahdollisuutta niin sanottuun perhepäivään Nepparissa yhdessä omaohjaajan ja perhetyöstä vastaavan työntekijän kanssa. Tällöin voidaan kiireettömästi käydä läpi sijoituksen alkuun liittyviä asioita ja kysymyksiä, Nepparin käytänteitä, työstää hoito- ja kasvatussuunnitelmaa sekä arvioida ja suunnitella perheen kanssa tehtävän työskentelyn tarvetta. Perheelle tarjotaan aina lähtökohtaisesti päivittäistä yhteydenpitoa ohjaajien kanssa omaan lapseen liittyen mutta aikatauluista ja yhteydenpitotavoista sovitaan kuitenkin aina perheen toiveiden mukaisesti.

Perheelle tarjotaan vähintään kerran kuussa heidän kanssaan tehtävää yksilöllistä työskentelyä. Kiireellisessä sijoituksessa työskentely voi olla tiheämpää ja aina lapsen tarpeisiin istuvaa. Perheen

kanssa yksilöllisesti tehtävän työskentelyn lisäksi järjestämme muutaman kerran vuodessa ”avoimet ovet”, jolloin Nepparissa on tarjolla vapaamuotoisia yhteisiä kahvihetkiä tai teemapäiviä.

6.2 Koulunkäynti

Peruskouluikäisten lasten kanssa tehdään yhteistyötä Kaarinan kaupungin kanssa. Lähikouluna toimii Kotimäen koulu mutta lopullinen koulupaikka määräytyy lapsen tuen tarpeen mukaisesti ja voi olla myös jokin muu koulu, jossa tukitoimia voidaan tarjota riittävästi. Peruskoulun suorittaneille pyritään järjestämään jatko-opiskelupaikka tai sen saamiseen tähtävää toimintaa. Lapsen kouluasioista vastaa lapsen omaohjaajat yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa.

Jokaiselle lapselle pyritään järjestämään säännöllistä päivätoimintaa. Omaohjaajat kartoittavat yhdessä lapsen kanssa hänen mielenkiintonsa kohteet ja harrastukset. Nepparissa lapsia kannustetaan kokeilemaan erilaisia toiminnallisia harrastuksia yksilöllisen mielenkiinnon mukaan. Lisäksi myös yhteisöilloissa käydään tutustumassa erilaisiin aktiviteetteihin yhteisönä. Nuorisokodin ohjaajat suunnittelevat arjen ympärille yhteisiä vapaa-ajanviettohetkiä, joita tarjotaan kaikille lapsille. Nuorisokoti järjestää myös vuosittaisia leirejä ja retkiä, joiden suunnittelussa ja toteutuksessa lapset ovat mukana. Omaohjaajan kanssa on myös mahdollista käydä kahdestaan tutustumaan erilaisiin harrastustoimintoihin.

6.3 Ravitseminen

Nepparissa tarjoillaan aamupala, lounas, päivällinen ja iltapala. Tämän lisäksi lapsilla on mahdollisuus ottaa välipalaa halutessaan. Henkilökunta ruokailee lasten kanssa, kiinnittää huomiota lasten syömiseen ja reagoi siihen tarvittaessa. Terveyskasvatus on osa nuorisokodin perustyötä ja tarjolla on aina lautasmallin mukaista ruokaa. Sairaanhoidaja ja omaohjaajat käyvät tarvittaessa lasten kanssa henkilökohtaisia keskusteluja ravitsemukseen liittyen.

Lasten yhteisö suunnittelee yhteisökokouksessa seuraavien viikkojen ruokalistan yhdessä työntekijöiden kanssa. Ruokalistassa kiinnitetään huomiota monipuoliseen ruokavalioon sekä ruoanvalmistustaitojen kehittymiseen. Lapset osallistuvat ruoanvalmistukseen jokaisen kanssa yksilöllisesti sovitulla tavalla.

6.4 Hygieniakäytännöt

Nuorisokotia siivotaan päivittäin tarpeen mukaisesti. Varsinaiset siivouspäivät ovat tiistaisin ja lauantaisin, jolloin päivävuoron aikana yhteiset tilat imuroidaan, lattiat pestään ja muut pinnat pyyhkitään. Yövuorolaisen tehtävänä on wc-tilojen siivous joka vuorossa sekä tarkastaa ja varmistaa

yleinen talon siisteys. Lapset osallistuvat talon yleisen siisteyden ylläpitämiseen päivittäin esimerkiksi astioiden keräämisellä astianpesukoneeseen. Lisäksi lasten tehtävänä on viikoittain huolehtia oman huoneensa siisteydestä imuroimalla, lattioiden pesulla ja pintojen pyyhinnällä.

Jokaisella työntekijällä on hygieniapassi suoritettuna. Uusille työntekijöille järjestetään hygieniapassikoulutus. Lapsia opastetaan siisteyden ylläpitämiseen ja hygieniasta huolehtimiseen.

6.5 Infektioiden torjunta

Sairastavat lapset eivät osallistua talon töihin ja sairastaminen tapahtuu omassa huoneessa silloin, kun välttämätöntä. Kun lapset ovat sairaana kiinnitetään erityistä huomiota käsihygieniaan, ja yleiseen siisteeseen.

Mikäli työntekijä on matkalla pohjoismaiden ulkopuolella yli 4 vrk:ta, veloitetaan hänet käymään salmonellatesteissä työterveyshuollossa. Mahdollisissa tautiepidemioissa tiedottaminen ja ohjeistaminen tehdään tapauskohtaisesti. Työterveys ja työnantaja antavat henkilökunnalle intranetin kautta lisätietoa.

6.6 Kestävä kehitys

Nuorisokoti Tikissä työn lähtökohtana on oikeudenmukaisuus ja yhteisöllinen tasa-arvo. Lastenoikeuksia pyritään edistämään osallistavalla työotteella, jonka tarkoituksena on saada lisättyä lasten ja nuorten toimijuutta omassa elämässään. Jokainen perhe ja lapsi kohdataan tasa-arvoisesti ja kunnioittavasti. Toimintakulttuuri pyrkii vaalimaan perusoikeuksia ja hyvän elämän edellytyksiä sekä mahdollistamaan asiakkaiden osallisuutta päättää ja vaikuttaa päätöksenteossa. Kulttuurinen kestävyys antaa vapauden eri kulttuuristen arvojen ilmentymille, sekä mahdollistaa maailmankuvan monimuotoisuuden hahmottamista ja toisistamme oppimista. Nuorisokoti Tikissä työn keskiössä on aina lapsen etu.

Vuorovaikutustyö on Tikin arjen kulmakivi, johon työ pohjautuu. Vuorovaikutuksen myötä pyritään edistämään kestävästä kehitystä ja jokaisen lapsen etua yksilöinä. Vuorovaikutuksen kautta huomioidaan kunkin lapsen ja nuoren kulttuuri, oikeudet, ihmisarvo ja jokaisen lapsen yksilöllinen erityisyys. Laadukkaan vuorovaikutuksen takana on Tikin henkilökunnan tinkimätön työnlaatu. Henkilökunta on moniammatillista ja osaavaa. Työtehtävissä ollaan lapsia varten.

Toimintakulttuurin takana nuorisokoti Tikissä on aina vastuulliset päätökset, jonka myötä pyritään huomioimaan myös ekologisuus ja kestävä kehitys. Nuorisokoti Tikissä jätteet kierrätetään ja pyritään muutenkin tekemään viisaita valintoja kestävästä kehityksen näkökulmasta. Lapset ja nuoret

otetaan mukaan opettelemaan kierrätyksen tärkeyttä ja pyritään opastamaan myös heitä kestävämpiä valintoja kohti.

6.7 Terveyden- ja sairaanhoito

Nepparissa työskentelee vastaava sairaanhoitaja. Lapsella ja sairaanhoitajalla on säännöllisiä tapaamisia, joissa tehdään mm. lapsen fyysisen ja psyykkisen terveydentilan kartoitusta, päihdekäyttäytymisen arviointia sekä seksuaalikasvatusta. Jos lapsen terveydentilassa huomataan muutoksia, tilataan hänelle lääkärintäyttö Kaarinan terveysasemalta. Lapsen muuttaessa laitokseen fyysisen terveydentilan hoitokontakti siirtyy Kaarinan terveysasemalle ja lapselle tehdään siellä terveystarkastus. Tarkastus pyritään varaamaan myös aina pidempien luvattomien poissaolojen jälkeen. Asiakkaalle taataan aina hänen tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut. Ensisijaisesti käytetään hyvinvointialueen järjestämiä julkisia palveluja. Terveydentilaa voidaan myös tarvittaessa arvioida yhteistyössä kouluterveydenhuollon kanssa.

Kiireellisissä tapauksissa lapsi toimitetaan kiireellisesti Turun yliopistolliseen sairaalaan. Lapsen mukaan tai lapsen perässä sairaalaan lähtee työvuorossa oleva sairaanhoitaja tai ohjaaja heti, kun se on toiminnallisesti mahdollista. Aina lapsen joutuessa kiireellisesti sairaalahoitoon, siitä ilmoitetaan heti kun mahdollista myös lapsen läheisille ja sosiaalityöntekijälle. Näin lapsen läheisillä on myös mahdollisuus saapua nuoren tueksi sairaalaan.

Lapsen terveyden- ja sairaanhoidosta sijoituksen aikana vastaa lapselle nimetyt omaohjaajat sekä osaston vastaava sairaanhoitaja Essi Jurva.

6.8 Lääkehoito

Nepparin lääkehoitosuunnitelma on laadittu Turvallinen lääkehoito-oppaassa 2021:6 annettujen ohjeiden mukaisesti ja suunnitelma löytyy liitteenä. Lukollinen lääkekaappi löytyy osaston lukollisesta lääkehuoneesta. Lääkekaapista löytyy nuorten lääkkeet jaettuina dosetteihin. DomaCare-asiakastietojärjestelmään merkitään kaikki lapselle annetut lääkkeet. Muut kuin dosettiin jaetut lääkkeet säilytetään lääkehuoneessa, jossa sijaitsee myös lääkejääkaappi. Kotiharjoitteluihin lähteille lapsille jaetaan lääkkeet dosetteihin. Ohjaajat saavat lääkehoidon teoriakoulutuksen sekä antavat lääkehoidon näytöt. Näiden pohjalta kirjataan lupa lääkehoidon toteuttamiseen yksikössä.

6.9 Monialainen yhteistyö

Nepparissa tehdään yhteistyötä Kaarinan terveysaseman kanssa liittyen perusterveydenhuollon palveluihin. Terveysasemalla toimii Nepparin työntekijöitä ja muita viranomaistahoja palveleva konsultoiva sairaanhoitaja, jonka kautta voidaan sekä konsultoida että nopeuttaa palvelun saantia.

Kaarinassa toimii nuorisopsykiatrian työryhmä, jonne nuori voi saada lähetteen perusterveydenhuollosta kärsiessään vakavista masennus- ja ahdistuneisuusoireista, itsetuhoisuudesta, neuropsykiatrisista tai syömishäiriöistä viittaavista oireista. Peruskouluikäisille on tarjolla lisäksi Kaarinan koulujen yhteydessä työskentelevien psykiatristen sairaanhoitajien palvelut, joiden kautta voidaan ohjata lääkärin vastaanotolle mm. neuropsykiatristen haasteiden selvittelyn aloittamiseksi tai saada tukea lievempien mielenterveyshaasteiden kanssa. Lisäksi Turussa toimii nuorisopsykiatrian tehostettu avohoito, jonne ohjautuu osa haastavista mielenterveyshaasteista kärsivistä nuorista esimerkiksi nuorisopsykiatrisen suljetun osaston kautta.

Päihdehaasteissa Nepparissa on mahdollisuus saada konsultaatiota Kaarinan päihdepoliikklinikka Vintistä, joka on kuitenkin ensisijaisesti suunnattu täysi-ikäisille asiakkaille. Turussa toimii A-klinikan nuorten palvelut, jonne myös alaikäinen nuori voi ohjautua päihteiden käyttöön sekä mielenterveyden haasteisiin liittyen. Nepparissa tehdään yhteistyötä A-klinikan kanssa sekä myös Tyksin vieroitus- ja korvaushoitotyöryhmän kanssa, mikäli on tarpeen tehdä huumeita käyttävän nuoren opioidiriippuvuuden hoidon tarpeen arviota. Nepparissa nuori voi saada esimerkiksi sosiaalityöntekijän maksusitoumuksen kautta lähetteen huumausaineiden satunnaisseulontaan A-klinikalle.

Nuoren oirehtiessa rikoksilla, tehdään Nepparissa yhteistyötä Turun Ankkuripoliisin tiimien kanssa. Ankkuritoiminta on moniammatillista yhteistyötä, jolla tuetaan lasten ja nuorten hyvinvointia ja estetään ennalta rikollisuutta. Työtä tehdään tiimeissä, johon kuuluvat asiantuntijat poliisista, sosiaali-, terveys- ja nuorisotoimesta.

Yhteistyö ja tiedonkulku lapsen palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty aina yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä huoltajien kanssa lapsen yksilöllisen tarpeen mukaisesti.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Pelastusviranomaisen tarkastaa pelastussuunnitelman palotarkastuksen yhteydessä. Sen lisäksi pelastussuunnitelma tulee tarkistaa osana omavalvontaa vuosittain tai aina tarvittaessa oleellisten tietojen, kuten yhteystietojen, muuttuessa. Pelastussuunnitelman tehokas ja oikea hyödyntäminen vaatii säännöllisesti toimenpiteitä. Oikein laadittu ja ylläpidetty pelastussuunnitelma ei ole koskaan valmis.

Henkilökunnan perehdytykseen kuuluu pelastussuunnitelmaan perehdyttäminen.

Lisäksi henkilökunnan ja lasten kanssa tehdään turvakävelyt ja poistumisharjoitukset kaksi kertaa vuodessa osana lapsille järjestettävänä ryhmätoimintana. Jokaiselle henkilökunnan jäsenelle järjestetään vähintään hätäensiapukoulutus kolmen vuoden välein.

7.2 Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

Terveysuojelulaki (763/1994) velvoittaa toiminnanharjoittajaa tunnistamaan toimintaan liittyvät riskit, seuraamaan niihin vaikuttavia tekijöitä sekä estämään terveyshaittojen syntymisen. Riskien tunnistamisella ja seurannalla on ennaltaehkäisevä vaikutus terveyshaittojen syntymiseen.

Toiminnanharjoittaja vastaa siitä, että toiminnasta ei aiheudu terveyshaittaa. Tätä varten toiminnanharjoittajan on tunnettava toimintaansa liittyvät mahdolliset riskitekijät eli terveyshaittaa aiheuttavat olosuhteet ja tekijät.

Tavoitteena on, että Nuorisokoti Tikissä 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.

Tikissä on tunnistettu seuraavia terveyshaittoihin liittyviä riskitekijöitä.

- Toimintaan ja ympäristöön liittyen: liukkaat lattiat –kaatumisvaara, toiminnan luonteesta johtuvat mahdolliset väkivaltatilanteet, elektroniset sähkölaitteet.
- Kiinteistön korjaustarpeet: vanha rakennus -> terveen sisäilman varmistaminen, toiminnasta johtuvia kiinteistön/irtaimiston rikkoutumisia, jotka korjaamattomina voivat aiheuttaa tapaturmavaaran.
- Pintojen ja tilojen helposti puhtaana pidettävyys: yhteiskäytössä wc ja keittiötilat -> käsihygienian merkitys korostunut, samassa tilassa iso määrä lapsia sekä vaihtuvat aikuiset -> infektioiden leviäminen huomioitava.
- Ravintohygieniaan liittyvät riskit: ruokatarvikkeiden hankkiminen, säilyttäminen ja ruoan valmistus.
- Jätehuolto: riittävän tiheä jäteastioiden tyhjennysväli, jotta eläimet eivät pääse jätteisiin käsiksi.

Riskitekijöiden ennaltaehkäisy:

- Toiminta suunnitellaan tilat huomioiden.
- Ajantasainen selvitys rakennuksen kunnosta on tehty ja mahdollisiin uusiin havaintoihin puututaan. Kiinteistöön liittyvistä epäkohtahavainnoista kuten rikkoutumisista tai sisäilmaoireista tulee ilmoittaa esihenkilölle sekä tarpeen mukaan kiinteistöhuoltoon ja/tai kiinteistön omistajalle.
- Nuorisokoti Tikissä kiinteistöhuolto ostetaan Akseli kiinteistöhuollolta, jonka vastuulla on huoltosuunnitelmat kiinteistöön ja teknisiin laitteisiin liittyen.
- Toiminnassa käytettävien laitteiden toimivuuden seuranta on jokaisen työntekijän vastuulla, ja epäkunnossa olevat laitteet tulee välittömästi poistaa käytöstä.
- Epidemioihin ja muihin häiriötilanteisiin on varauduttu ja näihin on myös erillinen kirjallinen valmiussuunnitelma.
- Tilojen ylläpidosta on sovittu työryhmässä. Tikissä on erikseen sovitut siisteyteen ja hygienian hoitoon liittyvät työtehtävät sovittu tiettyihin työvuoroihin sisältyen. Siivoussuunnitelma sisältää erikseen määritetyt yleisten tilojen siivouspäivät ti ja la, sekä joka öiset wc-tilojen pesut, joiden lisäksi on sovittu jääkaapin tarkastuksesta joka yö ja isompi jääkaapin siivous kerran viikossa yövuoron aikana. Tarvittaessa, tautitaakan ollessa korkea, hygienian tasoa korotetaan ja esimerkiksi pintojen ja ovenkahvojen desinfiointia tehdään päivittäin.
- Nuorisokoti Tikissä halutaan varmistaa turvallisen ravintohygienian toteuttaminen. Tätä varten yksikössä on erilliset ohjeistukset sekä käytänteet ruokatarvikkeiden hankkimiseen, säilyttämiseen ja ruoan valmistukseen. Jokaisella ruoan valmistukseen osallistuvalla on hygieniapassi ja uudet työntekijät hankkivat hygieniapassin, mikäli tätä ei vielä hänellä ole. Yksikönjohtaja seuraa henkilöstön hygieniaoosaamista. Työntekijät myös perehdytetään laadukkaaseen ruokahuoltoon, mikä pitää sisällään elintarvikkeiden käsittelyn, säilyttämisen sekä kylmäsäilytystilojen lämpötilojen seuraamisen.
- Jätehuolto on järjestetty Remeon kautta. Nuorisokoti Tikissä jätteet lajitellaan ja pihan jätepiteeltä löytyy polttokelpoisen jätteen lisäksi astiat biojätteelle, kartongille, metallille ja lasille sekä sisätiloista tietoturva-astia.
- Henkilökuntaa ohjeistetaan ja perehdytetään terveystieteiden havainnointiin sekä yhteisesti sovittuihin toimintatapoihin, mikäli puutteita ilmenee. Nuorisokoti Tikissä terveydelliset riskitekijät ja poikkeamat ilmoitetaan Gurufield-järjestelmään, josta esihenkilö käsittelee ilmoitukset.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Nepparin henkilöstöä on yhteensä 9 ja hoitosuhdeluku on 1,3. Työryhmässä työskentelee moniammatillinen tiimi, johon kuuluu vastaava ohjaaja, vastuusairaanhoitaja, päihdetyöntekijä sekä

ohjaajia ja yöhoitaja. Työryhmässä työskennellään sosionomi amk, sairaanhoitaja amk, yhteisöpedagogi amk ja lähihoitaja nimikkeillä. Asuinyksikössä on myös yksikönjohtaja, jota ei lasketa mukaan hoito- ja kasvatushenkilökuntaan. Yksikönjohtaja on kuitenkin paikan päällä tavoitettavissa arkisin.

Nepparissa käytetään aina tilanteen vaatiessa sijaisia. Sijaiset perehdytään samoin kuin vakituinen henkilökunta ja heille järjestetään 1–3 perehdytysvuoroa, joissa he ovat ”ylimääräisenä” resurssissa. Nepparissa pyritään aina käyttämään nuorille tuttuja sijaisia.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Humanalla on tyytyväiset työntekijät, joille haluamme tarjota vastuullisia ja monipuolisia tehtäviä sekä mahdollisuuden kehittyä. Kokoaikaisten tehtävien lisäksi tarjoamme työmahdollisuuksia opintojen tai päätoimen ohella työskenteleville keikkatyöntekijöille. Pyrimme myös tarjoamaan työharjoittelumahdollisuuksia alan opiskelijoille.

Ammattilaisiamme yhdistää työtä pelkäämätön ja asiakaslähtöinen asenne, joka näkyy vastuunottona ja mahdollisuutena vaikuttaa työn tekemiseen. Arvomme ovat sitoutuminen, vastuullisuus, kohtaaminen ja ilo. Me kaikki työskentelemme yhteisen vision eteen: ”Jokaisella on oikeus hyvään elämään.”

Rekrytointiprosessi käynnistyy haettavan tehtävän määrittelyllä ja aikataulun suunnittelulla:

- Esihenkilö täyttää haettavan tehtävän määrittelyn Teamtailoriin.
- Rekrytoiva esihenkilö vastaa ensisijaisesti hakijoiden käsittelystä, ja käsittelee tulleet työhakemukset välittömästi.
- Työhaastattelussa selvitetään hakijan soveltuvuus haettavaan tehtävään, ja myös soveltuvuus työyhteisöön.
- Suositusten tarkistus on hyvä keino vahvistaa itselle hakijasta muodostuneet käsitykset, jotka ovat syntyneet hakijan kanssa käytyjen keskustelujen pohjalta.
- Esihenkilö- ja asiantuntijarekrytoinneissa rekrytointiprosessiin kuuluvat henkilöarviointit, joihin kuuluu persoonallisuusarviointi ja mahdollisesti myös kykyarviointi
- Rekrytoinnin päätyttyä, ja mielellään myös sen aikana, tulee hakijoille viestiä prosessin etenemisestä.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Humanassa on otettu käyttöön työhön perehtymisen ja työhönopastuksen runko, joka on aikatauluin ja vastuuhenkilöin varustettu asiakirja. Sitä käytetään soveltaen myös opiskelijoiden perehdytyksessä. Perehdytysrungosta kuitataan osio aina kun se on käyty perehdytettävän kanssa läpi, kunnes koko perehdytysalue on käsitelty. Tämän jälkeen osa-alueisiin palataan seurantapalavereissa 6 kk ajan. Seurantapalavereilla varmistetaan, että työntekijä on sisäistänyt perehdytyksen sisällöt. Vaikka perehdytys ja seurantapalaverit on suoritettu, niin työntekijä voi aina pyytää lisää perehdytystä, riippumatta siitä kuinka kauan hän on ollut yksikössä töissä.

Keskeisiä apuvälineitä perehdytyksessä ovat omavalvontasuunnitelma, hyvän kohtelun suunnitelma sekä lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Lisäksi Humanalla on sisäiset intranet-sivut, joilta löytyy mm. uuden työntekijän opas. Lähimmällä esimiehellä on viime kädessä vastuu perehdyttämisestä. Työyksikköön on nimetty perehdytykseen kokenut työntekijä mentoriksi.

Humana kouluttaa henkilökuntaa säännöllisesti. Tarjolla on kattava määrä omia sisäisiä koulutuksia, joiden lisäksi saatavilla on myös ulkoista koulutusta, joilla päivitetään henkilökunnan ammatillista osaamista. Sisäisenä koulutusalueena henkilöstöllä on käytössään Humana Akatemia, josta löytyy mielenkiinnon mukaan valinnaisia, ja koko henkilöstölle pakollisia koulutuksia.

Yksikössämme priorisoidaan ammattitaidon ylläpitäminen ja sen kehittäminen jatkuvaksi tavoitteeksi ja koko henkilöstö koulutautuu laaditun koulutus suunnitelman mukaisesti vuosittain. Koulutukset valitaan tarpeiden ja toiveiden perusteella, asiakasprofiili huomioon ottaen.

Vuonna 2023 fokus koulutuksissa oli dialektisen käyttäytymisterapian näkökulmissa ja menetelmissä sekä neuropsykiatristen valmentajien kouluttamisessa. Koulutukset jatkuvat vuonna 2024 kognitiivisen käyttäytymisterapian koulutuksilla, johon koko Tikin työryhmä osallistuu. Kognitiivisen käyttäytymisterapian koulutus saa myös jatkoa työryhmässä KKT-avainhenkilöiden kautta, jotka tuovat koko työryhmälle arkeen menetelmiä ja osaamista KKT:n viitekehuksesta. Lisäksi vuoden 2024 aikana vahvistetaan neuropsykiatristen valmennuksen osaamista ja koko työryhmä koulutautuu aggression ja väkivaltaisuuksien tunnistamisen ja ennaltaehkäisyyn MAPA-koulutuksiin. Yksi työryhmän jäsen toimii myös Humanan organisaatiossa MAPA-kouluttajana.

Ilmapiiri Nuorisokoti Tikissä on koulutusmyönteinen, ja henkilöstölle tarjotaan mahdollisuuksia ja kannustetaan myös yksilöllisesti osallistumaan tarpeellisiin ja mielenkiintoisiin luentoihin ja koulutustilaisuuksiin. Lisäksi henkilöstölle järjestetään kehittämispäiviä kaksi kertaa vuodessa.

7.6 Toimitilat

Nuorisokodin yhteiset tilat Nepparin puolella muodostuvat keittiö-ruokahuoneesta, olohuoneesta sekä neuvottelutilasta. Nuorten huoneita on 7 kpl. Tämän lisäksi nuorisokodissa on kodinhoituhuone, josta löytyy pyykinpesukone ja kuivuri. Henkilökunnan WC-tila sijaitsee Nepparin toimiston

puoleisella käytävällä. Toimitilat Nepparin puolella mahdollistavat yhteisöllisyyden toteutumisen hyvin. Nepparissa yhteisöllisyys toteutuu kodinomaisissa tiloissa, jossa on oleskelu- ja ruokailuhuone. Nuorten huoneet sijaitsevat kahdella eri käytävällä.

Jokaisella nuorella on käytössään oma huone. Osastolla on yhteiset suihku ja wc-tilat. Nuorten huoneissa on vakiokalusteena kirjoituspöytä ja tuoli, sänky, yöpöytä sekä vaatekaapit. Sijoituksen edetessä nuorella on mahdollisuus sisustaa oma huone, esim. valitsemalla mattoja, verhoja, kalusteita ja muita piensisustustavaraa. Omat huoneet sisustetaan aina yksilöllisesti.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on sähkölukot, jotka avataan avaimella tai avaimettomalla lukijalla. Ulko-ovella on näköyhteyden avaava kamera ja etäavaamisen mahdollisuus. Kamera ei ole tallentava vaan mahdollistaa ainoastaan reaaliaikaisen näkö- ja puheyhteyden ulko-ovelle. Henkilökunnalla on yksikössä käytössään hälyttimet, joilla voidaan hälyttää Nuorisokoti Tikin toisen yksikön henkilökuntaa apuun, mikäli sille tarvetta esiintyy. Hälyttimien toimintavarmuus testataan päivittäin testihälytyksellä. Mikäli hälyttimien toiminnassa on poikkeamaa, siihen reagoidaan välittömästi olemalla yhteydessä huoltovastaavaan ja laittamalla asia tiedoksi sähköpostilla Tikin molemmille työryhmille sekä yksikön johtaja Paula Heilimölle.

Ajax huoltovastaava:

Tero Tetri 040 660 390

Yhteyshenkilö:

Tero Roos 050-5283660

Tero@mmturvapalvelut.fi

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Käytössä olevien sekä mahdollisten uusien laitteiden asianmukaiseen käyttöön perehdytetään ja työntekijän vastuulla on huolehtia, että hän saa tarvittavan opastuksen laitteiden käyttöön. Laitteita käyttävän tulee hallita laitteiden käyttö, ymmärtää niiden toimintaperiaatteet ja mahdolliset vaarat. Asiakasturvallisuuden varmistamiseksi sekä työnantajan ja työntekijän on varmistettava seuraavat asiat:

- henkilökunnalla on vaadittava koulutus ja kokemus
- laitteessa on käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet
- laitteita käytetään valmistajan ohjeiden mukaan
- ammattitaitoinen henkilö huolehtii laitteiden asentamisesta, huollosta ja korjauksista

Mahdollisista lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista on lakisääteinen velvollisuus tehdä poikkeamailmoitus. Ilmoituksen voi tehdä Fimean verkkosivulla osoitteessa laitevaarat@fimea.fi. Lääkinnällisen laitteen ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava tapahtumasta myös valmistajalle. Terveydenhuollon laitteita löytyy Nepparin lääkehuoneesta (toimiston yhteydessä), johon ohjaajilla on pääsy. Terveydenhuollon laitteita ovat mm. verenpainemittari, henkilövaaka, huumausaine- ja puhallutusvälineet ja erilaiset EA-tarvikkeet. Laitteiden valvonnasta vastaa sairaanhoitaja ja niiden tarkistus on vähintään 3 kuukauden välein.

Lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta ja vaaratilanteita koskevista ilmoituksista vastaa osaston vastaava sairaanhoitaja:

Essi Jurva

essi.jurva@humana.fi

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Humanan johtoryhmä on hyväksynyt tietoturvapoliitikan, jossa määritellään tietojen turvaamisen tavoitteet, vastuut ja toteutuskeinot koko organisaatiossa. Keskeiset lähtökohdat asiakastietojen käsittelyssä ovat Henkilötietolaki (523/99), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159). Tietoturvaorganisaatio on määritelty, vastuuhenkilöt nimetty kuhunkin yksikköön ja toimenkuvat tehty. Tietoturvapoliitikan pohjalta on laadittu tietoturvaohjeet, jotka ovat keskeinen osa henkilöstön perehdytystä. Kaikki työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen. Käytössä on Tietoturva perehdytyksen osana -ohje.

Asiakastietojärjestelmistä on laadittu verkkosivuilla ja työyksikössä julkistettu tietosuojaselosteet, joiden liitteenä ovat ohjeistukset ja lomakkeet tietojen tarkastusoikeudesta ja korjaamismenettelystä. Rekisteritietoja käytetään asiakkaan hoitopalveluiden järjestämiseen, suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä hänen asiakastietojensa ja -maksujensa käsittelyyn. Tietoja käytetään myös toiminnan suunnitteluun, tilastointiin sekä opetus- ja tutkimustarkoituksiin.

Asiakastietoja käsitellään pääosin sähköisesti. Tietojärjestelmänä toimii DomaCare-ohjelmisto. Henkilötietoja koskeviin sähköisiin tiedostoihin pääsevät vain nimetyt henkilöt henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista tunnistautumista ja käyttöä valvotaan keräämällä lokitietoja. Tiedot poistetaan järjestelmästä sovitun ajan kuluttua, kuitenkin noudattaen tietosuojasääntöjä. Paperisia asiakastietoja säilytetään

lukittavassa arkistokaapissa ja ne toimitetaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sijoituksen päätyttyä. Asiakirjat toimitetaan kirjattuna kirjeenä.

Humanan organisaation tietosuojavastaavana toimii:

Ulla Hirvelä

ulla.hirvela@humana.fi

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Jokaisesta nuoresta kirjataan päivittäinen raportti. Raporttiin kirjataan kaikki asiat mitkä liittyvät nuoreen: puhelut, muut yhteydenpidot, menot, työskentelyt ja mitä nuoren arkeen kuuluu. Nepparissa pyritään osallistuvaan kirjaamiseen, eli nuorille annetaan mahdollisuus olla läsnä raportin kirjaamisen aikana. Tällöin ohjaaja ja nuori menevät rauhalliseen ympäristöön, jossa voidaan yhdessä pohtia, mitä on ollut oleellista nuoren päivässä ja mitä tulee kirjata raporttiin.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Nepparissa on tietoisesti lähdetty laajentamaan asiakasprofiilia päihdeoireilun lisäksi neuropsykiatristen-, mielenterveys- ja tunne-elämän haasteiden puolelle. Käytännön työssä on ollut selkeästi havaittavissa, että kyseiset haasteet kulkevat usein "käsi kädessä" ja näin ollen on luontevaa tehdä muutosta toimintaan sekä samalla vahvistaa ja laajentaa myös työryhmän osaamista kyseisiltä osa-alueilta. Muutosta tukee myös henkilökunnalla jo olemassa oleva mielenterveys-, päihdetyön, DKT- ja traumatyöskentelyn osaaminen sekä menossa olevat nepsy-valmentaja -koulutukset.

Ensimmäiset Neppari-osaston nepsy-valmentajat valmistuvat toukokuussa 2024. He tekevät kevään aikana lopputyönään nepsy-lapsen kohtaamiseen suunnitellun työskentelyoppaan, joka tukee uusia työntekijöitä ja nykyistä henkilökuntaa kehittämään neuropsykiatrista työtöttaan. Opas rakentuu työntekijöiden käyttöön sekä säännöllisen ryhmätoiminnan ja yksilötyöskentelyn teeman ympärille. Jatkossa neuropsykiatrista osaamista halutaan vahvistaa entisestään työryhmässä ja suunnitelmaa lisäkoulutuksille on alkuvuoden aikana tehty vuosien 2024–2025 koulutukseen osallistujista. Vuoden 2024 aikana koko työryhmä saa koulutusta myös kognitiivisen käyttäytymisterapiaan, ja erityisesti DKT (dialektisen käyttäytymisterapian) taitojen kartuttamiseen. Sekä nepsy- että KKT/DKT-koulutukset antavat lisäosaamista usein hyvin moninaisista haasteista kärsivien ja päihteillä oireilevien lasten kohtaamiseen.

Nepparissa tulevaisuudessa panostetaan entistä enemmän suunnitelmalliseen omaohjaajatyöskentelyyn, jossa lapsen haasteisiin pyritään vastaamaan entistä paremmin. Työntekijät suunnittelevat työskentelymenetelmät vähintään kuukauden ajaksi, jolloin prosessia pystytään entistä paremmin seuraamaan. Keskiössä on kuntouttavan sijaishuollon toteutuminen.

Nepparissa halutaan jatkossa myös panostaa entistä enemmän perheiden kanssa tehtävään yhteistyöhön ja työskentelyyn. Jatkossa perheiden kanssa tehtävästä työskentelystä vastaa yhdessä omaohjaajien kanssa Nepparin perhetyöstä vastaava työntekijä, jotka yhdessä suunnittelevat perheen yksilöllisen tarpeen mukaisen työskentelyrungon ja sisällön. Nepparissa perhe nähdään erittäin tärkeänä osana nuoren hyvinvointia ja siksi perhe halutaan ottaa entistä tiiviimmin mukaan työskentelyyn. Perheiden kanssa tehtävää työskentelyä tehdään Nepparissa päivittäin yhteydenpidon muodossa. Perhe halutaan pitää ajan tasalla lapsen tärkeistä tapahtumista ja asioista. Lapsen läheisverkostolta pyritään keräämää myös palautetta joka kuukausi, mikä lisää laadun valvontaa.

Vuoden 2024 aikana kiinnitetään aktiivisemmin huomiota asiakaspalautteiden keräämiseen. Asiaa on työstetty työryhmässä ja palautteiden saamiseksi on tehty enemmän työtä. Alkuvuoden aikana saatu palaute on ollut pääosin positiivista mutta myös kehittämissuhteita on satu tätä kautta. Erityisesti tiedonkulkuun ja yhteydenpitoon on haluttu panostaa, josta on saatu kehitysehdotuksia. Tavoitteena on jatkossa saada kuukausittain palautetta sekä lapselta itseltään, kuin myös lapsen läheisiltä ja palvelun tilaajalta. Aiemmin palautetta kerättiin kuukausittain vain lapselta ja muilta joka toinen kuukausi.

Nepparissa on koulutettu henkilöstö lasten ja nuorten mielenterveys- ja kehitysvammatyössä käytettävän InterRai ChYMH-DD-arviointivälineen käyttöön. RAI-arviointia käytetään tiedonkeruun ja havainnoinnin työvälineenä, jota käytetään lasten ja nuorten toimintakyvyn ja palveluntarpeen arviointiin sekä asiakkaan hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen ja tulosten seurantaan. Arviointityökalu otetaan käyttöön Nepparissa huhtikuusta 2024 alkaen.

Nuorisokoti Tikissä tehdään aktiivisesti Gurufield poikkeamailmoituksia. Eniten ilmoituksia tehdään lääkepoikkeamista sekä uhka- ja vaaratapahtumista. Lisäksi yksittäisiä ilmoituksia on tehty palvelun sisältöön tai hoitoon liittyen sekä henkilöstöön ja tietosuojaan liittyen. Ilmoitusten perusteella on kehitetty mm. lääkehoitoa ja yhtenäistetty osasto Sauman ja osasto Nepparin lääkehoitoa entistä enemmän mm. lääkkeidenjakoon liittyen.

Tammikuussa 2024 tehdyssä suunnitelmallisessa Varsinais-Suomen hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontakäynnillä saimme kehittämissuositukseksi mm. tuoda omavalvontasuunnitelmaan enemmän ja konkreettisemmin esille lasten ääntä liittyen yksikön omiin arvoihin sekä laajentaa riskienhallinnan näkökulmaa huomioiden erityisesti asiakasturvallisuuden osalta esimerkiksi asiakkaan epäasiallinen kohtelu ja asiakkaiden väliset ristiriidat. Kehittämissuosituksia työstetään yhdessä lasten kanssa keväällä järjestettävässä lasten kehittämispäivässä.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Kaarina 12.4.2024

Allekirjoitus: Paula Heilimö



11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Turvallisuus ja pelastussuunnitelma

Valmiussuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma