

Humana

Puro 2
omavalvontasuunnitelma



Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
2	Omaavontasuunnitelman laatiminen	5
2.1	Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt.....	5
2.2	Omaavontasuunnitelman seuranta	5
2.3	Omaavontasuunnitelman julkisuus	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	6
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot.....	7
4	Omaavonnan 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/omaavonnan toimeenpanon ohjeista	10
4.5	Riskien tunnistaminen	11
4.6	Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki 29§)	11
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	11
4.8	Korjaavat toimenpiteet.....	12
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	13
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma	13
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	13
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu	16
5.4	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omaavonnan kehittämiseen	16
5.5	Asiakkaan oikeusturva	16
5.6	Omaohjaaja	19
6	Palvelun sisällön omaavonta	20
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	20
6.2	Koulunkäynti.....	21
6.3	Ravitsemus.....	21
6.4	Hygieniäkäytännöt ja infektioiden torjunta.....	21
6.5	Kestävä kehitys.....	22
6.6	Terveysten- ja sairaanhoito	22
6.7	Lääkehoito.....	24
6.8	Monialainen yhteistyö.....	24
7	Asiakasturvallisuus	25
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	25
7.2	Lapsen edunvalvonta	25
7.3	Terveysturvallisuuden mukainen omaavonta.....	26
7.4	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	26
7.5	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	27
7.6	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	27

7.7	Toimitilat.....	28
7.8	Teknologiset ratkaisut.....	28
7.9	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	29
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	30
8.1	Asiakastietojen käsittely.....	30
8.2	Asiakastyön kirjaaminen.....	30
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	31
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	32
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	33

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Nuorisopsykiatrisen asumiskoti Puro Oy

Y-tunnus: 1744507-3

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Vaasa

Toimintayksikkö

Nimi: Puro 2

Katuosoite: Mäkivaltarintie 38 Postinumero: 66500 Postitoimipaikka: Vähäkyrö Sijaintikunta: Vaasa

Palvelumuoto: Lastensuojelun laitospalvelut.

Asiakasryhmä: Psykkisesti oireilevat, kodin ulkopuolelle sijoitetut 12-17-vuotiaat lapset.

Asiakaspaikkamäärä: 7

Esihenkilö: Marko Prusti

Puhelin: +358451708466 Sähköposti: marko.prusti@humana.fi

Henkilöstömäärä; Yksikönjohtaja ja 10 ohjaajaa.

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 13.6.2003

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityiset ympärivuorokautista lastensuojelun laitospalvelua tarjoava yksiköt.

Ostamme seuraavia palveluita:

- Lääkäri: Erikoislääkäri Hassan Jaghoory
- Terapiapalvelut: Psykoterapeutti Joacim Snåre,
- Apteekki: Vähänkyrön Apteekki
- Sosiaalipedagoginen hevostoiminta: Laukki
- Työterveys: Terveystalo
- Työnohjaus: Psykoterapia Saarinen; Veli-Matti Saarinen
- Kiinteistöhuolto: Ville Perkiö
- Siivouspalvelu: Eires

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Omavalvonnan suunnitteluun ja päivittämiseen osallistuvat yksikönjohtaja ja Puro2 -yksikön henkilökunta. Henkilöstön osallisuus omavalvontasuunnitelman seurantaan ja päivittämiseen varmistetaan yksikön säännöllisissä henkilöstöpalavereissa.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaa yksikönjohtaja Marko Prusti, marko.prusti@humana.fi.

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään 4 kertaa vuodessa ja kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja/tai asiakastyöhön ja/tai turvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Henkilöstö on perehdytetty omavalvonnan toteuttamiseen, koska yksikön omavalvontasuunnitelma käydään läpi osana uuden työntekijän perehdytystä. Lisäksi omavalvontasuunnitelmaa käydään läpi yksikön henkilöstöpalavereissa, joka mahdollistaa omavalvonnan käyttämisen toimintaa ohjaavana ohjekirjana.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma ja hyvän kohtelun suunnitelma on nähtävissä Puro 2 -yksikön yleisissä tiloissa, ruokailutilassa kansiossa. Omavalvontasuunnitelma on luettavissa myös Humanan toimispistekohtaisilla nettisivuilla.

Yksikön hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu ensimmäisen kerran lakimuutoksen myötä 2020. Hyvän kohtelun suunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään 2 kertaa vuodessa. Yksikön lapset osallistetaan hyvän kohtelun suunnitelman päivittämiseen yhteisökokouksien ja nuorten varttien kautta. Yksikössä on käytössä lisäksi hyvän kohtelun käsikirja lapsille, joka täytetään yksikköön muuttavan uuden lapsen kanssa.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Puro 2-yksikkönä tuotamme kunnille lastensuojelun sijaishuollon palveluja tarjoten sijoituspaikkoja 12–17-vuotiaille huostaanotetuille tai avohuollon tukitoimenpiteenä sijoitetuille lapsille.

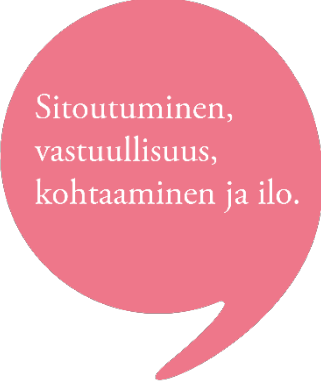
Henkilökunnan rakenne ja määrä on yksikössä sellainen, että pystymme vastaamaan moniongelmaisten ja psyykkisesti oireilevien lasten tarpeisiin. Toiminta-ajatuksemme perustuu lapsen aitoon kohtaamiseen sekä johdonmukaiseen ja tukevien rajojen asettamiseen perustuvaan kasvatukseen. On tärkeää, että lapsi voi turvallisessa ja strukturoidussa ympäristössä tukikeskustelujen ja ratkaisukeskeisen ohjauksen keinoin monipuolisesti saavuttaa ja käydä läpi kulloisellekin ikäkaudelle tyypilliset vaiheet ammattitaitoisen henkilökunnan tukemana.

Toiminnassa tavoitteena on lisäksi vahvistaa ja tukea lapsen ikätasoista kasvua, kehitystä ja itsenäistymistä lapsen yksilölliset kyvyt, sekä sosiaaliset ja psyykkiset kuntoutustarpeet huomioiden. Osallistaminen, säännöt ja yhteinen toiminta luovat toimintaan yhteisöllisyyttä ja arjen taitojen harjoittelulla luodaan valmiuksia lapsen itsenäiseen elämään. Yksikön lapsille tuottamiin palveluihin kuuluvat mm. laaja-alainen hoito ja huolenpito, lääkehoito, koulu/opiskelun tukeminen sekä harrastukset. Puro 2- yksikössä on tunnistettu eläinten merkitys ihmisten hyvinvoinnille. Eläinavusteinen toiminta on vahvasti osana yksikön työskentelyä.

Yksikössä työskentely pohjautuu korjaavaan kohtaamiseen, jonka kulmakiviä ovat uskallus luottaa, hyväksyä ja myös ylläpitää toivoa. Korjaava kohtaaminen tapahtuu aina vuorovaikutuksessa. Me ajattelemme niin, että aitoa vuorovaikutusta ja avoimuutta ei voi syntyä ilman osallisuuden kokemusta ja inhimillisyyttä. Työskentelymme taustalla on osallisuuden viitekehys, jonka kautta olemme luoneet korjaavan kohtaamisen kulttuurin osaksi perustyötämme.

Korjaavan kohtaamisen sisällölliset elementit kulkevat mukana arjessamme, luontevana osana sitä. Työskentelyssämme näkyy läsnäolo ja johdonmukaisuus. Yksikön rakenteet mahdollistavat joustavuuden, jota kautta pystymme varmistamaan yksilöllisen työskentelyn. Työskentelyyn kuuluu omaohjaajan läsnäolo ja suunnitelmallinen eteneminen kohti asetettuja tavoitteita. Työskentelymme on aina tavoitteellista ja muutokseen pyrkivää. Työskentely on pitkäjänteistä ja toivottuihin tavoitteisiin pääsemiseksi tarvitaan aikaa. Yksikkömme erityisosaaminen on nuorisopsykiatria. Pystymme työskentelemään myös muiden haasteiden kanssa.

3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Sitoutuminen

Yksikön ohjaajat tekevät suunnitelmallista ja pitkäjänteistä työtä lapsen kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistämiseksi. Yksikön henkilökunta sitoutuu lapseen tukemalla lapsen voimavaroja ja tavoitteita luoden. Henkilökunta sitoutuu olemaan lapselle läsnä ilon hetkinä ja tukemaan häntä vaikeina aikoina.

Vastuullisuus

Vastuullisuus on laadukasta lastensuojelua. Yksiköllä on halu tehdä ja onnistua lapsen kanssa. Yksikkö ja sen henkilökunta haluaa olla jatkuvassa kehityksessä kohti entistä parempaa ja vaikuttavampaa lastensuojelua.

Kohtaaminen ja ilo

Lapset kohdataan yksilöinä arvostaen ja kunnioittaen. Myönteinen ilmapiiri luo mahdollisuuksia onnistuneisiin vuorovaikutustilanteisiin. Ilon ja positiivisuuden kautta tuemme lapsia heidän vahvuuksissaan ja autamme tavoittelemaan hyvää elämää ja unelmia.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (tilat, kalusteet, laitteet), sosiaalisista tekijöistä (vuorovaikutuksen tai virikkeiden puute, toiset asiakkaat ja henkilökunta), psyykkisistä tekijöistä (kohtelu, ilmapiiri) tai muista toimintatavoista. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Yksikössä on turvallisuuskansio, joka sisältää kattavasti turvallisuuteen sekä riskien torjuntaan liittyviä ohjeita. Tämä sisältää mm. pelastussuunnitelman, joka käydään läpi jokaisen uuden lapsen kanssa.

Mahdollisissa laatupoikkeamissa tehdään tarvittavat muutokset. Fyysistä toimintaympäristöä muutetaan korjaamalla, mikäli siinä havaitaan puutteita tai riskitekijöitä. Yksikön toimintatapoja muutetaan, mikäli niistä johtuvia laatuun vaikuttavia puutteita tai riskitekijöitä havaitaan. Toimintatapojen muutokset käydään läpi tiimikokouksissa. Henkilökunnalle järjestetään myös jatkuvasti täydennyskoulutusta lasten erityistarpeet huomioiden. Säännöllinen työnohjaus tukee myös henkilökuntaa. Korjaavien toimenpiteiden yhteydessä myös omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa.

Omavalvontasuunnitelman päivitys.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Gurufield -poikkeamajärjestelmä on käytössä yksikössä. Tämän järjestelmän kautta yksikön koko henkilökunta raportoi:

- Asiakas- ja hoitotyön poikkeamat
- Henkilöstöön liittyvät poikkeamat
- Muut mahdolliset poikkeamat kuten tietosuojapoikkeamat
- Henkilöturvallisuuteen liittyvät uhka- ja vaaratilanteet
- Palautteet tai reklamaatiot (pois lukien asiakaskokemuksen mittaus Roidulla)
- Kehitysehdotukset ja aloitteet
- Ilmoitukset epäilyistä vakavista rikkeistä tai väärinkäytöksistä työpaikalla (Whistle Blower)

Gurufield -poikkeamajärjestelmään lisätään tarkastuskäyntien pöytäkirjat ja mahdolliset poikkeamat. Gurufieldissä tehdään myös yksikön itsearviointia.

Puron tavoitteena on olla työpaikka, jossa työskennellään turvallisissa olosuhteissa hyvinvoivien työntekijöiden toimesta. Käytössä on useita menettelytapoja, joilla voidaan vaikuttaa riskeihin ennaltaehkäisevästi:

- Riskit kartoitetaan vuosittain ja tallennetaan turvallisuuskansioon. Siihen sisältyy työn eri haittatekijöiden osa-alueet: henkinen kuormitus, fyysiset haitat, kemialliset haitat, tapaturmat ja ergonomia.
- Asiakastyön kirjaamiselle ja salassapidolle on olemassa oma ohjeistus, joka turvaa myös työntekijöiden oikeudellista asemaa. Vaaratilanteissa noudatetaan uhkaavien tilanteiden ohjeistusta.
- Perehdytyksestä vastaavat työsuhdeasioiden ja asiakastyön osalta esimiehet sekä mahdollinen työpari.
- Päihdeohjelmassa noudatetaan työterveyshuollon laatimaa mallia päihdeongelmien käsittelystä. Siinä on määritelty huolen puheeksi otto, hoitoonohjaus ja sopimus päihdehoidosta.
- Purossa on käytössään varhaisen välittämisen ja puheeksi ottamisen malli, jonka avulla pyritään edistämään työkykyä ja ennaltaehkäisemään työkyvyn heikkenemistä. Apuna käytetään Terveystalon Sirius -järjestelmää.
- Puron yksiköissä on käytössä defusing-menetelmä, joka on suunniteltu äkilliseen, ennalta-arvaamattomaan tilanteeseen, johon tarvitaan välitön purku. Defusing-menetelmä purkaa psyykkistä kuormaa, joka on tilanteessa syntynyt. Se tähtää toimintakyvyn palauttamiseen sekä työhyvinvoinnin ylläpitämiseen sekä yksilön että yhteisön tasolla.

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Puron johtoryhmän tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä, sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johtoryhmä vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Yksikön poikkeamailmoituksia käsitellään henkilöstöpalavereissa, huomioidaan kuitenkin, että poikkeama voi vaatia myös välitöntä reagointia. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Turvallisuusvastaava: Yksikönjohtaja Marko Prusti. Loma-ajankohtana sijaisjärjestelyt sovitaan erikseen.

4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Yksion turvallisuuskansio:

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Riskien arviointi (STM:n riskien arviointilomakkeet)
- Työpaikkaselvitykset
- Tilojen tarkastukset
- Valmiussuunnitelma
- Lastensuojelulaitoksen varautuminen
- Terrorismin uhatessa -toimintaohjeet
- Tulvaohjeet
- Työsuojeluntoimintaohjelma
- Raskaudenaikainen työjärjestely
- Epäasiallisen kohtelun ehkäisy ja käsittely
- Päihdeohjelma
- GDPR-tietosuoja-asetus
- Sosiaali- ja terveydenhuollon turvallisuusopas
- Ohje verialtistus ja purentatapaturmissa
- Ohje neulanpistotapaturmassa
- Toimintaohjeita väkivaltatilanteiden varalle
- Ohjeistus lapsen kuoleman varalla
- Toimintaohje Defusing

Yksikön lääkehoidon suunnitelmakansio:

- Lääkehoidon riskien tunnistaminen ja käsittely kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa

Roidukysely ja My Roidu

- Roidu, asiakaskokemuksen mittaus
- Palautteet asiakkailta, läheisiltä, yhteistyökumppaneilta

Henkilöstöpalaveri:

- Palautteet ja havainnot henkilöstöltä

Gurufield -poikkeamajärjestelmä

- Gurufieldin ilmoitukset
- Itsearviointit
- Tarkastuskäynnit jne.

4.5 Riskien tunnistaminen

Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Yksikön riskeistä saa tietoa mm. yksikön turvallisuuskansiossa.

Gurufield-poikkeamajärjestelmän kautta yksikön henkilöstö ilmoittaa havaituista poikkeamista. Gurufield-järjestelmään pääsee yksikön jokainen työntekijä omilla Humana-tunnuksillaan tekemään ilmoituksen. Yksikön perehdytys- ja työohjekansiossa on tarkemmat ohjeet Gurufield-ilmoituksen tekemiseen. Yksikössä on käytössä STM:n riskien arviointilomakkeet.

4.6 Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki 29§)

Yksikönjohtaja vastaa uuden työntekijän perehdytyksestä koskien sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalakia 29§

Työntekijän tulee ilmoittaa viipymättä ja salassapitosäännösten estämättä toimipisteen vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelun toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden sekä tehdä kyseiseen epäkohtaan tai epäkohdan uhkaan liittyvä poikkeamailmoitus Gurufieldiin.

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

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

4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Gurufield-poikkeamajärjestelmän lisäksi asiakkaista aiheutuvat riskit tuodaan esiin aina myös päivittäisraportoinnissa, jolloin niihin pystytään vastaamaan nopeasti ja tehokkaasti. Yksikön koko henkilökunnan tiimit ovat myös foorumeita, joissa käsitellään yhdessä haittatapahtumia ja läheltä piti- tilanteita sekä käydään läpi niiden syitä ja suunnitellaan yhdessä toimintatapoja, jotta pystytään vaikuttamaan ennaltaehkäisevästi jatkossa mahdollisesti tuleviin haittatapahtumiin. Yksikönjohtaja vie tietoa Humanan johdolle tarvittaessa. Purossa on lisäksi työsuojelutoimikunta, joka kokoontuu neljä kertaa vuodessa sekä tarvittaessa. Yksikönjohtaja vie tarvittaessa asian työsuojelutoimikuntaan.

Gurufieldissä on mahdollisuus raportoida väkivalta- ja uhkatilanteet, jossa kirjataan tilanteen tarkka kuvaus osallisten kohdalta. Ohjaaja käy keskustelun lapsen kanssa tapahtuneesta ja

yksikönjohtaja käy keskustelun tapahtuneen osallisten kanssa. Osalliset saavat tarvittaessa ohjausta tukitoimiin mm. yksilötyönohjaus ja defusing. Gurufieldiin tehdään ilmoitus myös vahingontekotapauksissa. Tapahtumasta informoidaan puhelimitse lapsen vanhempia ja hänen asioistaan vastaavaa sosiaalityöntekijää. Lääkepoikkeamista tehdään aina erillinen ilmoitus Gurufieldiin ja hoitavalle lääkärille.

Gurufieldiin tehdään asiaankuuluvat ilmoitukset myös tapaturma- ja muissa henkilöön kohdistuvissa vahingoissa. Mahdollisten korvausten hakemisessa asiakasta avustetaan. Poliisin puoleen käännetään tapauksissa, joissa rikoksen kriteerit täyttyvät (mm. voimakas väkivalta, omaisuuden tuhoaminen, laitton uhkaus).

Asiakastyytyväisyyttä mitataan mm. sähköisen Roidu-kyselyn avulla (lapsi, vanhemmat, sosiaalityöntekijä). Asiakastyytyväisyyskyselyissä nousseet mahdolliset epäkohdat käsitellään yksikön henkilöstöpalavereissa.

4.8 Korjaavat toimenpiteet

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että laatu-poikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Yksikön toimintatapoja muutetaan, mikäli niistä johtuvia laatuun vaikuttavia puutteita tai riskitekijöitä havaitaan. Gurufield -poikkeamajärjestelmän ilmoituksen käsittelyosiossa dokumentoidaan tarvittavat korjaavat toimenpiteet sekä asetetaan toimenpiteelle vastuhenkilö.

Tiedottaminen korjaavista toimenpiteistä tapahtuu Domacare viestivihon välityksellä sekä yksikön henkilöstöpalavereissa. Korjaavien toimenpiteiden yhteydessä myös omavalvontasuunnitelmaa päivitetään. Yksikönjohtajilla on myös joka toinen viikko johtoryhmän kokous, jossa he keskustelevat myös esiin nousseista tarpeista muuttaa toimintaa. Yksikönjohtaja vie yksikköön tiedot siellä päätetyistä muutoksista ja varmistaa, että muutokset myös saavuttavat henkilöstön sekä valvoo niiden toteutumista omassa yksikössään.

Yhteistyötahoja informoidaan mahdollisista muutoksista tilannekohtaisesti joko sähköpostitse, puhelimitse tai postitse.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakkuus alkaa vastuusosiaalityöntekijän yhteydenotolla toiminnanjohtajaan. Toiminnanjohtaja arvioi yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa lapsen tarpeita parhaiten vastaavan yksikön soveltuvuutta. Lapsen muuttaessa yksikköön aloitetaan 12 viikon kartoitusjakso lapsen kokonaistilanteen ja päihteidenkäytön kartoittamiseksi. Kartoitusjaksoon osallistuvat lapsen lisäksi hänen huoltajansa, koulu sekä yksiköltä omaohjaaja. Kartoitusjakson yhteenvedoa voidaan hyödyntää osana lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaa.

Lapsen palveluntarvetta arvioi päivittäin yksiköllä moniammatillinen tiimi, joka säännöllisesti on yhteistyössä myös lapsen muun verkoston kanssa (perhe, sosiaalityöntekijä jne.). Palveluntarpeen arviointiin osallistuu tarvittaessa myös lapsen hoidosta vastaava lääkäri ja lapsen asioista päättävä sosiaalityöntekijä.

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Hoito- ja kasvatussuunnitelma pohjautuu asiakassuunnitelmaan. Lisäksi tukena käytetään kartoitusjakson yhteenvedoa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yhdessä lapsen ja mahdollisuuksien mukaan vanhempien kanssa. Siinä pilkotaan asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet arkipäivän tavoitteiksi ja siitä käy ilmi myös, miten lapsen tarpeisiin vastataan ja miten häntä tuetaan. Suunnitelmaa seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa arjen sujumiseen ja asiakassuunnitelmaan. Lapsen sosiaalityöntekijää ja vanhempia informoidaan lapsen tilanteesta, jotta asiakassuunnitelma pysyy ajan tasalla. Lapsi on aktiivisesti mukana myös arvioimassa oman hoito- ja kasvatussuunnitelmansa toteutumista ja suunnittelemassa tavoitteita. Hoito- ja kasvatussuunnitelma annetaan lapselle, huoltajille ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Omaohjaaja vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelman päivityksestä.

Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmat käydään säännöllisesti läpi henkilöstön tiimipalavereissa. Tavoitteena edistää hoito- ja kasvatussuunnitelmissa olevien tavoitteiden siirtymistä käytäntöön. Kuukausikoosteessa on myös kirjattuna lapsen tavoitteet, joiden arviointia tehdään joka kuukausi. Arviointi on myös näkyvää lapselle, koska kooste käydään myös lapsen kanssa läpi joka kuukausi ja lasta kannustetaan myös omaan arviointiin.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Puro 2-yksikössä lapsen itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan arjessa sekä päätöksenteossa. Lapsen itsemääräämisoikeutta vahvistetaan yksikössä tukemalla ja kannustamalla lasta olemaan aktiivisesti osallisena häneen liittyvissä asioissa. Hänet otetaan mukaan kuukausittain arvioimaan kulunutta kuukautta, joka myös kirjataan kuukausikoosteeseen. Lapsi on myös mukana laatimassa omia tavoitteitaan hoito- ja kasvatussuunnitelmassa. Lasten osallisuutta ja itsemääräämisoikeutta

vahvistetaan lisäksi kuulemalla lapsen omia toiveita ja ideoita koskien hänen hoitoaan ja kasvatustaan.

Yksikön perussäännöt on tehty yhdessä lasten kanssa. Yksikön sääntöjä päivitetään tarvittaessa yksikön kokouksissa. Jokaisen kuukauden ensimmäisellä viikolla järjestetään yhteisökokousviikko, jolloin lapset voivat tuoda esiin omia toiveitaan ja ajatuksiaan yksikön toiminnasta.

Yhteisökokousviikolla suunnitellaan aktiviteetteja ja tapahtumia.

Lapsia ohjataan ja kannustetaan omatoimisuuteen ja mahdollisimman ikätasoiseen toimintaan.

Lapsi voi pukeutua oman makunsa ja identiteettinsä mukaisesti. Lapsia kannustetaan ja tuetaan häntä kiinnostaviin harrastuksiin ja lapsen vahvuuksia tuetaan.

Ruokalistalle lapset voivat toivoa omia lempiruokiaan. Lapsen kulttuuri ja uskonto, sekä erilaiset ruokavaliot huomioidaan ruoanvalmistuksessa. Uskontoon ja kulttuuriin liittyen myös ruoka-ajoissa voi olla yksilöllisiä eroja.

Päivärytmiin voidaan yhteisökokouksessa sopia muutoksia esim. loma-aikoina.

Lapsilla on omat puhelimensa vapaasti käytössä, mikäli lapsi kykenee käyttämään puhelinta/sosiaalista mediaa vastuullisesti. Kun lapsella on vielä haasteita toimia puhelimen kanssa vastuullisesti, sovitaan yksilöllisesti, esimerkiksi peliajoista, sekä turvataan tarvittaessa yöuni.

Kun jollakin lapsella on liikkumisvapaudenrajoite, niin muilla lapsilla on käytössä tarvittaessa sähköavain. Sähköavaimella on mahdollisuus kulkea vapaasti yksikön ulkopuolelle yksikön pääovesta.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa ja näihin liittyvät lapsikohtaiset arvioinnit:

- Yhteydenpidon rajoittaminen, Lsl 62§
- Aineiden ja esineiden haltuunotto, Lsl 65§
- Henkilöntarkastus, Lsl 66§
- Henkilönkatsastus, Lsl 66a§
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen, Lsl 67§
- Kiinnipitäminen, Lsl 68§
- Liikkumisvapauden rajoittaminen, Lsl 69§
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen, Lsl 69a§
- Eristäminen, Lsl 70§
- Rajoituksen lapsikohtainen arviointi, Lsl 74 a§

Rajoitustoimenpiteen käytöstä tekee päätöksen yksikönjohtaja tai hänen estyessään hänen määräämänsä yksikön hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö (sijaiset eivät tee rajoituspäätöksiä). Jokaisessa työvuorossa on vastuuhjaaja, joka delegointimääräyksellä saa tehdä päätöksen rajoitustoimenpiteestä, paitsi päätöstä koskien yhteydenpidon rajoittamista, Lsl 62§, jonka saa tehdä laitoksessa vain yksikönjohtaja.

Yksiköstä löytyy delegointimääräykset koskien hoito- ja kasvatushenkilökunnan oikeutta tehdä rajoituspäätöksiä ja päivystävän yksikönjohtajan oikeutta tehdä rajoituspäätös koskien yhteydenpidon rajoittamista.

Ennen rajoitustoimenpiteen tekemistä on lapsella mahdollisuus tuoda esiin hänen oma mielipiteensä koskien toimenpidettä. Jotta lapsella olisi tiedossa hänen oikeutensa valittaa rajoitustoimenpiteestä, käy ohjaaja tämän selkeästi läpi lapselle sekä kuinka valitusprosessi etenee.

Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin. Kaikkien rajoitustoimenpiteiden jälkeen lapsen kanssa käydään aina keskustelu sekä lapsikohtainen arviointi rajoitetoimenpiteestä, joka dokumentoidaan. Fyysisten rajoitteiden osalta keskustelu käydään myös muiden asianosaisten kanssa.

Lastensuojelulain mukaisiin rajoitustoimenpiteisiin ryhdytään vain, mikäli lievemmat toimenpiteet eivät ole riittäviä ja lapsen oma, tai toisen henkilön terveys ja turvallisuus sitä välttämättä vaatii. Toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja kunnioittavasti. Ohjaajat tekevät havaintoja lapsesta rajoitustoimenpiteen aikana, sekä keskustelevat hänen kanssaan rajoitustoimenpiteestä. Hyvän kohtelun käsikirjassa on kuvailtu lapsille, mitä rajoitustoimenpiteitä ohjaajilla on oikeus käyttää lastensuojelunlain mukaan ja miksi niitä käytetään. Lapsen kanssa tehdään myös aina rajoitetoimenpiteen lapsikohtainen arviointi.

Huoltajaa ja vastaavaa sosiaalityöntekijää informoidaan puhelimitse tehdystä toimenpiteestä ja heillä on myös mahdollisuus tuoda esiin oma näkemyksensä toimenpiteestä. Lapselle annetaan kirjallisesti tiedoksi päätös, joka myös allekirjoitetaan. Huoltaja ja sosiaalityöntekijä saavat päätöksen kirjallisena postitse tai salatun sähköpostin välityksellä.

Työntekijöiden osaaminen rajoitustoimenpiteen käytössä turvataan jo perehdytyksessä ja uudet työntekijät käyvät rajoitetoimenpiteet sijaishuollossa koulutuksen. Yksikössä on käytössä myös rajoitustoimenpide-manuaali (perehdytys, - ja työohjekansio).

Puro 2- yksikössä käytämme seuraavia apuvälineitä rajoitustoimenpiteissä:

- koulutus: rajoitustoimenpiteet sijaishuollossa
- sähkölukot ulko-ovissa
- alkometri
- pikaseulatesti (NalVon Minden)
- koulutus: haastaviin asiakastilanteisiin

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Hyvän kohtelun suunnitelma sisältää hyvän kohtelun periaatteita (LIITE 1).

Säännölliset asiakastyytyväisyyskyselyt (Roidu). Luottamuksellisen ja turvallisen ilmapiirin luominen on tärkeää, että lapsi kertoo, mikäli kokee tulleen epäasiallisesti kohdelluksi. Mikäli lapsi tuo esiin kokeneensa epäasiallista kohtelua, ohjaaja kirjaa asian ja vie tiedon yksikönjohtajalle. Yksikönjohtaja keskustelee lapsen ja työntekijän kanssa. Lapselle selvitetään virallinen valitusmenettely ja häntä autetaan valituksen laatimisessa, mikäli on tarvetta. Tarpeen vaatiessa yksikönjohtaja tai ohjaaja käyvät keskustelun myös lapsen huoltajan kanssa ja selvittävät mahdolliset toimenpiteet ja valitusmenettelyt.

Mikäli työntekijä havaitsee työyhteisössään lapsen epäasiallista kohtelua, hän puuttuu siihen välittömästi. Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan asiasta lähiesimiehelle.

Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai mahdollinen vaaratilanne käsitellään asiakkaan kanssa henkilökohtaisesti ja asiakkaan omaisen kanssa mahdollisimman pian esimerkiksi puhelimitse.

Potilasoikeusasiamies Anne Malinen (anne.malinen@humana.fi) on tarvittaessa saatavilla, jonka puoleen voi kääntyä.

Ohje epäasiallisen kohtelun varalle löytyy kohdasta Lapsen oikeusturva.

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

Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa yksikön arkeen yhteisökokousviikolla ja aina tarvittaessa. Palautetta kerätään säännöllisesti lapsen huoltajilta mm. viikkopuheluiden sekä asiakassuunnitelmakokousten yhteydessä. Lapset saavat tuoda esiin omia ajatuksiaan toiminnan kehittämisestä yhteisökokouksissa.

Lapsilta, vanhemmilta ja sosiaalityöntekijöiltä kerätään asiakaspalautetta Roidu-kyselyn avulla. Lapset vastaavat kyselyyn kuukausittain ja huoltajille sekä sosiaalityöntekijälle toimitetaan kysely sähköisesti. Palautetta kysytään suullisesti myös normaaleissa yhteydenpitotapahtumissa esimerkiksi kuulumispuheluiden yhteydessä. Palautteet käydään säännöllisesti läpi henkilökunnan tiimeissä ja kirjataan myös Domacare-ohjelmaan.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

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

Muistutus

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

Muistutuksen vastaanottaja: Marko Prusti marko.prusti@humana.fi

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 1–4 viikkoa.

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 sosiaaliasiavastaava palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Pohjanmaan hyvinvointialue sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Sosiaaliasiavastaavan tavoitat ma-pe klo 8–14.

Puhelinnumero: 040 507 9303

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa

Varsinais-Suomen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Käyntiosoite: Aurakatu 8, 20100 TURKU

Postiosoite: Sosiaaliasiavastaava, Varha, PL 52

20521 Turku

Puhelin: 02 262 6171, puhelinaika ma-to klo.10–12

[Sähköpostiosoite:sosiaaliasiavastaava@varha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@varha.fi)

Länsi-Uudenmaan sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot:

Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi, Raasepori:

Puhelinnumero: 029 151 5838, neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella

sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Keski-Suomen sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

puhelinnumero: 044 265 1080, puhelinaika: ma – to klo 9–11

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@koske.fi (suojaamaton)

Posti- ja käyntiosoite: Matarankatu 6, 40100 Jyväskylä B-ovi, 3. kerros.

Etelä-Pohjanmaan sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Puhelinnumero: 06 415 4111 (vaihde) ma 12.30–14.00, ja ti, ke, to klo 9.00–11.00

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.

AVI:n yhteystiedot: (LIITE 2)

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

Puro 2 -yksikössä on nimettynä jokaisella lapsella 2 omaohjaajaa. Omaohjaaja on lapsen asioiden asiantuntija, koordinoija, vastuhenkilö, lapsen luottoaikuinen, kontakti muihin tahoihin.

Omaohjaaja pyrkii luomaan luottamuksellisen ilmapiirin, jolloin lapsen kunnioittamisen ja erityisyyden ymmärtämisen avulla lapsen on helpompi sitoutua työskentelyyn lastensuojelun asiakasprosessissa.

Lapsen osallisuutta tukevaksi työntekijäksi valikoituu useimmiten lapsen omaohjaaja, jonka yhtenä tavoitteena on ajaa lapsen etua ja tuoda häntä nähdyksi ja kuulluksi erilaisissa lapsen asioita koskevilla asiakasneuvotteluissa ja palavereissa. Omaohjaaja on yhteydessä lapsen vanhempiin ja muihin yhteistyötahoihin.

Omaohjaajan ja omaohjattavan välisessä työskentelyssä korostuu yhteisen ajan merkitys lapselle. Kiireetön yhdessäolo ja tavallinen arkielämä sekä ajan antaminen, keskustelu, kuuntelu ja läsnäolo ovat tärkeä osa työskentelyä.

Omaohjaaja on empaattinen, jolloin lapsen on mahdollista korjata niitä tunnekokemuksia, jotka ovat vaikuttaneet haitallisesti hänen kehitykseensä. Tässä suhteessa lapsella on mahdollista turvallisesti näyttää ja harjoitella erilaisia tunteita, joita käsitellään hänen ikä- ja kehitystasonsa mukaan.

Asiakas saa oman sosiaalityöntekijänsä yhteystiedot viimeistään sijoituksen alussa, joko sosiaalityöntekijältä itseltään tai ohjaajilta hyvän kohtelun oppaan täydentämisen yhteydessä.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lapsen fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistetään mm. takaamalla terveellinen ravinto, riittävä lepo, turvallinen ympäristö, tarvittava lääkehoito, terapiapalvelut, tukemalla ja mahdollistamalla harrastuksia ja kannustamalla liikuntaan ja ulkoiluun. Lapsiin pyritään luomaan läheinen ja turvallinen omaohjaajasuhde ja tarjoamaan lapselle onnistumisen kokemuksia. Lasten kanssa harjoitellaan arjessa toimimista ja lasta tuetaan ja motivoidaan kouluun ja opiskeluun. Lasta tuetaan ystävyyssuhteiden solmimisessa ja ylläpitämisessä. Lasten mielipidettä kuullaan sekä häntä itseään koskeva päätöksen teko huomioidaan. Lapsi on myös osa yksikön yhteisöä. Lapsen tilannetta ja tavoitteita sekä keinoja päästä tavoitteisiin kuvataan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmassa, jonka suunnitteluun lasta osallistetaan. Myös kuukausikooste sisältää säännöllistä arviointia tavoitteita kohti kulkemisessa, johon lapsi myös osallistuu.

Sosiaalisen kuntouttamisen ja aktivoinnin kautta lasten kanssa harjoitellaan yhteiskunnallisia toimintamalleja yksiköllisesti omien kykyjen mukaan. Lapselle luodaan kuva yhteiskunnassa toimimisesta, jotta hän saisi tarvittavat työkalut onnistuakseen arjessa myös sijoituksen jälkeen. Lapsia tuetaan opiskelun ohella työhön, työkokeiluun, työpajatoimintaan tai muuhun kuntouttavaan toimintaan ja pyritään ehkäisemään sen keskeytyminen. Nämä toimet tukevat kokemusta yhteiskunnallisesta osallisuudesta ja ehkäisevät syrjäytymistä.

6.1.1 Eläimet osana työskentelyä

Puro 2- yksikössä on huomioitu eläinten merkitys ihmisten hyvinvoinnille. Uskomme siihen, että eläimet luovat positiivisia psyykkisiä vaikutuksia ihmisiin. Esimerkiksi koiran läsnäolo saattaa ennaltaehkäistä kokemusta yksinäisyydestä ja eristäytyneisyydestä.

Eläimen läsnäolon on todettu rauhoittavan ihmisiä kaikissa ikäluokissa ja kosketus eläimeen tuo läheisyyttä sekä lohtua, ja näin voi myös helpottaa ahdistusta. Läsnäolo on pyyteetöntä, ei arvostelevaa, ja tämän vuoksi eläimelle on myös joskus mahdollista puhua omista ajatuksistaan ja tunteistaan avoimemmin.

Puro 2- yksikössä vierailee kissoja ja koiria säännöllisesti. Kissojen ja koirien kanssa saa leikkiä ja lenkkeillä tai vaan olla ja hoivata. Vierailevat eläimet antavat myös mahdollisuuden käydä läpi ympäristön levottomuuden vaikutuksia eläimiin ja opettaa empatiataitoja.

Eläinten merkitystä kokonaisvaltaiselle hyvinvoinnille huomioidaan myös tukemalla eläinharrastustoimintaa. Halukkaita lapsia viedään mm. Kissatalolle hoitamaan kissoja, eläinten vanhainkotiin tai kotieläintilalle katsomaan monenlaisia eläimiä. Lisäksi lapsille voidaan järjestää mahdollisuus ratsastukseen tai tarpeen mukaan sosiaalipedagogiseen hevostoimintaan.

6.2 Koulunkäynti

Pikku Puron koulu. Oppilaat opiskelevat yksilöllisesti mukautetun oppimissuunnitelman mukaisesti. Koulu on kaksikielinen. Oppilaiden koulunkäyntiä tuetaan koulukyydein, (mahdollisuuteen lyhyempään koulupäivään) mukautetuin koulupäivien pituuden, etäopintomahdollisuuksin, (ohjaaja mukaan kouluun tueksi, läksyjen tekoon apua.

Toisen asteen opintoja tuetaan tarvelähtöisesti, käytännössä tämä on mm. apua koulumatkoihin ja yhteistyötä lapsen opettajien kanssa.

6.3 Ravitsemus

Yksikössä tehtävä ruoka suunnitellaan nykyisiä ravitsemussuosituksia noudattaen. Mahdolliset erityisruokavaliot huomioidaan. Yksikössä on säännölliset ruokailuajat. Ohjaajat valmistavat ateriat (lapset osallistuvat kykyjen ja oman innostuksen mukaan) ja ruokailevat yhdessä lasten kanssa. Ohjaajat pystyvät huomioimaan lasten syömän ravinnon laatua ja määrää.

Yksikköön tilataan ruokaa kaksi kertaa viikossa Laihian K-Supermarketista, tiistaisin ja torstaisin. Yksikössä on ruokahuollon omavalvontasuunnitelma, joka löytyy yksikön toimistosta.

Lapsen ruokavaliota seurataan ja tarpeen vaatiessa ruokavaliota muutetaan terveellisemmäksi. Ohjaajat kannustavat lasta liikkumaan säännöllisesti. Lasta tuetaan myös tarpeen vaatiessa huolehtimaan hygieniastaan.

6.4 Hygieniakäytännöt ja infektioiden torjunta

Yksikössä on selkeät päivä- ja viikkorutiinit siivouksissa. Päiväohjelmaan kuuluu aamu- ja iltatoimet, jotka pitävät sisällään hygieniasta huolehtimisen. Lasta tuetaan ja ohjataan omasta hygieniastaan huolehtimiseen ikätason mukaisesti. Lapsia tuetaan ikä- ja kehitystaso huomioiden oman huoneen siivouksessa sekä pyykkihuollossa. Lapsia myös ohjataan ja valvotaan hygienianhoidossa. Ohjauksen ja valvonnan taso arvioidaan yksilöllisesti lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmassa. Omaohjaaja on vastuussa suunnitelman toteuttamisesta. Omaohjaaja huolehtii myös lapsen asianmukaisista rokotuksista.

Yksikössä on nimetty hygieni- ja siivousvastaava, joka vastaa siivoustarvikkeiden asianmukaisuudesta ja riittävydestä. Siivousvastaava organisoii myös isommat vuosikellon mukaiset siivoukset. Yksikön perusteellisemmasta siivouksesta vastaa siivouspalvelu Eires. Jokapäiväisiä hygieniakäytäntöjä on täydennetty erillisillä ohjeistuksilla mm. keittiön hygieniasta (ruokahuollon omavalvontasuunnitelma) sekä ohjeistuksella koskien kuinka vähennetään virustautien leviämistä yksikössä, (turvallisuuskansio / Humanan valmiussuunnitelma), jotka perehdytetään uudelle työntekijälle.

Lapsen sairastaessa tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta henkilökunta ohjaa tarkempaan käsihygieniaan, välttämään aiheetonta kanssakäymistä muiden kanssa ja tehostaa yksikön siivousta.

Epidemiatilanteissa toimitaan terveydenhuollosta saadun ohjeistuksen mukaan. Yksiköllä on asianmukaisesti saatavilla suojaimet, sekä suojakäsineet.

Humanan valmiussuunnitelmassa on kuvattu toimintaohjeet infektioiden ja pandemioiden osalta tarkemmin.

6.5 Kestävä kehitys

Puro 2:ssa kestävän kehityksen ajatuksena on vastuu tukea ja toimia esimerkillisesti ja siten lisätä lapsen ymmärrystä ja tietoisuutta yhteiskunnan haasteista mm. ympäristö, tasa-arvo, hyvinvoinnin tukeminen, yhteisöllisyyden merkitys, taata kaikille koulutus ja turvallinen kasvuympäristö sekä taloudellisuus. Tärkeänä pidämme, että kehitys on ekologisesti kestävä ja sosiaalisesti oikeudenmukaista.

Puro 2:ssa kestävän kehityksen toimia ovat mm.

- Pyrimme mahdollisuuksien mukaan valitsemaan tuotteissamme ja ostoksissamme ekologisia vaihtoehtoja.
- Minimoimme ruoan hävikkiä suunnittelemalla ruokaostokset sekä ruoan laitossa arvioimme ruoan menekin todellisen tarpeen.
- Terveellisiä elämäntapoja edistämme tarjoamalla monipuolista ja ravitsemussuositukseen pohjautuva ruokaa.
- Lajittelemme roskat ympäristösäädösten mukaisesti ja siten edistämme omalta osaltamme ympäristön kuormaa.
- Suunnittelemme ajot, vähentäen siten polttoainepäästöjä. Käytämme julkisia kulkuneuvoja
- Yksikössämme on erittäin tärkeää, että kaikkia kohdellaan tasa-arvoisesti eikä ketään syrjitä.
- Hyvinvointia tuemme luomalla lapselle turvallisen arjen ja turvalliset aikuiset sekä turvallisen kasvuympäristön.
- Kannustamme lapsia koulunkäyntiin ja jatko-opintoihin ja siten mahdollistamme lapsille kiinnittymisen yhteiskuntaan ja kokemukseen olla tärkeä osa yhteiskuntaa.
- Opettelemme, harjoitteleminen ja käymme keskusteluita arjessa rahankäyttöön liittyvissä asioissa ja siten pyrimme opettamaan lasta järkevään ja taloudelliseen rahankäyttöön.
- Yksikössämme asuu 7 lasta, joten yhteisöllisyyden merkityksen ja toisten huomioonottamisen harjoittelua tulee päivittäin. Lapsia kannustetaan myös osallistumaan aktiivisesti yksikön yhteisten sekä omien asioiden suunnitteluun.

6.6 Terveys- ja sairaanhoito

Työntekijät seuraavat jatkuvasti lasten terveydentilaa ja raportoivat huomionsa päivittäin Domacareen. Ohjaajat ovat yhteydessä lääkäriin tarpeen vaatiessa. Lääkäri päättää, sekä määrää hoidosta ja työntekijät seuraavat määräyksiä, jotka tehty. Yksikkö huolehtii lapsen lääkehoidosta. Lapsella on mahdollisuus tavata säännöllisesti konsultoivaa erikoislääkärinä ja lääkäriä informoidaan lapsen voinnista ja sen muutoksista.

Terveystarkastukset, tutkimusten seurannat ja kontrollit, kuten laboratoriokokeet toteutetaan Vähänkyrön ja Vaasan terveysasemilla sekä Mehiläisessä. Lasten yleistä terveydentilaa seurataan säännöllisesti. Seurantaa kuuluu mm. paino, pituus sekä verenpaine. Omaohjaajat ovat vastuussa, että lasten rokotukset ovat kunnossa. Lapsilla on oikeus myös kouluterveydenhuollon palveluihin. Psykiatrisen hoidon kiireettömissä tapauksissa vastaa nuorisopsykiatrisen asumiskodin konsultoiva erikoislääkäri. Yksikössä järjestetään lääkäripäivä kerran kuukaudessa ja tämän lisäksi yksikönjohtaja tai yksikön sairaanhoitaja voi olla yhteydessä lääkäriin tarpeen vaatiessa.

Suun terveydenhuolto järjestetään Vähänkyrön terveysaseman kautta.

Ne henkilöt, jotka ovat kiireellisen hoidon tarpeessa, hoidetaan ensisijaisesti oman terveysaseman ajanvarauksen kautta. Yhteystiedot löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen sivuilta (<https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/>). Jonon ollessa hyvin pitkä terveysaseman lääkärille voidaan käyttää myös yksityisiä lääkäripalveluita.

Kiireellisen, mutta ei henkeä uhkaavissa sairaustapauksissa, ollaan yhteydessä päivystysaikana (klo. 15 jälkeen) Pohjanmaan hyvinvointialueen päivystykseen hoidontarpeenarviointiin.

Henkeä uhkaavissa sairaustapauksissa otetaan yhteyttä hätäkeskukseen.

Äkillisissä kuolemantapauksissa ollaan ensin yhteydessä hätäkeskukseen puh: 112., jota tilanteessa tarvitaan. Myös kuolleen omaisiin, sosiaalityöntekijään sekä yksikönjohtajaan, että lääkäriin ollaan yhteydessä. Kriisityötä järjestetään työntekijöille, omaisille sekä yksikön lapsille. Ohje äkillisestä kuolemantapauksesta löytyy turvallisuuskansista.

Päivystävä sairaanhoidon neuvonta/ arvio

puh: 116 117.

Ma-to klo 15–8, pe klo 14–8, la-su ympäri vuorokauden

Vaasan keskussairaalan päivystys

Osoite: Y0/Hietalahdenkatu 2–4

65130 Vaasa

Myrkytystietokeskus

Auki 24 h vuorokaudessa

0800 147 111 / 09 471 977 (puhelut ovat maksuttomia)

6.7 Lääkehoito

Yksikköön on laadittu oma lääkehoitosuunnitelma. Sen ovat laatineet yksikön vastaava sairaanhoitaja yhdessä konsultoivan erikoislääkärin kanssa. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. Sen päivittämisestä vastaavat vastaava sairaanhoitaja yhdessä lääkärin kanssa. Lääkkeiden annosteluun dosetteihin osallistuvat ainoastaan terveydenhuollon laillistetut ammattihenkilöt (sairaanhoitajat) sekä terveydenhuollon nimikesuojatut ammattihenkilöt (lähihoitajat). Valmiiksi dosettiin annosteltuja lääkkeitä voivat antaa Puron lääkehoidon koulutuksen käyneet ja luvan lääkäriltä saaneet sosiaalialan ammattihenkilöt. Henkilöstön lääkehoidonosaamista päivitetään säännöllisesti lääkehoidon koulutuksilla. Lääkehoidon riskit ja ohjeistukset ovat kuvattu Lääkehoidon suunnitelmassa.

Konsultoiva erikoislääkäri Hassan Jaghoory Sähköposti: hassan.jaghoory@humana.fi

Vastaava sairaanhoitaja Outi Ojanen Sähköposti: outi.ojanen@humana.fi

6.8 Monialainen yhteistyö

Yksikön työntekijät ovat verkostotyön ammattilaisia ja toimintaperiaatteisiin kuuluu vahvasti moniammatillinen yhteistyö. Asiakassuhteen aloitusneuvottelussa kartoitetaan asiakkaan tukiverkosto ja pyydetään yhteydenpitolupa sekä sovitaan yhteistyökäytännöistä. Puro 2:n yleisimmät yhteistyötahot ovat lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijä, Pikku Puron koulu tai muut koulut, kuten toisen asteen oppilaitokset, sekä kouluterveydenhuolto, ja muu terveydenhuolto mm. lapsen rokotus-, hammaslääkäri, erikoislääkäriasiat sekä terveyskeskuskäynnit. Yhteydenpito ja tiedonkulku tapahtuu yleisimmin puhelimitse ja säännöllisissä verkostopalavereissa. Verkostoneuvotteluihin osallistuvat pääsääntöisesti lapsen omaohjaajat. Tiedonkulkuun on käytössä myös salattu sähköpostiyhteys.

Koulun kanssa yhteistyöstä ja tiedonkulusta vastaavat pääasiallisesti yksikönjohtaja ja omaohjaajat. Poliklinikan kanssa yhteydenpidosta ja tiedonkulusta sovitaan lapsikohtaisesti.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten, mm. poliisin ja palotoimen kanssa. Yksikköön järjestetään säännöllisesti lainmukaiset palotarkastukset, palotarkastajan toimesta.

Yksikössä on erillinen turvallisuuskansio, jossa on kaikki määräykset turvallisuuteen liittyen. Yksiköllä on myös oma turvallisuusvastaava, joka huolehtii yksikön turvallisuuden toteutumisesta tarkastamalla säännöllisesti fyysiset tilat, laitteet ja muut fyysiseen turvallisuuteen vaikuttavat asiat.

Turvallisuuskansiosta löytyy yksikön päivitetty poistumisturvallisuusselvitys sekä yksikön palo- ja pelastussuunnitelma. Yksiköllä on ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille, sekä ilmoitusvelvollisuus vakavista asiakas- ja henkilöstö turvallisuuden poikkeamista Pohjanmaan hyvinvointialueelle/Aluehallintovirastoon.

Yksikön henkilökunta ja lapset on perehdytetty, kuinka toimia tulipalotilanteissa. Paloturvallisuuden ylläpitoon kuuluu myös koko yksikön alkusammutusharjoitus sekä säännölliset palosammuttimen huollot ja hormin nuohoukset. Yksikössä suoritetaan myös kuukausittain palohälytinja järjestelmän, sekä sähkölukkojen toimintakunnon tarkistus.

Purolla on oma työsuojelukomitea, joka kokoontuu neljä kertaa vuodessa ja aina tarpeen vaatiessa. Komitean tehtävä on edistää työntekijöiden ja asiakkaiden turvallisuutta sekä neuvoa turvallisuuskysymyksissä.

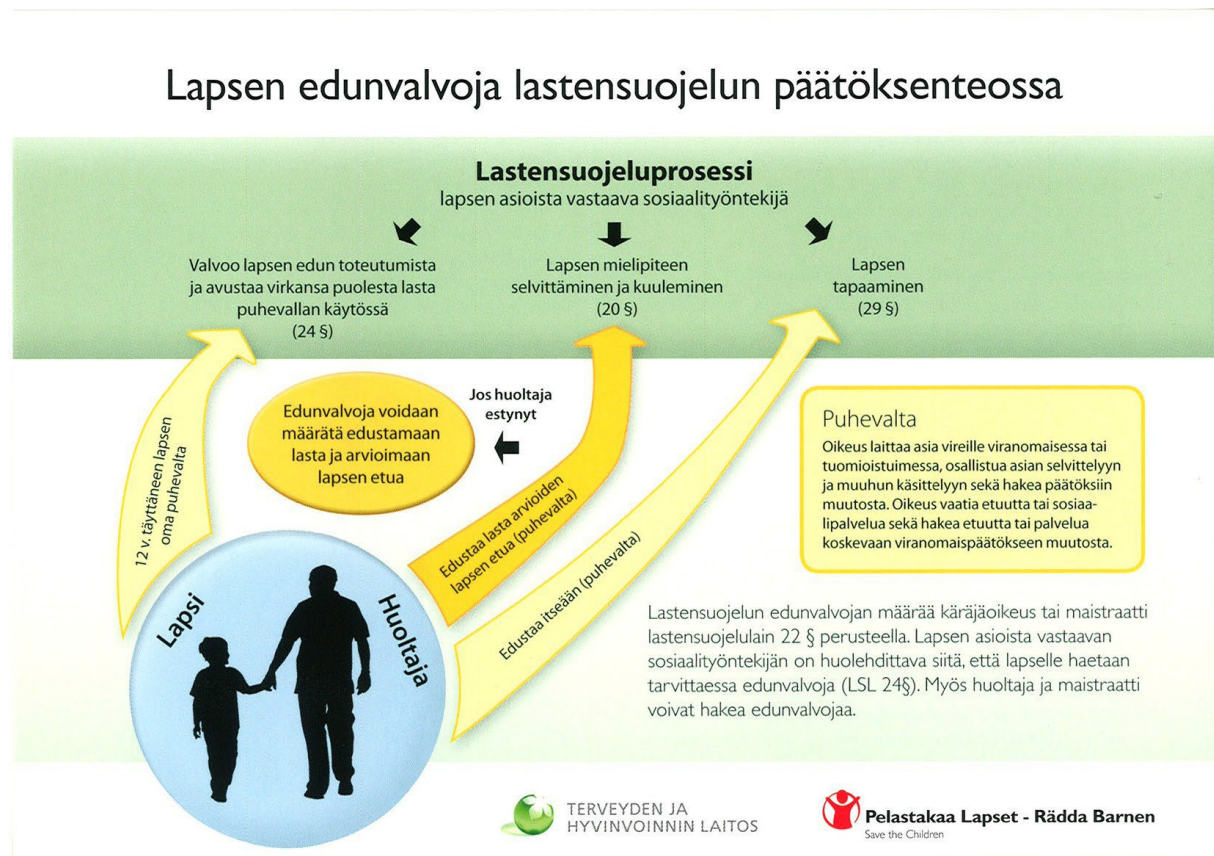
7.2 Lapsen edunvalvonta

Yksikössä huomioidaan 22 § lastensuojelulain mukaan (417/2007) koskien edunvalvojan hakemista ja määräämistä lapsen itsemääräisoikeuden vahvistamiseksi. Tarpeen vaatiessa tämä käynnistetään lapsen edun turvaamiseksi. Hakeminen ja päätös edunvalvojan hakemisesta tekee muu kuin yksikkö, mutta sen tarpeesta ilmoitetaan lapsen vastaavalle sosiaalityöntekijälle, lasten vanhemmille ja lapselle.

Lastensuojelun edunvalvontaa on haettava tilanteessa, jossa huoltaja ei voi puolueettomasti toimia lapsen edunvalvojana lastensuojelusasiassa.

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. Lastensuojelulaki 22 § (Finlex)

Lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on velvollisuus huolehtia, että edunvalvojaa haetaan tarvittaessa. Lisäksi lapsella on mahdollisuus saada oikeusavustaja oikeuskäsittelyyn. Ohjaajan tulee ilmoittaa edunvalvonnan mahdollisesta tarpeesta yksikönjohtajalle, jolla on velvollisuus asiasta ilmoittaa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.



7.3 Terveystensuojelulain mukainen omavalvonta

Merkittävimmät yksikön tilojen terveellisyteen liittyvät riskit sekä niiden ehkäisykeinot löytyvät kuvattuna yksikön turvallisuuskansiossa.

Vaarojen tunnistamisen riskiarviointiin ja ennakointiin on yksikön turvallisuuskansiossa erilliset lomakkeet (STM:n riskien arviointilomakkeet), jossa vuosittain arvioidaan fyysinen kuormitus, fyysikaaliset vaaratekijät, hallintajärjestelmien toimivuus, psykososiaaliset kuormitustekijät, tapaturman vaarat sekä kemialliset ja biologiset vaaratekijät.

7.4 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Yksikönjohtajan lisäksi yksikössä on hoito- ja kasvatushenkilöstöä yhteensä 10; sosionomeja, sairaanhoitajia ja lähihoitajia. Henkilökuntaa on vuoroissa päivisin minimissään 2, iltaisin 3–4 ja öisin 1. Tarvittaessa henkilökuntamäärää nostetaan.

Sijaisia käytetään äkillisissä sairauspoissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain-, ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Sijaisina käytetään sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia sekä alan opiskelijoita. Alan opiskelijat eivät kuitenkaan ole yksin vuorossa. Purossa on käytettävissä henkilöstöpooli, joka vastaa äkillisissä sijaistarpeissa ja kaikki henkilöstöpoolissa työskentelevät ovat kokoaikaisessa työsuhteessa.

Poikkeustilanteissa Humanalla on käytössä henkilöstön hätäkutsujärjestelmä yli lastensuojelupalveluiden, jonka kautta pystytään järjestämään henkilökuntaa paikalle, jos muut tavat ovat osoittautuneet riittämättömiksi.

7.5 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Purossa noudatetaan Humanan rekrytoinnin periaatteita, jotka löytyvät myHumanasta. Rekrytointialustana käytetään Teamtailoria, josta voidaan seurata yksittäisen työnhakijan työnhakuprosessia. Kaikki työnhakijat haastatellaan, olemme yhteydessä myös suositteluihin henkilöihin.

Rekrytointitilanteessa on otettava huomioon hakijan soveltuvuus ja luotettavuus työtehtävään sekä tuomme esiin työn suorittamiseen liittyvät muut vaatimukset, mm. tarvittava kielitaito ja ajokortti. Yksikön työntekijät ovat sosiaali- ja terveysalan koulutuksen saaneita ja työkokemus katsotaan eduksi. Työntekijän rekisteritiedot tarkastetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattirekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tiedot kirjataan henkilöstöhallinta järjestelmä Sympaan.

Työntekijän on ennen työn aloittamista esitettävä rikosrekisterilain (20.8.1993/770) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä, joka vaaditaan lasten kanssa työskenteleviltä. Tiedot rikosrekisteriotteesta kirjataan myös Sympaan (myöntäjä sekä päivämäärät). Samalla tarkistetaan opiskelu- ja työtodistukset sekä ensiapukoulutus. Työterveydessä tehdään työhöntulotarkastus.

7.6 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Yksikönjohtaja vastaa, että työntekijän perehdytys toteutuu. Yksikönjohtaja suunnittelee työntekijälle työvuorolistalle perehdytykseen ylimääräistä aikaa. Perehdytys on pitkä prosessi, jonka aikana työntekijä käy läpi Humanan laajan perehdytysmateriaalin, joka löytyy Sympasta. Yksikönjohtajan antaman perehdytyksen lisäksi, saa työntekijä perehdytystä kollegoiltaan niin yksikön arjesta kuin rutiineista sekä tutustuu yksikön lapsiin.

Kaikki perehdytysmateriaali löytyy myös intranetti Myhumanasta (Humana akatemia, lastensuojelun sisäiset koulutukset). Työntekijä perehdytetään myös lapsen itsemääräämisoikeuden vahvistamiseen sekä lastensuojelulain mukaisiin rajoitustoimenpiteisiin.

Ellei työntekijällä ole voimassa olevaa hygieniapassia, EA1-koulutusta tai lääkehoidonkoulutusta varmistetaan työntekijälle niiden koulutukset työsuhteen alkaessa.

Työnantaja suhtautuu myönteisesti henkilöstön omaehtoiseen kouluttautumiseen ja pyrkii mahdollistamaan sen esim. työvuorojärjestelyillä ja opintovapaan myöntämisellä.

Kaikilla työntekijöillä on käytössä Skhole oppimisympäristö, jossa työntekijät suorittavat pakollisen lääkehoito-osaamisen varmistamisen. Skholessa on lisäksi tarjolla laaja alue erilaisia alaan liittyvää täydennyskoulutusta ja kursseja. Koulutukset kirjataan Sympa Hr-järjestelmään.

7.7 Toimitilat

Yksikössä on sekä yhteisiä että yksityisiä tiloja.

Yhteiset:

Yksikössä on keittiö, ruokasali, kodinhoitohuone, kaksi olohuonetta. Kaikki nämä tilat ovat yhteiskäytössä. Työntekijöillä on käytössään oma wc, sekä kanslia.

Yksityiset:

Yksikössä lasten käytössä on kolme wc- ja suihkutilaa. Jokaisella lapsella on oma huone, jonka lapsi saa sisustaa oman makunsa mukaan. Huoneessa on sänky, koulupöytä ja tuoli, vaatekomero sekä yöpöytä valmiina. Verhot, matto, päiväpeite sekä liinavaatteet ovat myös valmiina, lapsi voi halutessaan vaihtaa ne oman makunsa mukaisiksi. Lapsi voi tuoda kotoa itselleen tärkeitä esineitä huoneeseensa. Lapsen huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka lapsi olisi pitkään poissa. Lapsen huoneen ovessa on lukko, joten lapsi saa ovensa lukkoon lähtiessään yksiköstä ja muilla ei ole huoneeseen pääsyä lapsen poissaolo aikana. Lapsen lähtiessä sovitusti ohjaaja tarkistaa yhdessä lapsen kanssa, että valot on sammutettu, ikkunat suljettu jne. Ohjaajatkaan eivät tällöin käy lapsen huoneessa hänen poissaoloaikanaan. Lapsen ollessa poissa ennalta suunnittele mattomasti ohjaaja tarkistaa silmämääräisesti, ettei huoneessa ole valot päällä, ikkuna auki tai pilaantuvaa ruokaa. Lapselle tiedotetaan asiasta mahdollisuuksien mukaan.

7.8 Teknologiset ratkaisut

Puro 2-yksikössä kameravalvonnan tavoitteena on henkilökunnan ja lasten turvallisuuden ja oikeusturvan takaaminen. Kamerateat ovat tallentavia ja ne kuvaavat yksikön piha-alueita. Kameravalvontaa ei ole yksikön sisätiloissa. Kameratallenteen käyttö on rajattu ainoastaan yksikönjohtajan vastuulle tai hänen nimetyllä sijaisellaan. Kameravalvonnan monitori sijaitsee kansliassa. (LIITE 3)

Rekisteriasioista vastaava:

Palvelujohtaja Elias Mänttari

Heikkiläntie 1, 66500 Vähäkyrö

Yksikössä on käytössä hälytysjärjestelmä ja Securitaksen vartijapalvelu, jotka toimivat hälytyspainikkeella. Hälytyspainikkeen toimivuus testataan kuukausittain ja testaukset dokumentoidaan. Hälytyspainikkeen testauksesta vastaa yksikön turvallisuusvastaava.

7.9 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikköön hankitaan lapsen henkilökohtaisesti tarvitsemia apuvälineitä tarpeen ilmetessä. Tällä hetkellä yksikössä sairauden ehkäisyyn ja tarkkailuun sekä fysiologisen toiminnon tutkimiseen on verenspänemittari sekä kuumemittari henkilövaaka sekä alkometri. Terveydenhuollon laitteista löytyy erillinen luettelo yksikön lääkeantokaapissa. Yksikössä on myös ensiaputarvikkeita. Yksikön terveydenhuollon laitteiden käytöstä, hankinnasta ja huollosta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja. Terveydenhuollon laitteista löytyy erillinen luettelo yksikön lääkeantokaapissa. Yksikön terveydenhuollon laitteiden käytöstä, hankinnasta ja huollosta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja.

Yksikönjohtaja varmistaa, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään tarvittavat vaaratilanneilmoitukset Fimeaan niiden ilmetessä.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Yksikön henkilökunnan ja harjoittelijoiden perehdytykseen kuuluu pakollinen GDPR-koulutus. Henkilökunta huomioi toiminnassaan asiakastietojen arkaluonteisuuden käsittelemällä, arkistoimalla ja tuhoamalla tiedot asianmukaisesti. Asiakastietojen käsittelyyn sovelletaan salassapitovelvollisuutta ja niitä käsitellään aina luottamuksellisesti.

Yksiköllä on Henkilötietolain 523/99 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteriröinnistä. (LIITE 4)

Yksikön tiloissa, joissa säilytetään asiakastietoja sisältäviä asiakirjoja, pidetään lukittuina. Lukitus on järjestetty siten, että tiloihin eivät pääse ne, joilla ei ole sinne oikeutta. Henkilökunta on velvoitettu huolehtimaan siitä, ettei toimipisteissä vierailevat henkilöt pääse näkemään mitään arkaluonteista materiaalia. Asiakastietojen säilytykseen ja yksikön tiloissa liikkumiseen kiinnitetään huomioita ja estetään luottamuksellisen tiedon pääsy ulkopuolisten henkilöiden käsiin.

Mahdolliset tietosuojapoikkeamat tehdään Gurufield -poikkeamajärjestelmään, josta ohjautuvat Humanan tietosuojavastaavalle.

Yhteystiedot: Tietosuojavastaava: Ulla Hirvelä ulla.hirvela@humana.fi

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Uusi työntekijä perehdytetään asiakastyönkirjaamiseen ja asiakastietojärjestelmiin työsuhteen alussa. Työntekijöillä on omat henkilökohtaiset käyttäjätunnukset asiakastietojärjestelmä Domacareen. Yksikössä on perehdytys- ja työohjekansiossa erillinen ohjeistus koskien kirjaamisen käytäntöjä, joka toimii ohjenuorana asiakastyönkirjaamisessa.

Asiakaskirjaaminen on oikea-aikaista ja sitä tehdään aamu-, ilta-, ja yövuorossa. Kirjaamisen tärkein tarkoitus on kuvata työskentelyä arjessa lasten kanssa; keskustelut, toiminnallisuus, toimintakyky ja tavoitteellinen työskentely. Kirjaamisessa tuodaan myös esiin päivänkulku tapahtumineen ja mahdolliset yhteydenpidot lapsen läheisverkoston kanssa. Asiakastietojärjestelmään kirjataan lisäksi lapsen hoitoon liittyvät sovitut ja päätetyt asiat. Rajoitustoimenpiteisiin liittyvät kirjaamiset ovat kattavia ja kuvaavia perusteluineen.

Lasten osallisuutta huomioidaan kirjaamisessa ja lapset osallistuvat mm. hoito- ja kasvatussuunnitelman tekoon sekä osallistuvat tuomaan omia näkökulmia kuukausikoosteisiin.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Keväällä 2024 järjestettiin kolmen yksikön yhteinen pääsiäistapahtuma. Hyvän palautteen johdosta tapahtumasta päätettiin tehdä perinne.

Asiakastyönkirjaamisen kehittäminen, asiakaskirjaamisjärjestelmän ja osaamisen siirtyminen Kanta yhteensopivaksi.

Kasvatuskumppanuustyöskentelyn vahvistaminen vanhempien kanssa osana lapsen hoitoa.

RAI-arviointi koulutetaan henkilökunnalle ja se tulee yksikön käyttöön 2024 keväällä.

Uusia Nepsy- ja ART-ohjaajia koulutetaan vuoden 2024 ja 2025 aikana.

10 Oma- ja ulkovalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: 12.4.2024



Allekirjoitus: Marko Prusti / Yksikönjohtaja Puro2

11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Liite 1 Hyvän kohtelun suunnitelma

Liite 2 Aluehallintovirastojen yhteystiedot

Liite 3 Kameravalvonnan rekisteriseloste

Liite 4 Asiakastietojen rekisteriseloste