

Humana

Korento-yksiköiden omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
1	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	4
1.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt.....	4
1.2	Omavalvontasuunnitelman seuranta	4
1.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus	4
2	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
2.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
2.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot.....	6
3	Omavalvonnan toimeenpano	6
3.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.....	6
3.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	7
3.3	Riskienhallinnan työnjako	7
3.4	Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista	8
3.5	Riskien tunnistaminen	9
3.6	Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§).....	9
3.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	9
3.8	Korjaavat toimenpiteet.....	10
4	Asiakkaan asema ja oikeudet	10
4.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma	10
4.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	11
4.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu	14
4.4	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen	15
4.5	Asiakkaan oikeusturva	15
4.6	Omaohjaaja	18
5	Palvelun sisällön omavalvonta	18
5.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	18
5.2	Koulunkäynti.....	19
5.3	Ravitsemus.....	20
5.4	Hygieniäkäytännöt.....	20
5.5	Infektioiden torjunta	20
5.6	Kestävä kehitys.....	21
5.7	Terveyden- ja sairaanhoito	21
5.8	Lääkehoito.....	22
5.9	Monialainen yhteistyö.....	22
6	Asiakasturvallisuus	23
6.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	23
6.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta.....	23
6.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	23
6.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	24
6.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	25
6.6	Toimitilat	25

6.7	Teknologiset ratkaisut.....	26
6.8	Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet.....	26
7	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	26
7.1	Asiakastietojen käsittely.....	26
7.2	Asiakastyön kirjaaminen.....	27
8	Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta.....	27
9	Omaavontasuunnitelman seuranta.....	28
10	Liitteet ja muut omaavontaan liittyvät materiaalit.....	28

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Namikan Pienryhmäkoti Oy

Y-tunnus: 2461106-8

Kunta ja hyvinvointialue: Vantaa ja Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Namikan pienryhmäkodit Oy, Korento-yksiköt

Katuosoite: Korenontie 49

Postinumero: 01490

Postitoimipaikka: Vantaa

Sijaintikunta: Vantaa

Palvelumuoto: Lastensuojelun sijaishuollon erityistason laitoshoidtoa 13-17-vuotiaille lapsille. Asiakaspaikkoja osastolla 7.

Esihenkilö: Yksikönjohtaja Jaana Silfver

Puhelin: 0401209310

Sähköposti: jaana.silfver@humana.fi

Henkilöstömäärä: 1 vastaava ohjaaja, 1 vastaava sairaanhoitaja, 7 ohjaajaa henkilöstöä yhteensä 9

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 17.3.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottamiseen

Alihankintana ostetut palvelut

Korento-yksikössä ei ole tällä hetkellä käytössä olevaa alihankintaa. Korennon yksikön johtaja seuraa alihankinnalla ostettavien palveluiden tarvetta ja niiden laatua.

Kiinteistöhuolto hankitaan yritykseltä Kuninkaan Talkkarit Oy.

1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

1.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuvat yksikönjohtaja, vastaavat ohjaajat ja Korento 1 ja 2 -työryhmät. Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Jaana Silfver.

1.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran kvartaalissa sekä toiminnassa tapahtuvien muutosten myötä, mahdollisimman pian muutosten tapahduttua toiminnassa. Asiakasturvallisuudessa tapahtuvat riskit tai haasteet huomioidaan suunnitelman päivittämisessä ja toiminnan kehittämisessä. Omavalvontasuunnitelma on mukana yksikön toiminnan arjessa ja sitä päivitetään Korento-yksiköiden työryhmäpäivissä.

1.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä toimintayksikössä ruokailutilassa, senkin päällä kansiossa. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös Humanan internetsivuilta.

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

2.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Pienryhmäkoti Korento turvaa lapselle tasapainoisen kasvun, kehityksen ja hyvinvoinnin sekä mahdollisuuden saada ymmärtämystä sekä iän ja kehitystason mukaisen huolenpidon. Yksikön toiminnassa korostetaan hoidollisuutta, ratkaisukeskeisyyttä, luottamuksellista omaohjaajasuhdetta sekä vanhempien kanssa tehtävää yhteistyötä.

Korento on psyykkisesti oirelevien lasten hoitoon orientoitunut sijaishuollon yksikkö. Toiminnassa pyritään sellaisen elinympäristön rakentamiseen, joka tarjoaa lapselle tukea ja suojelua, mahdollistaa koulunkäynnin, sosiaalisten taitojen oppimisen sekä kiinnittymisen mahdollisimman normaaleihin lapsuuden yhteisöihin ja palveluihin. Korento vastaa lapsen kokonaisvaltaisesta hoidosta ja kasvatuksesta sekä tarvittavasta kuntoutuksesta yhteistyössä hoitotahon kanssa. Korenossa huolehditaan lapsen perushoidosta ja huolenpidosta, mikä sisältää riittävän ja oikeanlaisen ravinnon, riittävän levon ja vuorokausirytmien toteutumisen, terveydenhoidon sekä koulunkäynnin. Korenossa tuetaan lasta sosiaaliseen vuorovaikutukseen, tunnetaitojen opetteluun, terveen itsetunnon kehittymiseen, ikätasoiseen vastuunottamiseen sekä elämäntaitojen opettelemiseen. Korenossa pyritään löytämään jokaiselle lapselle mielekäs harrastus, joka tukee myös psyykkistä hyvinvointia.

Korenossa toteutetaan yksilöllistä hoito- ja kasvatustyötä. Hoitomenetelmät ja työtavat valitaan vastaamaan lapsen tarpeita ja asetettuja tavoitteita. Työskentelyn sisällöstä ja tavoitteista sovitaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

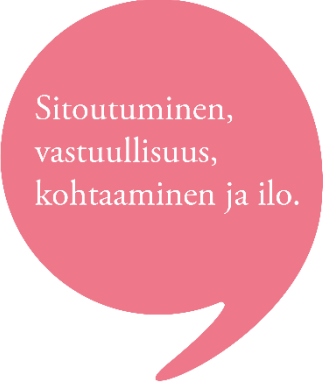
Korennon keskeisiin hoito- ja kasvatustyön menetelmiin kuuluu omaohjaajatyöskentely. Omaohjaajan ja lapsen vuorovaikutuksellinen luottamussuhde toimii hoidon ja työskentelyn perustana. Omaohjaajasuhteella tarjotaan lapselle luottamuksellinen suhde turvalliseen aikuiseseen, jolloin mahdollistetaan lapsen psyykinen eheytyminen ja oman identiteetin vahvistuminen. Omaohjaaja tekee yhteistyötä lapsen arkeen liittyvien toimijoiden kanssa lapsen kulloisenkin tilanteen edellyttämässä laajuudessa ja tiiviydellä.

Korenossa koetaan hyvin tärkeäksi luottamuksellisen yhteistyön lasten vanhempien ja muiden lapsen lähipiiriin kuuluvien läheisten kanssa. Korenossa tavataan perheitä, tutustutaan ja kuullaan perheitä ja pyritään tasa-arvoiseen ja kunnioittavaan kohtaamiseen. Työskentelemme aktiivisesti mahdollistaaksemme lapsen kotiinpaluun.

Korento työskentelee aktiivisesti rakentaakseen lapselle tukevan tukiverkoston. Erityisesti itsenäistyvien nuorten elämässä on tärkeää olla tukiverkostoa riittävien

itsenäistymistaitojen lisäksi. Nuoria aktivoidaan perusopintojen suorittamiseen ja jatko-opintoihin hakeutumiseen sekä yleisesti itsenäistymiseen liittyvien taitojen ja valmiuksien harjaantumiseen.

2.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Sitoutuminen on laadukkaan ja tuloksellisen työn perusta. Korennon henkilökunta on hyvin sitoutunutta työhönsä. Sitoudumme työskentelemään kehittääksemme palvelua, tavoitellaksemme asiakkaidemme hyvinvointia ja myös työyhteisömme hyvinvointia. Sitoutuminen tarkoittaa Korennessa aitoa välittämistä lapsista ja nuorista. Kuljemme yhteisen polun alusta loppuun saakka, sydämellisesti, ammatillisesti ja huolellisesti.

Vastuullisuus tarkoittaa Korentolaisille lainmukaisuutta, luotettavuutta ja läpinäkyvyyttä. Kehitämme toimintaamme ja huolehdimme henkilöstömme ammattitaidon kehittamisestä. Henkilöstöllä on oltava riittävät tiedot, taidot ja työyhteisön tuki, jotta voimme vastata lasten ja perheiden tarpeisiin. Korennon henkilöstö kokee työnsä hyvin merkitykselliseksi ja tärkeäksi. Tarvittaessa tuomme epäkohtia rohkeasti esille, kerromme niistä tarvittaville tahoille ja korjaamme asian.

Kohtaaminen ja ilo tulevat todeksi Korennon arjessa päivittäin. Kohtaamme perheet ja lapset arvostavasti ja myötätuntoisesti. Vuorovaikutustilanteissa pyrimme ratkaisukeskeiseen lähestymiseen ja löytämään jokaisen elämään iloa ja myönteisiä kokemuksia. Korennessa arvostetaan avointa keskusteluilmapiiriä ja työskennellään myös työyhteisön hyvinvoinnin ja myönteisen ilmapiirin ylläpitämiseen arjessa.

3 Omavalvonnan toimeenpano

3.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen ja ennakointi ovat omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tunnistaa ja ennaltaehkäistä riskejä. Korennessa on avoin, keskustelevalta ilmapiiri ja halu kehittää toimintaa. Korennessa on pyritty ennaltaehkäisevään työtapaan, jolloin riskejä pyritään tunnistamaan ennalta ja ennakoimaan mahdolliset riskitilanteet.

Asiakastyön tuomien riskien läpikäymistä ja tunnistamista tehdään kuukausittain henkilökuntapalavereissa.

Tunnistettuja asiakastyön riskejä, joihin yksikössä on erilliset ohjeet:

- Lapsi on itsetuhoinen
- Rajoitustoimenpiteet ja niiden käyttäminen
- Asiakkaan aiheuttamat uhka- ja väkivaltatilanteet
- Päihtynyt asiakas
- Lapsi poistuu luvatta yksiköstä

3.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Korenossa on käytössä Gurufield-poikkeama- ja palautejärjestelmä oman työn valvonnan ja laadun kehittämisen työkaluna. Järjestelmä pitää sisällään havaintojen, palautteiden ja poikkeamien hallinnan, tarkastuskäyntien raportoimisen ja seurannan sekä itsearviointit. Jokainen Korenon työntekijä raportoi havaintojaan järjestelmään. Uudet työntekijät perehdytetään Gurufield-poikkeama- ja palautejärjestelmän käyttöön. Järjestelmä tukee ja auttaa meitä edistämään asiakas- ja henkilöstöturvallisuutta sekä kehittämään toimintatapoja toiminnoissamme.

Riskienhallinnan laatua ja asiakasturvallisuutta tutkitaan, arvioidaan ja parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Korenossa on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä ohjaajat että nuoret uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

3.3 Riskienhallinnan työnjako

Korenossa yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat huolehtivat omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä. Johto vastaa siitä, että turvallisuusasioille järjestetään riittävästi aikaa. Korenossa suhtautuminen turvallisuusasioihin on myönteistä ja henkilöstö on aktiivista. Yhteisillä kehittämis- ja työryhmäpäivillä käsitellään omavalvontaa ja kehitetään toimintaa yhdessä.

Korennossa työntekijöitä kannustetaan nostamaan huomaamia epäkohtia esille ja toiveisiin ja parannusehdotuksiin pyritään vastaamaan nopeasti ja joustavasti. Myös mahdollisiin asiakkaiden tai näiden lähiverkoston tekemiin havaintoihin reagoidaan viipymättä. Työolojen ja riskien arviointi on yhteistä jokapäiväistä toimintaa.

Työntekijöillä on velvollisuus raportoida esihenkilölle ja Gurufield- järjestelmään havaitessaan poikkeamia tai epäkohtia arjen toiminnassa tai asiakkaan palvelussa. Esihenkilöt asettavat korjaavat toimenpiteet riskeille ja poikkeamille. Haittatapahtumat, mahdolliset työtaturmat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan Gurufield- järjestelmään ja käydään mahdollisimman pian läpi työntekijän ja tämän lähiesihenkilön kanssa. Tarvittaessa työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon. Työtaturmista laaditaan vakuutusyhtiöön tapaturmailmoitus. Mahdollisista vakavista työtaturmista ilmoitetaan Aluehallintovirastoon ja poliisille. Mikäli haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet tapahtuvat asiakastyössä tai asiakastyön yhteydessä, ollaan asiasta lähiesihenkilön johdolla yhteydessä asiakkaaseen ja tämän lähiverkoston suunnitellusti. Läheltä piti-tilanteet sekä sattuneet työtaturmat käsitellään keskitetysti myös yhtiön työsuojelutoimikunnassa.

3.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Lääkehoitosuunnitelmasta löytyy lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistamiseen ja niiden käsittelyyn liittyvät ohjeet. Lääkehoitosuunnitelma löytyy Korennon lääkehoituhuoneesta ja on saatavilla pyydettäessä.

Roidu

Korennossa kerätään säännöllisesti asiakaspalautetta sähköisen Roidu-järjestelmän avulla. Palautetta kerätään sijoitetuilta lapsilta, heidän läheisiltään sekä tilaaja-asiakkailta.

Korennon henkilökunta osallistuu vuosittain henkilöstötutkimus "Weyoume", jolla saadaan tietoa henkilöstön työhyvinvoinnista, työssä viihtymisestä ja kokemuksesta Korennossa työskentelystä.

Työterveyshuollon toimesta tehdään säännöllisesti työpaikkaselvitykset. Työpaikkaselvityksellä tunnistetaan yhdessä työpaikan tarpeet työterveys-, työkyky- ja työturvallisuusasioissa.

Korennessa on laadittu seuraavat riskienhallintaan liittyvät ohjeet, jotka löytyvät yksikön toimistotiloista:

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys

3.5 Riskien tunnistaminen

Korennon työryhmän kanssa käydään avointa keskustelua riskeistä ja epäkohdista. Jokainen työntekijä ymmärtää oman vastuunsa työ- ja asiakasturvallisuuden ylläpitäjänä ja kehittäjänä. Korennon työntekijät tuovat esille arjen työn epäkohtia ja riskejä. Teemme aktiivisesti työtä riskien minimoimiseksi.

Korennessa on kiinnitetty huomiota väkivallan uhkaan ja päätetty järjestää koko henkilökunnalle vaativan MAPA:n koulutus. MAPA-koulutuksia on järjestetty myös yksikössä useimmin työskenteleville sijaisille.

3.6 Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§)

Korennon työntekijän tulee ilmoittaa viipymättä ja salassapitosäynnösten 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 Gurufield-poikkeama- ja palautejärjestelmään.

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.

3.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Jokaisella Korennon työntekijällä on velvollisuus nostaa esille työssä havaittuja epäkohtia, riskejä ja vaaroja. Haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi raportointi. Jokaisen työntekijän vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä käytävä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan, tilaajan ja omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Työntekijät perehdytetään käyttämään Gurufield -järjestelmää. Jokaisella yksikön tietokoneella on pääsy Gurufield -järjestelmään. Jokainen ilmoitus käsitellään erikseen järjestelmässä analysoiden juurisyöt ja asettamalla tarvittaessa korjaavat toimenpiteet. Esihenkilö käy säännöllisesti läpi Gurufield-ilmoitukset ja ilmoitukset käsitellään yhteisesti Korennon kuukausittaisilla työryhmäpäivillä sekä yksiköittäin aluejohtoryhmän kokouksissa.

3.8 Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, läheltä piti-tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden juurisyiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavat toimenpiteet kirjataan Gurufield -järjestelmään.

Korjaavat toimenpiteet viedään työntekijöille työryhmään lähiesihenkilön kautta. Korjaavat toimenpiteet käydään yhteisesti läpi työryhmäpäivällä ja lisäksi asiasta tiedotetaan yhteisen viikkotiedotteen välityksellä. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat ovat tarvittaessa yhteydessä muihin yhteistyötahoihin siitä, miten asia on käsitelty ja miten toimintaa on muutettu.

4 Asiakkaan asema ja oikeudet

4.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Korentoon sijoitetulle huostaanotetulle tai avohuollon tukitoimena sijoitetulle lapselle tehdään aina hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa tuodaan arkeen ja käytäntöön asiakassuunnitelmassa sovitut suunnitelmat ja tavoitteet. Hoito- ja

kasvatussuunnitelmassa tarkennetaan lapsen Korennessa tarvitseman hoidon ja kasvatuksen sisältöä, tuodaan tavoitteet lapsen arkeen ja konkretisoidaan tavoitteet.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan aina lapsen ja perheen kanssa yhdessä. Suunnitelmassa määritetään lapsen tuen tarpeet ja menetelmät, joilla tavoitteisiin pyritään. Suunnitelman tavoitteet tullee olla sellaisia, joihin lapsi pystyy sitoutumaan. Tavoitteita kohti kulkemista arvioidaan säännöllisesti ohjaajien arviointipalavereissa ja perhetapaamisilla. Suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään lapsen vanhemmille sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Korennessa on käytössä RAI-arviointi-menetelmä. Arvioimme Korennessa jokaisen nuoren toimintakykyä RAI-arviointimenetelmällä. Käytämme arviointi -menetelmää sijoituksen kaikissa vaiheissa, mikä helpottaa tavoitteiden asettamista ja niiden etenemisen seuranta.

Kaikki omaohjaajamme ovat kouluttautuneet RAI-menetelmän käyttöön. Teemme arvioinnin aina sijoituksen alussa ja ennen asiakassuunnitelmapalavereita, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein. Myös sijoituksen päättymiseen on olemassa oma arviointiosio. Arvioinnista saatujen tulosten pohjalta kartoitamme lapsen tilanteen kokonaisvaltaista edistymistä, jotta osaisimme suunnata tukemme ja ohjauksemme oikea-aikaisesti ja oikeisiin asioihin.

RAI-arviointi sisältää seuraavat osa-alueet:

- Arkisuoriutuminen (ravitseminen, itsestä huolehtiminen ja asioiden hoitaminen)
- Kognitiivinen toimintakyky (muistiin, keskittymiseen ja kommunikointiin liittyviä asioita)
- Psyykinen toimintakyky (mieliala, psyykinen oireisto, lääkehoito, palveluiden käyttö)
- Sosiaalinen toimintakyky (läheisverkosto, ihmissuhteet, sosiaalinen osallistuminen)
- Terveystila (kipu ja erilaisia somaattiseen terveydentilaan liittyviä asioita)

Arvioinnissa tarkastellaan myös laajasti elämäntapahtumia sekä koulu- ja opiskeluelämään liittyviä asioita.

4.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan lakiin perustuen (lastensuojelussa ja kehitysvammaisten erityishuollossa) ja silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä.

Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Korennessa työntekijöiden tehtävä kunnioittaa ja vahvistaa lasten osallisuutta ja itsemääräämisoikeutta ja tukea lapsen osallistumista omien palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Osallisuutta vahvistamalla vahvistamme myös lapsen omaa sitoutumista hoitoon ja kasvatukseen. Korennessa pyritään luomaan keskusteleva ja huomioonottava ilmapiiri, jossa jokainen rohkenee ilmaista oman mielipiteensä.

Korennessa lapsi saa päättää itse muun muassa omasta pukeutumisestaan, huoneensa sisustuksesta ja harrastuksestaan. Lapsen toiveita pyritään huomioimaan arkisissa asioissa, kuten kauppatilauksessa. Lasten kanssa keskustellaan, heitä kuullaan ja heidän mielipiteensä pyritään ottamaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.

Korennessa pyritään vahvistamaan lasten osallisuutta ja vuorovaikutustaitoja. Lasten mielipiteitä kunnioitetaan ja huomioidaan. Tärkeä foorumi kuulluksi tulemiselle on kerran viikossa toteutuva nuorten kokous. Kokouksessa keskustellaan päivän polttavista puheenaiheista, käydään läpi tulevaa viikkoa, suunnitellaan yhteistä tekemistä Korento-iltaan, esitetään ruokatoiveita ja jaetaan yhteiset kotityöt.

Korennessa pyritään varmistamaan jokaisen työntekijän hyvä perehdytys ja koulutus. Tällä pyritään vahvistamaan työntekijöiden ammattitaitoa ja valmiutta vastata lasten tarpeisiin yksilöllisesti. Yksilöllisellä hoidolla, riittävällä henkilöstöllä ja ammattitaidolla voidaan vähentää tarvetta rajoitustoimien käytölle.

Korennossa lasten kasvattamiseen kuuluu lasten käyttäytymisen valvonta ja ohjaus ja aikuisjohtoinen rajojen asettaminen. Lasten itsemääräämisen toteutuminen ei tarkoita sitä etteikö heille voitaisi asettaa ikätasonsa mukaisia velvoitteita ja vastuita. Tällaisia arkisia velvoitteita voi olla esimerkiksi sängystä ylösnouseminen, koulunkäynti, kotiintulo- ja nukkumaanmenoaikojen noudattaminen. Ikätason mukaisilla kasvatuksellisilla rajoilla ei puututa lapsen perusoikeuksiin, vaan huolehditaan lapsesta.

Lapsen itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittamista voidaan pitää hyväksyttävänä vain, jos lapselta puuttuu kyky hallita käyttäytymistään tai ymmärtää tekojensa seurauksia. Perusoikeuksia voidaan rajata myös tilanteessa, jossa lapsi uhkaa vakavasti vaarantaa oman terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden. Rajoitustoimenpiteille on kuitenkin aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti sekä turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.

Rajoittamistoimenpiteiden käyttöön liittyvät periaatteet:

- Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen rangaistuksena on kiellettyä.
- Toimenpiteitä voidaan käyttää vain siinä määrin kuin lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus tai lapsen huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii.
- On valittava aina lievin mahdollinen toimenpide.
- Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita. Toimenpidettä on myös heti lievennettävä, jos se on mahdollista.
- Lapsen tilannetta on seurattava jatkuvasti ja on tehtävä päätös toimenpiteen lopettamisesta, jos perusteita jatkamiselle ei enää ole.
- Rajoitustoimenpiteet on toteutettava aina mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.
- Rajoitustoimenpiteitä saa käyttää vain siihen tarkoitukseen kuin kussakin säännöksessä on erikseen määritelty.

Toimistosta löytyy kirjalliset ohjeet rajoitustoimien käyttöön. Sijaiset ja uudet työntekijät perehdytetään rajoitustoimien käyttöön. Yksikönjohtaja on delegointipäätöksellä valtuuttanut vakituisen henkilökunnan tekemään rajoituspäätöksiä. Delegointipäätös löytyy toimiston ilmoitustaululta.

Rajoittamistoimenpiteet käydään aina lapsen kanssa keskustellen läpi. Käytössä on myös DomaCare-asiakastietojärjestelmän "lapsikohtainen arviointi" -lomake, jonka avulla rajoitustoimenpiteen vaikutusta, käyttöä ja seuraavan mahdollisen tilanteen ennaltaehkäisyä käydään lapsen kanssa läpi. Lapselle ja perheelle saatetaan tiedoksi valitusoikeus ja autetaan tarvittaessa valituksen tekemisessä.

4.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Lapsella on oikeus saada pienryhmäkodilta laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Lasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Toimintayksikön arjessa on otettava huomioon asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkieltensä ja kulttuuritaustansa.

Korennossa on käytössä "Hyvän kohtelun suunnitelma". Hyvään kohteluun liittyy tiiviisti toinen ihminen. Asiakkaan tulee voida kokea turvallisuutta ja välittämistä kaikkien työntekijöiden kautta, mutta luonnollisesti omaohjaajalla on tässä merkittävin rooli.

Lapsi on arvokas ja hänen elämänvaiheensa ja ihmissuhteensa ovat ainutkertaisia. Lapsen kunnioittaminen ohjaa kaikkia käytännön valintoja. Lapsen oikeus hyvään kohteluun määritellään lastenoikeuksien sopimuksessa sekä lastensuojelulaissa. Sijaishuoltoa velvoittaa erityisesti Lastensuojelulain keskeisten periaatteiden mukaan toimiminen.

Työntekijöitä kannustetaan käymään herkästi läpi sekä asiakkaiden että lähiesihenkilön kanssa tilanteet, joissa lapsi kokee tulleensa asiattomasti kohdelluksi. Reklamaation voi antaa suullisesti, kirjallisesti mm. asiakastytyväisyyskyselyn kautta. Mikäli reklamaatio tulee asiakkaalta tai tämän omaiselta, esihenkilö ja työntekijä keskustelevat tilanteesta. Keskustelussa sovitaan reklamaation läpikäynti tapa asiakkaan kanssa. Asiakkaalle tarjotaan aina mahdollisuus keskustella tilanteesta toimintayksikön vastuuhenkilön kanssa. Ensisijaisesti tilanne pyritään purkamaan auki heti seuraavalla tapaamisella työntekijöiden ja lapsen ja hänen läheistensä kanssa. lapsen ja perheen kanssa sovitaan myös aina siitä, että tilanteesta tiedotetaan tilaajaa. Mikäli tilanne purkautuu

yhteisymmärryksessä, siitä tehdään maininta lapsen kuukausikoosteeseen. Mikäli tilanne ei selkene tai jää vakava ristiriita, ollaan yhteydessä tilaajaan sekä tehdään tarvittaessa kirjallinen raportti. Kaikki reklamaatiot käydään läpi henkilökuntapalavereissa yhteisen oppimisen kokemuksina. Asiakkaalle kerrotaan aina hänen oikeutensa reklamoida palvelusta ja kannustetaan asiakasta olemaan yhteydessä tilaajaan sekä toimintayksikön vastuuhenkilöön.

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

Korennossa on käytössä sähköinen asiakaskokemusjärjestelmä Roidu, jonka avulla kerätään säännöllisesti palautetta ja kokemuksia tehdystä asiakastyöstä. On hyvä huomioida, että järjestelmään vastaaminen on anonymisoitu. Asiakkailla on luonnollisesti tilaisuus myös antaa palautetta ja toiveita työn muodoista koko tuen ja hoidon ajan. Tarvittaessa lapsella tai tämän omaisella on mahdollisuus antaa suoraan palautetta työntekijän esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Oleellinen palautteenantokanava on myös säännöllisesti tehtävät kuukausikooste. Koosteessa on oma kohta lapsen palautteelle, jossa hän voi kertoa mielipiteensä palvelusta, sen vaikuttavuudesta ja tarpeesta jatkossa sekä terveisensä sosiaalityöntekijälle.

Kaikki tullut palaute kootaan Roidu-järjestelmän kautta ja analysoidaan eri tasoilla. Esihenkilöt saavat kuukausittain yhteenvedon toimintayksikön palautteesta. Tarvittaessa tarkennetaan toimintaperiaatteita. Muutoksista ja palautteen tuomista kehitysehdotuksista tiedotetaan henkilöstöä. Tulleen palautteen avulla on kyetty mm. tehostamaan perheen ja yhteistyöverkoston kanssa tehtävää työtä sekä kehittämään dokumentointia. Huomioitavaa on, että palautetta tulee arjessa viikoittain myös suullisesti. Esitettyihin asioihin suhtaudutaan vastuullisesti sekä asiallisesti ja niiden vaatimalla vakavuudella.

4.5 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa selvitetään 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: Yksikönjohtaja Jaana Silfver, jaana.silfver@humana.fi
Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: muistutus otetaan käsittelyyn välittömästi ja vastaus muistutukseen annetaan viimeistään neljän viikon kuluessa.

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.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue:

Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen, puh. 09 419 10230

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinajat:

- Maanantaisin ja tiistaisin 12.00–15.00
- Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00–11.00

Sähköpostiyhteydenotot:

sosiaali-japotilasiasiavastaava@vakehyva.fi

Helsinki:

Yksikön päällikkö Tove Munkberg, Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska

sotepe.potilasiasiavastaava@hel.fi

Neuvonta

puh. [09 310 43355](tel:0931043355)([Linkki aloittaa puhelun](#)) ma-to klo 9–11

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.

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

Etelä-Suomen aluehallintovirasto, PL 1, 13035 AVI, Wähäjärvenkatu 6,

[Hämeenlinnakirjaamo.etela@avi.fi](mailto:Hameenlindakirjaamo.etela@avi.fi)

Puhelinvaihde: 0295 016 000

Faksi: 0295 016 661

Avoinna: ma-pe klo 8.00–16.15

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.

4.6 Omaohjaaja

Jokaisella Korentoon sijoitetulla lapsella on nimetty kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajat ovat lapsen "asianajajia" ja luottoaikuisia ja heidän päätehtävänsä on huolehtia lapsen hyvästä ja asianmukaisesta hoidosta ja huolenpidosta. Omaohjaajaa voi lähestyä kaikissa mieltä askarruttavissa asioissa. Omaohjaaja vastaa lapsen arjesta, perushoidosta, asioiden hoidosta ja kasvatuksesta. Omaohjaaja pitää yhteyttä lapsen vanhempiin ja muuhun verkostoon.

5 Palvelun sisällön omavalvonta

5.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasten hyvinvointia ylläpidetään ja edistetään säännöllisellä päivärytmillä, johon kuuluu koulunkäynti, säännölliset ruoka-ajat ja nukkumaanmenoajat. Jokaiselle lapselle tehdään viikko-ohjelma, johon sisältyy osaston yhteisen tekemisen Korento-ilta, siivouspäivä, nuorten kokous ja nuoren omat menot talon ulkopuolella. Lisäksi jokaiseen viikkoon suunnitellaan omaohjaaja-hetkiä. Oma-ohjaajatyöskentely voi olla asioiden hoitoa, keskusteluhetkiä, eri harrastuksiin tutustumista, ostoksilla käymistä tai vaikka kävelyretki luontoon. Omaohjaaja-työskentelyn välineenä Korenossa käytetään mm. Pesäpuu Ry:n Omaboxia, jossa on nuorelle oma työskentelyvihko ja kysymyskortteja.

Korenossa koko henkilökunta käy Dialektisen käyttäytymisterapian koulutuksen vuoden 2024 aikana. DKT:n avulla nuorille opetetaan uusia taitoja vaikeiden tunteiden tunnistamiseen, hyväksymiseen, sietämiseen ja säätelyyn. Nuori oppii menetelmiä, joiden avulla hän voi olla itseään ja muita kunnioittavalla tavalla vuorovaikutuksessa muihin ihmisiin. Dialektisella käyttäytymisterapialla hoidetaan erityisesti epävakaita persoonallisuushäiriötä ja tunnesäätelyvaikeuksista kuten vihanpurkauksista sekä itsetuhoisuudesta kärsiviä asiakkaita.

Korennessa on kokemusta ja osaamista itsetuhoisten nuorten auttamisesta. Korennon sisutuksessa ja ympäristön suunnittelussa on otettu huomioon itsetuhoiset nuoret. Toisinaan itsetuhoisuus voi olla hyvin voimakasta ja nuori yrittää hyvin moninaisin tavoin satuttaa itseään. Haluamme ja voimme tarjota turvallisen ympäristön myös vakavasti oirehtiville nuorille. Voimme tarvittaessa esimerkiksi lukita keittiön, syödä muoviasioista tai rajata lapsen liikkumista sisätiloista ulos sähkölukitusjärjestelmällä.

Toiminta Korennessa on lapsilähtöistä ja osallistavaa. Yhteisen toiminnan Korento-iltana tehdään lasten suunnittelemlia ja toivomia aktiviteetteja. Korento-iltoina on esimerkiksi käyty retkellä Kuusijärvellä, pidetty levyraatia, käyty keilaamassa, pidetty leffailtaa, käyty pelaamassa biljardia, pidetty jäätelöbaaria ja käyty Megazonessa pelaamassa laser-sotaa.

Nuoren fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistetään myös tukemalla harrastuksia ja kannustamalla liikuntaan ja ulkoiluun. Jokaiselle nuorelle pyritään löytämään mieleinen harrastus. Nuorille pyritään luomaan onnistumisen kokemuksia. Nuorta tuetaan vuorovaikutustilanteissa ja ystävyyssuhteiden solmimisessa ja ylläpitämisessä.

Tavoitteiden toteutumista seurataan ohjaajien viikoittaisissa arviointipalavereissa. Työryhmä kokoontuu kerran viikossa arvioimaan jokaisen nuoren edellisen viikon sujumista ja yhdessä asetetaan tavoitteet tulevalle viikolle. Tavoitteet pilkotaan pieniksi ja arkisiksi ja näin ollen mahdollisiksi tavoittaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma ohjaa tavoitteiden asettelua.

5.2 Koulunkäynti

Kaikille Korennon nuorille järjestetään koulupaikka joko alueen lähikoulusta tai toisen asteen oppilaitoksista. Korson suuralueella on kolme yläkoulua ja lukuisia toisen asteen oppilaitoksia. Jo suoritetun peruskoulun arvosanoja on mahdollista korottaa tuvaopinnoissa.

Vantaalla toimii koulukoordinaattori, joka arvioi nuoren tuen tarpeen ja osoittaa tarpeiden mukaisen koulupaikan. Lähikouluissa on erityis- ja pienluokkia ja Tikkurilan Viertolassa -kohtuullisen matkan päässä on polikliininen luokka

Joskus nuoren koulunkäynti on siinä määrin haastavaa, että katsotaan parhaaksi opiskella koulutehtäviä hetkellisesti Korennessa. Tällöin sovitaan nuoren vastuuopettajan kanssa

tehtävapaketeista ja lukujärjestyksestä, jota Korennessa noudatetaan. Ohjaajat ohjaavat ja kannustavat opiskeluun.

Korennessa tehdään tiivistä yhteistyötä nuoren opettajan kanssa. Nuorelle haetaan tarvittavat tuen päätökset ja tarvittaessa tuetaan koulunkäynti esimerkiksi kuljettamalla nuori kouluun ja takaisin. Opettajien kanssa pidetään yhteyttä Wilman kautta ja puhelimitse, toisinaan lähes päivittäin. Opettajan ja vanhempien kanssa tavataan säännöllisesti ja pohditaan yhdessä nuoren koulunkäynti ja mahdollisia tuen tarpeita.

5.3 Ravitsemus

Korennessa tarjotaan kaksi lämmintä ateriaa ja aamu-, väli- ja iltapala. Ruoka laitetaan Korennessa ja ruuan valmistuksesta vastaavat ohjaajat. Pienryhmäkodilla on kiertävä ruokalista, jossa painotetaan erityisesti ravinnon monipuolisuutta. Ruokalistasuunnittelussa huomioidaan lasten toiveet. Viikonloppuisin ruokaa tehdään usein yhteistyössä aikuisten ja lasten kesken. Aikuiset ruokailevat lasten kanssa, ruokailuhetkestä pyritään tekemään mukava yhdessäolon hetki. Mahdolliset allergiat ja erityisruokavaliot huomioidaan, kuin myös uskonnon tuomat ruokarajoitteet.

5.4 Hygieniakäytännöt

Pienryhmäkodilla on kodinomaiset toimintatavat. Tarvittaessa lisätään yleisestä hygieniasta huolehtimista ja opastetaan lapsia huolehtimaan entistä paremmin henkilökohtaisesta hygieniastaan. Lapsille hankitaan tarvittavat hygieniatuotteet. Lapsia ohjataan ja valvotaan hygienianhoidossa. Ohjauksen ja valvonnan taso arvioidaan yksilöllisesti lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmassa. Omaohjaaja on vastuussa suunnitelman toteuttamisesta. Yksikössä on selkeät päivä- ja viikkorutiinit siivouksissa.

5.5 Infektioiden torjunta

Korennessa on yhteinen siivouspäivä kerran viikossa ja lisäksi huolehditaan perussiivouksesta joka yö. Wc-tilat ja keittiö huomioidaan siivousrutiineissa erityisesti ja päivittäin. Lapsen sairastaessa tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta, henkilökunta ohjaa hänet tarkempaan käsihygieniaan, välttämään aiheetonta kanssakäymistä muiden kanssa sekä tehostaa yksikön siivousta.

Vantaa-Kerava hyvinvointialueella on oma infektio-hoitaja, joka neuvoo ja ohjeistaa tarvittaessa yksikön sairaanhoidossa, mikäli yksikköön rantautuu tarttuva tauti, jota on syytä hoitaa kollektiivisesti esim. yhtäaikaishoidolla.

5.6 Kestävä kehitys

Korennossa on huomioitu kestävän kehityksen periaatteita hankkimalla laadukkaat ja kestävät huonekalut ja tekstiilit. Huonekalujen rikkoutuessa pyrimme ensisijaisesti korjaamaan ne sen sijaan, että hankkisimme heti uusia.

Korennossa kierrätetään kaikki roskat. Omassa katoksessa on omat kierrätysastiat lasille, metallille, pahville, paperille, muovijätteelle ja sekajätteille. Paristot ja energiansäästölamput viedään lähikaupalle kierrätyspisteelle.

5.7 Terveyden- ja sairaanhoito

Korentoon sijoitettaville lapsille tehdään sijoituksen alkaessa lastensuojelulain edellyttämä terveystarkastus hyödyntäen Vantaan kaupungin terveystarkastuspalveluita. Jokaiselle nuorelle tehdään sairaanhoitajan toimesta myös terveystarkastus. Korennon ohjaajat seuraavat nuorten terveydentilaa päivittäin ja tarvittaessa ottavat yhteyttä terveydenhuoltoon. Ohjaajat huolehtivat lasten lääkehoidosta. Jokainen Korennon ohjaaja on käynyt lääkehoidon koulutuksen.

Hoitosuhteessa oleva nuori tapaa lääkäriä oman hoitosuunnitelman mukaisesti ja lääkäriä informoidaan voinnin muutoksista. Terveydenhuolto päättää hoitotoimenpiteistä ja ohjaajat noudattaa saatuja ohjeita. Terveystarkastukset, terveydentilaan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit esim. laboratoriotestit hoidetaan Vantaa-Keravan hyvinvointialueen terveystarkastuspalveluissa.

Lapselle haetaan hänen tarvitsemansa terveystarkastus ja mahdolliset apuvälineet, joita hän voi tarvita terveytensä edistämiseksi. Lapsen ruokavaliota seurataan ja sitä ohjataan terveellisempään suuntaan, mikäli tarvetta ilmenee. Lasta kannustetaan liikuntaan ja häntä ohjataan ja opastetaan hyvään hygieniaan.

Äkillisessä kuolemantapauksessa ensin ilmoitus hätäkeskukseen, joka lähettää tarvittavat viranomaiset paikalle. Ilmoitus vainajan omaisille, sosiaalityöntekijälle, esimiehelle. Kriisiapua järjestetään ohjaajille ja omaisille sekä yksikön lapsille.

5.8 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia.

Korennessa on laadittu lääkehoitosuunnitelma STM:n oppaan mukaisesti ja sitä päivitetään säännöllisesti. Lääkehoidon toimintatavat ja riskit on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaavat Korennon sairaanhoitajat yhdessä vastuulääkärin kanssa.

Korennon vastaava sairaanhoitaja Taina Ropa, taina.ropa@humana.fi

5.9 Monialainen yhteistyö

Korentoon sijoitetut lapset saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti – esimerkiksi lapsi voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, tai kuntoutuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi nuoren kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntuottajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulun varmistaminen sekä lapsen tilanteen kokonaiskuvasta huolehtiminen.

Kaikki Korennon ohjaajat ovat verkostotyön ammattilaisia ja toimintaperiaatteisiin kuuluu vahvasti moniammatillinen yhteistyö. Asiakassuhteen aloitusneuvottelussa kartoitetaan nuoren tukiverkosto ja pyydetään lupa olla yhteydessä ja sitten sovitaan yhteistyökäytännöistä. Teemme tiivistä yhteistyötä asiakkaan salliessa esimerkiksi psykiatrian poliklinikoiden ja koulujen kanssa.

6 Asiakasturvallisuus

6.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Korennolla on sopimus vartiointipalvelusta Securitaksen kanssa. Ohjaajilla on käytössään mukana kannettava hälytys-nappi, jolla tarvittaessa voidaan hälyttää paikalle vartija turvaamaan osaston ohjaajia ja nuoria.

Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

6.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Terveysturvallisuuden 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä.

Korenon tilat on vasta remontoitu ja suunniteltu lastenkotitoimintaa varten. Tilat ovat toimivat ja tarkoituksenmukaiset. Pesuaineille ja kemikaaleille on asianmukaiset säilytyspaikat.

6.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki, esimerkiksi lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki ja sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki. Toimintayksikön henkilöstömäärä määräytyy toimintayksikön luvassa määritellyn henkilöstömitoituksen ja rakenteen mukaan. Puite- ja hankintasopimus määrittelee myös osaltaan tarpeen. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Toimintayksikössä pyritään huomiomaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Korenon henkilöstömitoitus on 1,3 joka tarkoittaa, että molemmissa yksiköissä on 9 henkilön työtiimi, joka sisältää vastaavan ohjaajan. Lisäksi toimintayksikössä on

yksikönjohtaja, jonka työrooli yksikössä on hallinnollinen. Vastaavat ohjaajat toimivat oman yksikkönsä työntekijöiden lähiesihenkilöinä.

Sijaisia käytetään äkillisissä sairauspoissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain-, ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Sijaisina käytetään sosiaali-, terveys-, tai kasvatusalan ammattilaisia. Toimintayksiköissä voidaan käyttää myös tilapäisesti työvuoroissa sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelijoita, joilla on suoritettu opinnoista 2/3 osaa.

Toimintayksikössä arvioidaan esihenkilöiden toimesta myös aktiivisesti henkilöstön riittävyttä suhteessa lasten tarpeisiin. Tarvittaessa ollaan yhteydessä sosiaalityöntekijään, mikäli lapsen riittävä hoito ja huolenpito vaatii lisäresursseja.

6.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksiköiden toiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Työvuorosuunnittelua toteutetaan yksiköiden toiminta huomioiden sekä varaudutaan esim. loma-aikojen muuttuvaan henkilöstötarpeeseen ajoissa.

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä on omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista tiedotetaan työn hakijoita. Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran –rekistereistä (JulkiTerhikki ja Julki Suosikki) ja tuomme esiin työn suorittamisen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa. Tutkintotodistukset tarkistetaan esihenkilön toimesta rekrytointiprosessissa, joilla varmistetaan tehtävään vaadittava riittävä koulutus, arvioimme myös soveltuvuutta yhtiön arvoihin ja kulttuuriin – tapaan kohdata asiakas ja tuottaa hänelle palveluja.

Kokoaikaisiin, toistaiseksi voimassa oleviin tai pitkiin määräaikaisiin työsuhteisiin rekrytoidaan moniosajia. Lastensuojelun työkokemus katsotaan eduksi. Pyrimme pitämään henkilöstön kokonaisuudessaan mahdollisimman heterogeenisenä. Kaikilta työntekijöiltä tarkastetaan lain mukaisesti rikosrekisteriote ja tarkistuspäivämäärä taulukoidaan. Yhtiö selvittää työntekijöiden suosituksia aina mahdollisuuksien mukaan.

6.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Korenon ohjaajat perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön.

Aloittavalle työntekijälle määritellään perehdytyksen vastuuhenkilö (lähiesihenkilö), joka tekee aikataulun perehdytyksestä: 1) hallinnollisten asioiden (työsuhde, tekniset järjestelmät jne.) ja 2) asiakastyön osalta. Korenossa on kattava perehdytysmateriaali molempiin osa-alueisiin sekä asiakastietojen käsittelynohjeet ja ohjeet tietosuojan toteutumisen periaatteista.

Korenossa huolehditaan työntekijöiden ammattitaidosta, täydennyskoulutuksesta ja riittävästä koulutuksesta. Korenossa järjestään kaikille työntekijöille säännöllinen työnohjaus sekä koulutuspäiviä, joissa käsitellään lastensuojelun ja sosiaalialan ajankohtaisia teemoja ja aiheita, jotka auttavat työntekijöitä kehittymään sekä ylläpitämään ammattitaitoa asiakastyössä.

Korenossa tehdään vuosittain täydennyskoulutussuunnitelma. Täydennyskoulutus perustuu asiakastyöstä esiin nousseisiin tarpeisiin ja kunkin työntekijän osaamisen kehittämiseen. Humana työnantajana suhtautuu myönteisesti henkilöstön omaehtoiseen kouluttautumiseen ja pyrkii mahdollistamaan sen esim. työvuoro järjestelyillä ja opintovapaan myöntämisellä.

6.6 Toimitilat

Korenossa on sekä yhteisiä että yksityisiä tiloja. Yhteiset tilat koostuvat oleskelutiloista, keittiöstä sekä ruokailutilasta. Toimintayksikössä on myös jokaiselle nuorelle oma huone. Jokaisessa huoneessa on sänky, vaatekaappi, koulupöytä ja tuoli sekä tarvittavat tekstiilit. Nuori voi halutessaan tuoda kotoa huonekaluja ja tavaroita. Nuoret voivat itse sisustaa huoneensa mieluisan näköiseksi ja tuoda omia tavaroitaan mukanaan. Nuoren huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka nuori olisi pitkään poissa. Nuoren huoneen ovesa on lukko, jolloin nuori saa ovensa lukkoon lähtiessään yksiköstä ja muilla nuorilla ei ole huoneeseen pääsyä nuoren poissaolo aikana

6.7 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan siten, että työntekijöillä on käytössään työpuhelin. Toimintayksikössä on myös sähkölukot, jotka voidaan lukita tarvittaessa. Sähkölukot liitetty paloilmaisin järjestelmään, jolla varmistetaan toimintayksikön poistumisturvallisuus.

6.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Korennossa on lääkinnällisten laitteiden laiteluettelo, joka löytyy yksiköiden lääkehoitosuunnitelmasta. Yksikköön hankitaan asiakkaan henkilökohtaisesti tarvitsemia laitteita tai apuvälineitä tarpeen ilmetessä. Näiden henkilökohtaisten laitteiden ja apuvälineiden käyttöön hankitaan terveydenhuollon ammattihenkilöltä koulutus.

Laitteista vastaa vastaava sairaanhoitaja Taina Ropa, taina.ropa@humana.fi

7 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

7.1 Asiakastietojen käsittely

Toimintayksikön asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa.

Tietosuojatun ympäristön muistilista:

- Huolehditaan arkaluontoisten tietojen arkistoinnista ja tarpeettomien tietojen tuhoamisesta
- Asiakassuhteen päättyessä tiedot luovutetaan tilaaja-asiakkaalle.
- Huolehditaan työ- ja toimistotilojen asianmukaisesta lukitsemisesta.
- Huolehditaan työasemien ja laitteiden lukituksesta ja suojauksesta.
- Muistetaan hyvät salasanakäytännöt.
- Muistetaan vaitiolovelvollisuus ja kiinnitetään huomiota, miten työasioista viestitään.
- Suoritetaan Humana Akatemiassa koko henkilöstölle osoitettu tietosuojakoulutus.

Yhtiölle on laadittu rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään aina perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. Johdon vastuulla on tiedottaa lainsäädännöllisistä ja säädöksellisistä muutoksista työntekijöille. Konzernissa on laadittu ohjeistus tietojen käsittelyyn ja tietosuoja-, ja tietoturva-, ja IT-tietoturvapoliittikka sekä toimintaohje tietoturvapoikkeamatilanteessa sekä ohje asiakastiedon luovuttamisesta. Em. aineistot ovat osa työntekijöiden perehdyttämismateriaalia ja kaikkien työntekijöiden jatkuvasti saatavilla.

Korenon tietosuojapoikkeamista tehdään ilmoitukset Gurufield-poikkeama- ja palautejärjestelmään, josta ne ohjautuvat käsiteltäväksi Humanan tietosuojavastaavalle.

Humanan tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä, ulla.hirvela@humana.fi

7.2 Asiakastyön kirjaaminen

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) määrittää, että lastensuojeluun kertyvä, sosiaalihuollon asiakasta tai muuta yksityistä henkilöä koskeva tieto on salassa pidettävää.

- Jokaisesta lapsesta kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään päivittäin.
- Kirjaukset perustuvat faktoihin, arjen havaintoihin sekä lapsen ja verkostojen kanssa käytyihin keskusteluihin.
- Lapsesta tehdään kuukausittain kirjallinen kuukausikooste, joka lähetetään sijoittavalle vastuusosiaalityöntekijälle. Koosteeseen kirjataan lapsen elämässä tapahtuneet tärkeät asiat sekä tarkastellaan sijoitusprosessin etenemistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Omaohjaaja käy koosteen lapsen kanssa läpi ja lapsella on mahdollisuus kommentoida koostetta. Lapsen mielipide kirjataan koosteeseen ja lapsella on mahdollisuus lähettää terveisiä sosiaalityöntekijälleen.

Jokainen Korenon ohjaaja on käynyt sähköisessä oppimisympäristössä Skholessa kirjaamiskoulutuksen.

8 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Korento on psykiatrisesti oireilevien nuorten yksikkö. Korenossa kohdataan viikoittain haastavia asiakastilanteita ja tarve fyysiselle rajoittamiselle on ajoittain toistuvaa ja lähes

päivittäistä. Korenossa koulutetaan koko henkilökunta vaativan MAPA:n käyttöön. MAPA on toimintamalli, joka antaa keinoja haasteellisen ja aggressiivisen käyttäytymisen hallintaan ja ennakointiin. MAPA tuo varmuutta ja turvallisuutta haastavien tilanteiden kohtaamiseen ja hoitamiseen kaikille turvallisesti.

9 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Vantaalla 15.4.2024

Allekirjoitus:



Jaana Silfver, yksikönjohtaja, Korento 1 ja 2

10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit