

Humana

Ryhmäkoti Raiteen
perusyksikön
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	6
2.3	Omaavontasuunnitelman julkisuus	6
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	6
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot.....	8
4	Omaavonnan toimeenpano	8
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.....	8
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	9
4.3	Riskienhallinnan työnjako	9
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omavonnan toimeenpanon ohjeista	10
4.5	Ilmoitusvelvollisuus	10
4.6	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	11
4.7	Korjaavat toimenpiteet.....	12
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	13
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma	13
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	14
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu	17
5.4	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavonnan kehittämiseen	18
5.5	Asiakkaan oikeusturva	19
5.6	Omaohjaaja	21
6	Palvelun sisällön omavontonta	22
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	22
6.2	Koulunkäynti.....	22
6.3	Ravitsemus.....	23
6.4	Hygieniäkäytännöt.....	24
6.5	Infektioiden torjunta	24
6.6	Kestävä kehitys.....	25
6.7	Terveysten- ja sairaanhoito	26
6.8	Hammashoito.....	26
6.9	Ensiapupoliklinikka	27
6.10	Lääkehoito.....	27
6.11	Monialainen yhteistyö.....	27
7	Asiakasturvallisuus	28
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	28
7.2	Terveysturvallisuuden mukainen omavontonta.....	29
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	29
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	30



7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	30
7.6	Toimitilat	31
7.7	Teknologiset ratkaisut	32
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	32
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	33
8.1	Asiakastietojen käsittely	33
8.2	Asiakastyön kirjaaminen.....	33
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	35
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	37
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	37

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Ryhmäkoti Raide

Y-tunnus: 2032776-4

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Pirkanmaa

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Ryhmäkoti Raide, perusyksikkö

Katuosoite: Kurvolankaari 1

Postinumero: 37800 Postitoimipaikka: Akaa

Sijaintikunta: Akaa

Palvelumuoto: Lastensuojelun ympärivuorokautiset laitospalvelut

Esihenkilö: Satu Luoma

Puhelin: 040 849 4282

Sähköposti: satu.luoma@humana.fi

Henkilöstömäärä: 7

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 22.3.2016

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityinen ympärivuorokautinen sosiaalipalvelu

Alihankintana ostetut palvelut

Kiinteistöhuollosta vastaa Kotikatu Oy

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonta on jokapäiväistä työtä, mikä koskettaa koko henkilöstöä. Tässä suunnitelmassa kuvataan Ryhmäkoti Raiteen perusyksikön toimintaa ja laatua. Suunnitelman tavoitteena on toimia ohjekirjana työntekijöille, läheisverkostoille sekä asiakkaille riskien ja epäkohtien havainnointiin ja niistä ilmoittamiseen. Omavalvontasuunnitelmamme on oleellinen osa perehdytystä. Suunnitelmasta uusi työntekijän saa kokonaisvaltaisen kuvan yksikön toiminnasta.

Raiteen omavalvontasuunnitelma on palvelujen laadun ja kehittämisen päivittäinen työväline. Suunnitelmaa päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia, tai työtapoja muutetaan. Päivityksen tarvetta arvioidaan kuukausittain järjestettävissä työkokouksissa, poikkeamien läpikäymisen yhteydessä. Omavalvontasuunnitelma päivitetään kuitenkin vähintään kvartaaleittain.

Jokainen Ryhmäkoti Raiteen työntekijä on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen. Marraskuussa 2023 järjestettiin yksikön kehittämispäivät. Kehittämispäivillä päivitettiin omavalvontasuunnitelma koko työryhmän voimin ja suunniteltiin hyvää kohtelua koskevan suunnitelman päivitys osana lasten kehittämispäivää. Omavalvontasuunnitelman aihealueita pohdittiin kehittämisen näkökulmasta. Jokaisesta omavalvonnan kokonaisuudesta kirjoitettiin minuutin aikana post it -lapuille tärkeimpiä mieleen tulevia asioita. Laput ryhmiteltiin otsikoiden alle ja aiheita reflektoitii yhdessä. Lopuksi otsikot jaettiin työpareille, jotka kirjasivat ylös yhdessä pohditut asiat ja pohtivat omia aiheitaan syvällisemmin. Kehittämispäivä onnistui hyvin ja kaikki ohjaajat osallistuivat aktiivisesti omavalvonnan kehittämiseen.

Lapsia on osallistuttu omavalvontasuunnitelman laadintaan, sillä lasten osallistuminen palvelun laadun ja omavalvonnan sisällön määrittelyyn on erittäin tärkeää. Lapsille on tiedotettu, mihin yhdessä tuotettua tietoa käytetään ja mitä vaikutuksia sillä toivotaan olevan. Lapsia osallistamalla omavalvonnasta on kehittynyt työkalu, joka auttaa työntekijöitä ja lapsia ymmärtämään paremmin toisiaan ja yksikön toiminnan tavoitteita. Tarkoituksena on, että omavalvontasuunnitelma toimii työkaluna avoimen ja luottamuksellisen toimintakulttuurin kehittymiselle, joka parantaa valmiuksia käsitellä myös toimintaan liittyviä vaikeita asioita. Lapset ovat osallistuneet sisällön määrittelyyn toiminnallisten menetelmien ja yhteisten keskustelujen kautta.

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Omavalvonnan suunnittelusta vastaa yksikönjohtaja Suvi Tähkäaho. Suunnitelman laatimiseen on osallistunut yksikön lapset, työryhmä ja vastaava ohjaaja, yksikön vastuu henkilö.

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivitys tehdään kuitenkin vähintään neljän kuukauden välein. Esihenkilön tulee varmistaa, että henkilöstö tuntee omavalvontasuunnitelman sisällön. Suunnitelmaan tutustuminen on osa perehdytystä. Omavalvontasuunnitelman sisältö käydään henkilöstön kanssa läpi myös päivitysten yhteydessä.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset/läheiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä sekä aulan lipaston päällä että toimistossa. Tavoitteena on, että omavalvontasuunnitelma olisi luettavissa myös yksikön kotisivuilla vuoden 2023 loppuun mennessä.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Ryhmäkoti Raide tarjoaa hyvinvointialueille lastensuojelun ympärivuorokautisia laitospalveluita. Palveluita tarjotaan myös avohuollon tukitoimena tuleville asiakkaille. Keskeisiä toimintaamme ohjaavia lakeja ovat mm. lastensuojelulaki, sosiaalihuoltolaki sekä laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Raitteen perusyksikössä työskentelee seitsemän hengen moniammatillinen tiimi, joka tarjotaan hoivaa ja huolenpitoa kouluikäisille lapsille. Asiakasprofiiliimme soveltuvat lapset, joilla on neuropsykiatrista problematiikkaa, lievää itsetuhoisuutta, mielenterveyden ongelmia, itsetunto-ongelmia, haasteita oman toiminnan ohjauksessa ja/tai ongelmia tunteiden säätelyssä. Hoidon ja kuntoutuksen viitekehys on ratkaisu- ja voimavarakeskeinen. Kaikessa toiminnassamme näkyy lasta kunnioittava ja arvostava asenne. Lapselle luodaan turvallinen elinympäristö, jossa huomioidaan sekä fyysinen että psyykinen turvallisuus.

Lapselle pyritään tarjoamaan korjaavia kokemuksia ja tukea asioiden käsittelyyn. Toimintatavat, mallit ja henkilökohtainen vastuu tehdään näkyviksi. Puuttumiskynnys ryhmäkodissa on matala. Sijoituksen aikana hahmotellaan tulevaisuutta, tuetaan opintojen valinnassa ja tutkitaan mahdollisia työllistymisreittejä. Tavoitteena on, että sijoituksen päätyttyä nuori hyöyntää hänelle kuuluvan oikeuden jälkihuoltoon ja muuttaa yksiköstä suunnitellusti riittävän tuen kanssa.

Lapsi osallistuu ikä- ja kehitystasonsa mukaan oman arkensa suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin. Ohjaajat työskentelevät aktiivisesti luottamuksellisen suhteen luomiseksi lapseen. Suhteen rakentamisessa hyödynnetään toiminnallisia menetelmiä ja tehdään arkisia asioita yhdessä. Kohtaamisissa huomioidaan yksilöllisyys ja mahdollistetaan lapselle omannäköinen elämä.

Omaohjaaja laatii yksilöllisen viikkosuunnitelman yhdessä lapsen kanssa. Myös hoito- ja kasvatussuunnitelmat, palvelu- ja hyvinvointisuunnitelmat sekä kuukausikoosteet laaditaan yhteistyössä lapsen kanssa.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma päivitetään yksikössä yhteisten pelisääntöjen tai toiminnan muuttuessa. Lapset osallistuvat aktiivisesti hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimiseen. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman työstämiseen on käytetty erilaisia toiminnallisia keinoja, kuten Kahoot-visaa, unelmakarttaa, ideakävelyä ja viimeisimpänä Hyvän kohtelun -peliä.

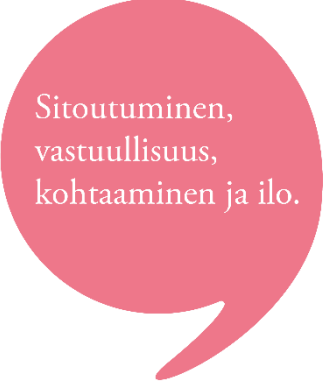
Lasta motivoidaan ottamaan aktiivista roolia asiakassuunnitelmaneuvoittelussa ja verkostopalavereissa omaohjaajan tuella. Lapselle tulee antaa mahdollisuus oman mielipiteen ilmaisemiseen myös vaihtoehtoisilla keinoilla, kuten piirtämällä tai kirjoittamalla. Asiakasprosessin tulee tähdätä siihen, että lapsi on aktiivinen toimija omassa sijoitusprosessissaan.

Yksikössä järjestetään säännöllisesti lastenkokous, johon lapset laativat esityslistan. Esityslista löytyy jääkaapin ovesta ennen lastenkokousta. Lasten toiveet ja ajatukset huomioidaan arjen toimintaa suunniteltaessa.

Yksikössämme on käytössä osallistava kirjauskäytäntö, eli lapset osallistuvat päivittäiskirjauksiin. Osallistavalle kirjaukselle on oma symboli asiakastietojärjestelmä DomaCaressa. Lapsilta kerätään myös asiakaspalautetta kuukausittain Roidu-kyselyn avulla. Lasten osallisuuden lisääminen on jatkuva kehittämiskohde.

Raiteen perusyksikön henkilöstöön kuuluu kuusi ohjaajaa ja esihenkilönä toimiva vastaava ohjaaja, jolla on kokonaisvastuu yksiköstä. Jotta lasten asiakasprosessit ja korjaava arki toteutuvat mahdollisimman saumattomasti, on työryhmällä käytössä erilaisia palaverikäytäntöjä. Arjessa tiedonsiirtoa ja tilannekatsausta varten toimivat vuorojen vaihdon yhteydessä käytävät lyhyet raportit. Maanantaisin vuoronvaihdon yhteydessä pidetään hieman pidempi viikkopalaveri, missä käydään kaikkien lasten tilanteet läpi. Näistä palavereista kirjoitetaan tiivis muistio DomaCare -järjestelmään. Kahdeksan kertaa vuodessa tiimi kokoontuu usean tunnin mittaiseen tiimipalaveriin, missä linjataan ja suunnitellaan toimintaa sekä työryhmänä tehdään päätöksiä lasten asioihin.

3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Ryhmäkoti Raiteessa on sitouduttu Humana-konsernin arvoihin, joita ovat: sitoutuminen, vastuullisuus, kohtaaminen sekä ilo.

Henkilökuntamme on sitoutunutta ja innostunutta. Pyrimme sitouttamaan henkilöstöä osallistamalla, työhyvinvointiin panostamalla, osaamisen tunnistamisella ja osaamisen kehittämisen mahdollistamisella.

Kohtaaminen on koko toiminnan lähtökohta. Luottamuksen rakentaminen lähtee kohtaamisesta ja avoimesta vuorovaikutuksesta.

Luottamus luo perustan kuntouttavalle työskentelylle ja mahdollistaa oikean suunnan lapsen elämään. Vastuullisuus käsittää lapsen kokonaisvaltaisen hoivan ja huolenpidon. Vastuulliseen toimintaan kuuluu myös lakien ja asetusten noudattaminen. Kestävä kehitys on tärkeä osa vastuullisuutta. Meille merkityksellisimmät kestävän kehityksen alueet ovat: Sosiaalinen vastuu, taloudellinen vastuu ja sosiaalinen vastuu.

Muita tärkeitä arvoja ovat lasten oikeus yksityisyyteen, hoivaan ja huolenpitoon sekä turvalliseen kasvuympäristöön. Hoidossa ja kasvatuksessa näkyy ja kuuluu inhimillisyys, humanisuus sekä aito ja oikea välittäminen. Kunnioitamme ja arvostamme lasten vanhempia ja läheisverkostoja.

4 Omavalvonnan toimeenpano

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä, toimintatavoista, asiakkaista tai henkilöstöstä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö, asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun sekä asiakas- ja henkilöstöturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Tunnistettuja riskejä asiakasnäkökulmasta löytyy monelta eri toiminnan osa-alueelta, kuten lääkehoito, tietosuojat, asiakasprosessin eri vaiheet ja asiakkaan psykososiaalinen kuormitus. Riskitekijöitä asiakkaan turvallisuuden vaarantumiseen löytyy myös Ryhmäkodin kiinteistöstä ja irtaimistosta sekä erilaisista biologisista vaaratekijöistä.

Ryhmäkodissa on varauduttu etukäteen tyypillisimpiin normaaliolojen häiriötilanteisiin, mitä ovat esimerkiksi henkilöstön sairastuminen ja tietoliikenneyhteyksien katkeaminen. Ryhmäkodissa on lista käytetyistä sijaisista, joilla on tarpeellinen perehdytys yksikön toimintaan ja asiakkaisiin. Tietoliikenneyhteyksien katketessa on työntekijät yhteydessä IT-palveluyritys Ateaan.

Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi, sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Esihenkilön vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys. Asiakasprosessiin liittyvät riskit ovat oleellinen osa perehdytysuunnitelmaa. Yksikössä on selkeät toimintaohjeet uhka- ja vaaratilanteiden varalle. Toimintaohjeet löytyvät perehdytyskansiosta ohjaajien toimistosta sekä yksikön omasta Teams-kansiosta.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Yksikön henkilöstöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Raiteessa on otettu käyttöön Gurufield-järjestelmä marraskuussa 2022. Gurufield helpottaa yksikön vastuullisuusasioiden hoitoa. Järjestelmä tarjoaa työkalut seurata ja kehittää asiakas- ja työturvallisuutta, kestävää kehitystä ja laatua. Gurufield ohjaa käyttäjiä havainnointiin, tutkintaan ja korjaaviin toimenpiteisiin. Gurufield johdattaa käyttäjät riskienhallinnasta raportointiin ja analytiikkaan asti. Oikeudet Gurufieldin käyttöön tulee työntekijälle välittömästi, kun työsuhde on kirjautunut henkilöstöjärjestelmään. Gurufieldiin kirjatut tapahtumat ja asiat käsitellään välittömästi asianosaisten kanssa esihenkilön johdolla ja kuukausittain työkokouksissa työryhmän kanssa. Johtoryhmissä poikkeamia tarkastellaan niin ikään kuukausittain. Kriittisistä poikkeamista lähtee tieto välittömästi toimialajohdolle.

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Vastaavan ohjaajan ja yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa toiminnan turvallisuuden varmistamiseen osoitetuista voimavaroista. Esihenkilöillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilöstöltä.

Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin ja omavalvontaan. Osana riskien arviointia yksikössä toteutetaan säännöllisesti itsearviointeja (lääkehoito, tietosuoja, asiakasprosessit, työturvallisuus) sekä turvallisuuskävelyjä ja poistumisharjoituksia. Yksikössä järjestetään vuosittain turvallisuuteen liittyviä koulutuksia. Näitä ovat esimerkiksi ensiapukoulutukset, lakikoulutukset, hoidollisen kiinnipidon koulutukset ja

alkusammutuskoulutukset. Jokaisen työntekijän vastuulla on kirjata Gurufieldiin asiakastyöhön, henkilöstöön, lääkkeisiin, omaisuuteen, tietosuojaan ja laatuun liittyvät poikkeamat.

Ryhmäkodilla on nimettynä turvallisuudesta vastaavat henkilö, joiden tehtävänä on huolehtia lasten- ja henkilökunnan perehdyttämisestä turvallisuuteen liittyvissä asioissa. He vastaavat myös turvallisuussuunnitelmien päivittämisestä, turvallisuuskävelyiden säännöllisyydestä ja turvallisuuskoulutusten järjestämisestä. Turvallisuustiimi kokoontuu puolivuositain tai tarvittaessa useammin.

Yksikössä on nähtävillä delegointisääntö, josta selviää vastuuhenkilöiden sijaisjärjestelyt. Jokaisessa työvuorossa on nimetty vastuuhjaaja, joka vastaa vuorossa tehdyistä rajoittamistoimenpiteistä ja lääkehoidosta. Vastuuhjaaja on tarvittaessa yhteydessä päivystävään esihenkilöön. Päivystävän esihenkilön tavoittaa vuorokauden ympäri. Tarkka prosessikuvaus päivystysasioista löytyy perehdytyskansiossa.

4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Palo- ja pelastussuunnitelma (päivitetty 18.12.2023, löytyy turvallisuuskansiossa ja Teamsista sähköisenä versiona).
- Valmiussuunnitelma (Teamsissa ja turvallisuuskansiossa)
- Tietoturvan ja tietosuojan omavalvontasuunnitelma (Teamsissa ja turvallisuuskansiossa).
- Poistumisturvallisuusselvitys (laadittu 1/2019, löytyy turvallisuuskansiossa)
- Riskien arviointi (päivitetty 18.12.2023, turvallisuuskansiossa sekä Teamsissa)
- Lääkehoidon riskien tunnistaminen ja käsittely kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa (päivitetty 5/2023).
- Suulliset palautteet sekä Roidu- asiakaspalautteet asiakkailta, läheisiltä, yhteistyökumppaneilta, henkilöstöltä (kerätään kuukausittain. Palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämiseen).
- Gurufieldin ilmoitukset (käydään läpi kuukausittain työkokousten yhteydessä pidettävissä Guru-varteissa).
- Itsearviointit (lääkehoidon itsearviointit 2krt/v, tietoturvaan liittyvät itsearviointit, sisäiset auditoinnit)
- Työpaikkaselvitykset (tehdään työterveyshuollon ja työsuojelutarkastajan toimesta. Dokumentit perehdytyskansiossa)
- Tilojen tarkastukset (terveystarkastaja toteuttaa n. 5 vuoden välein, kiinteistön omistaja vuosittain, turvallisuuskävelyt 2 krt/vuodessa).
- Tarkastuskäynnit (Avin ja hyvinvointialueiden toimesta). Tarkastuspöytäkirjat liitetään Gurufieldiin ja sähköisiin paikkatietojärjestelmiin (Psop, Lasteri).

4.5 Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollossa toimivilla on sosiaali- ja terveydenhuollon valvontaa koskevan lain 29 § mukaisesti ilmoitusvelvollisuus kaikista arjen työssä havaituista epäkohdista tai ilmeisistä epäkohtien uhan havaitsemisista. Pykälän mukaan sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä

toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden tulee toimia siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti ja eettisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että jokaisen henkilökunnan jäsenen tulee viipymättä ilmoittaa, mikäli havaitsee tai saa tietoonsa epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan tai lainvastaisuuden asiakastyössä.

Ryhmäkoti Raiteen henkilöstöä on ohjeistettu kirjaamaan mahdollinen epäkohta tai sen uhka Gurufield-järjestelmään, josta lähtee ilmoitus esihenkilölle. Akuuteissa tilanteissa epäkohdasta ilmoitetaan puhelimitse vastaavalle ohjaajalle tai yksikönjohtajalle. Epäkohtailmoitus käsitellään ensisijaisesti Ryhmäkodin johtoryhmässä ja tarvittaessa turvallisuustiimissä sekä työsuojelutoimikunnassa. Epäkohtaan laaditaan ratkaisut ja sovitaan mahdollisista muutoksista toimintatavoissa ja asiakirjojen päivittämisestä. Asiasta tiedotetaan suunnitelman mukaisesti. Korjaavat toimenpiteet ovat kuvattuna luvussa 4, Riskien hallinta.

Työntekijä voi tehdä sähköisen ilmoituksen epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan osalta myös Humanan sisäisen tiedotuskanava MyHumanan kautta. MyHumanasta löytyy sähköinen lomake epäkohtailmoitukseen. Ilmoitus tehdystä epäkohdasta menee tiedoksi laatutiimille, joka käsittelee tiedon sekä tiedottaa havainnosta välittömästi yksikön esihenkilöä esihenkilöineen, tarvittaessa toimialan palvelujohtoon saakka. Lisäksi ilmoituksen vastaanottaneen tahon on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle Minna Kuuselalle (vastaava sosiaalihuollon johtaja, minna.kuusela@pirha.fi), sekä käynnistettävät toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan välittömäksi poistamiseksi. Henkilön tulee ilmoittaa asiasta myös aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei pystytä tai ei korjata viivytyksettä.

4.6 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, analysoidaan ja raportoidaan Gurufield-järjestelmään. Kaikki tapahtumat ja tilanteet käsitellään myös työkokouksissa. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on organisaatiolla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen esihenkilön käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Tapaturmista tehdään asiaankuuluvat ilmoitukset. Tapaturmailmoituksen tekemiseen löydät ohjeet MyHumanasta.

Saatu palaute, havaittu epäkohta tai tunnistettu riski:

1. Ohjaaja, joka havaitsee epäkohdan, pyrkii tekemään korjaustoimenpiteet välittömästi ja kirjaa tapahtuman Gurufield-järjestelmään.
2. Käsittelijän valinta tapahtuu automaattisesti organisaatorakenteen sekä tapauksen tietojen pohjalta luotujen sääntöjen perusteella. Lähtökohtaisesti poikkeamasta lähtee ilmoitus lähiesihenkilölle ja kriittisissä tapauksissa toimialajohtolle.

3. Käsittelijä määrittää (riskiarvion perusteella) kuinka syvällisesti tutkinta tulee suorittaa. Käsittelyssä täytettävät tiedot myös luovat pohjan tapausten analytiikalle (kokonaiskuvan ja trendien ymmärtämiselle) sekä riskinhallinnalle
4. Vakavat ja usein toistuvat poikkeamat tai läheltä piti -tilanteet vaativat tilanteen syvällistä tutkimista. Gurufield-järjestelmään on sisäänrakennettu erilaisia tutkintaa helpottavia malleja kuten tapahtumaketju, viisi miksiä ja juustomalli. Mallit auttavat tunnistamaan välittömien seurausten lisäksi juurisyitä, jotka ovat avainasemassa tulevien poikkeamien ehkäisyssä.
5. Juurisyitä analysoidaan edelleen, tarjoten näkemystä heikoille alueille, joilla tarvitaan kehittymistä. Raporteilla voidaan analysoida juurisyiden toistumista eri tilanteissa sekä trendejä ja kokonaiskuvaa
6. Käsittelyn aikana tunnistetut korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet voidaan osoittaa työntekijöille.
7. Järjestelmä huolehtii toimenpiteiden toteuttamisesta lähettämällä muistutuksia
8. On tärkeää pyrkiä informoimaan tapaturmista laajemmin, jotta niiden toistumista saadaan ennaltaehkäistyä. Esihenkilö informoi tilaaja-asiakasta, turvallisuustiimiä, työsuojelutoimikuntaa, yksikönjohtajaa ja palvelujohtajaa tarvittaessa. Vakavissa tapauksissa otetaan yhteys sijaintikunnan sosiaalitoimeen ja aluehallintovirastoon.

Gurufield-järjestelmään ei kirjata tunnistettavia tietoja lapsista. Lapsia koskevista poikkeamista tehdään kirjaus asiakastietojärjestelmän päivittäiskirjauksiin. Poikkeamiin osallisena olevat henkilöt saavat neuvontaa ja ohjausta mahdollisiin tukitoimiin. Poliisin puoleen käännetään tapauksissa, joissa rikoksen kriteerit täyttyvät (mm. voimakas ja tahallinen väkivalta, omaisuuden tuhoaminen, laiton uhkaus).

Vahingontekotapaukset kirjataan ja käsitellään asianosaisten kesken. Tapahtumasta informoidaan puhelimitse lapsen vanhempia ja lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää. Tapahtuma kirjataan myös asiakkaan kuukausikoosteeseen.

4.7 Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi.

Fyysisen toimintaympäristön puutteisiin ja riskitekijöihin puututaan välittömästi. Korjaustarpeet kartoitetaan ja paikalle tilataan kiinteistöhuoltoyhtiö tai muu ammattihenkilö. Laajemmista korjaustarpeista tiedotetaan kiinteistön omistajaa.

Toimintatapojen muutokset käydään läpi osastokokouksissa. Korjaavien toimenpiteiden toteutuksesta, seurannasta ja tiedotuksesta vastaa yksikönjohtaja. Mikäli toimintatavat muuttuvat, päivitetään myös omavalvontasuunnitelma ja tiedotetaan tarvittaessa yhteistyötahoja.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma

Palvelutarpeen arviointi ja lastensuojelun tarpeen selvittäminen on viranomaisen tehtävä. Lastensuojelun tarpeen selvittäminen tehdään siinä laajuudessa kuin tilanne kulloinkin vaatii. Lastensuojeluasiakkuus alkaa, kun sosiaalityöntekijä toteaa palvelutarpeen arvioinnin perusteella, että 1) lapsen kasvuolosuhteet vaarantuvat tai eivät turvaa lapsen terveyttä tai kehitystä; taikka 2) lapsi käyttäytymisellään vaarantaa terveyttään ja kehitystään; ja 3) lapsi tarvitsee lastensuojelulain mukaisia palveluja ja tukitoimia. Lapsen etua arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota lapsen mahdollisuuteen osallistua ja vaikuttaa omiin asioihinsa. Yksikössä jatketaan yksilöllisen palvelutarpeen arviointia ja tavoitteiden asettamista hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Lapsen palvelun tarvetta arvioidaan Raiteessa kuukausittain palvelu- ja hoitosuunnitelman päivityksen yhteydessä. Palvelu- ja hoitosuunnitelman tavoitteet mietitään yhdessä lapsen kanssa asiakassuunnitelmanneuvottelussa ja hoito- ja kasvatussuunnitelmassa kirjattujen linjausten mukaisesti. Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan hyvin konkreettisia tavoitteita lapsilähtöisesti. Kuulumispuhelujen, vierailujen ja perhetyön tapaamisten yhteydessä keskustellaan tavoitteista myös läheisten kanssa. Suunnitelman tavoitteisiin ja seurantaan liittyvät huomiot kirjataan lapsen kuukausikoosteeseen, josta huomiot tulevat sosiaalityöntekijän ja läheisten tietoon. Tavoitteita pohditaan asiakassuunnitelmanneuvottelussa yhteistyössä lapsen, sosiaalityöntekijän ja huoltajien kanssa.

Jokaiselle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30§ mukaista asiakassuunnitelmaa. Suunnitelma laaditaan viipymättä lapsen muuttaessa yksikköön. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelmaa ja palvelutarpeen arviointia hyödyntäen. Asiakassuunnitelmanneuvottelussa tulee huolehtia, että kaikki kohdat käydään läpi. Asioita voi tarvittaessa tarkentaa jälkikäteen puhelimitse.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on virallinen asiakirja, joten kirjoitusasuun on kiinnitettävä erityistä huomiota. Vältetään epätarkkoja ilmaisuja, kuten "hieman vähemmän", "suhteellisen usein" jne. Konditionaalimuotoja ei suunnitelmassa tule käyttää. Tavoitteet on määriteltävä selkeästi ja siten, että ne ovat arvioitavissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa on tärkeää huomioida, ettei kirjaamisessa sekoiteta tavoitetta ja keinoa.

Suunnitelma laaditaan yhdessä omaohjaajan, lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Suunnitelman sisältöön vaikuttavat lapsen yksilölliset tarpeet ja sijoituksen tavoitteet. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan, miten lapsen tarpeisiin vastataan sijoituksen aikana ja miten kuntoutumista konkreettisesti tuetaan. Suunnitelma tarkistetaan aina asiakassuunnitelmanneuvottelun yhteydessä, rajoitustoimenpiteitä käytettäessä tai jos lapsen hoitoon ja huolenpitoon tulee oleellisia muutoksia. Päivitys tehdään kuitenkin vähintään puolivuosittain.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutuminen varmistetaan päivittäisessä työskentelyssä siten, että jokainen työyhteisön jäsen on tietoinen lapsen tavoitteista ja menetelmistä niiden saavuttamiseksi. Jokaisen lapsen tilanne käydään läpi kuukausittain osastokokouksessa. Laadukkaat päivittäiskirjaukset ovat oleellinen osa yhteisten työskentelytapojen ylläpitämistä ja tiedonkulkua. Työvuoron vaihtuessa tapahtuva raportointi mahdollistaa nopean reagoimisen muutoksiin. Tukena hoito- ja kasvatussuunnitelman sekä palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimisessa ja toteuttamisessa toimii vastaava ohjaaja ja/tai yksikönjohtaja.

Lapset kokevat raskaaksi puutteet tiedonkulussa. Lapset toivovat aikuisten kirjaavan asiat siten, ettei samoja asioita tarvitsisi kertoa uudelleen työntekijän vaihtuessa. On tärkeää pitää mielessä, että hoito- ja kasvatussuunnitelman lukemisen jälkeen työntekijällä tulisi olla selvillä lapsen sijoitukselle asetetut tavoitteet, kokeillut keinot ja tämänhetkinen tilanne. Työvuoron vaihtuessa jokaisella ohjaajalla on vastuu siirtää tieto seuraavalle vuorolle raportointikäytäntöjen mukaisesti. Myös laadukkaan kirjaamisen merkitys korostuu tiedonsiirrossa.

Suunnitelmien merkityksen lapset ymmärtävät hyvin, mutta toivovat päivittämisen tapahtuvan mukavan tekemisen ohessa, tai jossain muualla kuin yksikön tiloissa. Osa lapista kokee, että vanhempien mielipiteillä on liian suuri painoarvo myös huostaanoton jälkeen. Näin ollen vanhempien osallistaminen hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen näyttäytyy joillekin lapsista negatiivisena. Vanhempien ja lapsen vuorovaikutusta sekä perheen sisäistä dynamiikkaa pyritään parantamaan säännöllisellä perhetyöllä.

5.2 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. Sosiaalihuollon palveluissa henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Kaikessa työskentelyssä seurataan yhteisesti sovittuja tavoitteita ja työskennellään niiden toteutumiseksi. Lapsen itsemääräämisoikeuden toteutuminen on palvelun keskeisiä periaatteita. Miten lapsi kokee asioita, on oleellinen huomioitava kysymys. Tulohaastattelun yhteydessä aloitetaan lapsen yksilöllisten toiveiden ja tarpeiden kartoittaminen. Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmassa otetaan huomioon asiakkaan toiveet sekä odotukset ja siinä korostetaan lapsen omaa tekemistä, osaamista ja vahvuuksia. Itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja huomioidaan jokapäiväisessä elämässä.

Ryhmäkoti Raiteessa on laadittu toimintatavat lasten kanssa yhteisen illanvieton ohessa. Herkuttelun ja mukavan yhdessäolon lomassa pohdittiin, millaisia asioita on hyvä huomioida, jotta kaikilla on hyvä ja turvallinen olo. Toimintatavoissa korostuvat oikeus yksityisyyteen, omaa elämää koskeviin päätöksiin osallistumiseen ja oikeus hyvään kohteluun. Asuinhuone on lapsen oma, yksityinen paikka, missä muut lapset eivät voi oleskella ilman lupaa. Myös ohjaajat koputtavat ennen huoneeseen menoa. Lapsi voi sisustaa huoneensa mieleisekseen. Yhteisesti on sovittu myös toisen omaisuuden kunnioittamisesta.

Lapsia ohjataan ja kannustetaan omatoimisuuteen ja ikätasoiseen toimintaan. Lapsi saa pukeutua omien toiveidensa mukaisesti, ilmaista ajatuksensa ja tunteensa turvallisesti sekä harrastaa toivomiaan lajeja. Lasten toiveet ravinnon ja ruokailun suhteen huomioidaan ja toiveita toteutetaan mahdollisuuksien mukaan. Omaohjaajien tehtävä on vahvistaa lapsen itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta. Lasta tuetaan aktiivisesti mielipiteidensä ilmaisemiseen omaa elämäänsä koskevissa asioissa.

Omaohjaajien tehtävänä on käydä yhdessä lapsen kanssa häntä koskevat dokumentit läpi siten, että asiasisältö on ikä- ja kehitystaso huomioiden ymmärrettävissä. Päivittäiskirjauksissa hyödynnetään osallistavaa kirjaamista mahdollisimman usein.

Lapsella on mahdollisuus osallistua viikoittain järjestettävään lastenkokoukseen, missä käydään läpi tiedostusasioita sekä kuullaan lasten esiin nostamia aiheita, joihin lapset kaipaavat aikuisen kannanottoa tai perusteluja. Lastenkokouksissa päivitetään myös yhteisiä toimintatapoja ja hyvää kohtelua koskevaa suunnitelmaa. Lapsille mahdollistetaan mieltä askarruttavia asioiden esiin nostaminen erilaisin keinoin. Yksikköön on otettu käyttöön laatikko, johon lapset voivat milloin tahansa kirjoittaa viestejä ohjaajille. Viestit voivat sisältää esimerkiksi toiveita yhteisestä tekemisestä, käsiteltäviä asioita lastenkokoukseen tai tarpeita toimintatapojen selkiyttämiseen. Lapsia rohkaistaan yhteiskunnalliseen vaikuttamiseen muun muassa oppilaskuntaan tai opiskelijajärjestöihin liittymällä, sijaishuollon vertaispäiviin osallistumalla ja nuorten parlamenttiin pyrkimiseen kannustamisella.

Monikulttuurisuustyön kehittäminen koetaan ryhmäkodissa tärkeäksi. Lapsen kulttuurisen taustan tiedostaminen ja ylläpitäminen auttaa lasta muodostamaan käsitystä itsestään ja omasta elämäntarinastaan sekä mahdollistaa yhteydenpidon säilymisen lapselle läheisiin ihmisiin. Ryhmäkodissa pyritään tuomaan esiin eri kulttuuritaustojen myönteisiä puolia esimerkiksi taiteen, urheilun, luonnon tai ruokakulttuurin kautta. Erilaiset kulttuuritaustat kohdataan rikkautena ja ilolla. Mikäli nuoren uskonnossa tai kulttuuritaustoissa on huomioitavia erityispiirteitä, asiaan perehdytään jo ennen nuoren muuttoa ryhmäkotiin. Läheisverkostolta saamme arvokasta tietoa perheen tavoista ylläpitää omaa kulttuuria ja/tai uskontoa. Vanhempien ja lapsen toiveet pyritään huomioimaan mahdollisimman tarkasti. Yksikössä painotetaan antirasistista ilmapiiriä. Lasten kokemaan tai

tuottamaan rasismiin tartutaan rohkeasti, ja lapsia ohjataan toimimaan yhteiskunnassa toisia kunnioittavalla tavalla sekä heikompia ja syrjittyjä puolustaan.

Lastensuojelun laitospalveluissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti, lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Lapsen mielipide selvitetään rajoitustoimenpiteestä päätettäessä hienovaraisesti. Lapsella on oikeus myös eriävään mielipiteeseen. Lapsen mielipide voidaan jättää selvittämättä ainoastaan silloin, jos selvittäminen vaarantaisi lapsen terveyttä tai kehitystä, tai jos se on muutoin ilmeisen tarpeetonta. Lapselle selvitetään suullisesti muutoksenhakuoikeus rajoitustoimenpiteeseen liittyen. Kirjalliset ohjeet muutoksenhakuun lapsi sekä huoltajat saavat rajoituspäätöksessä.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjaukset DomaCare-asiakastietojärjestelmään, jossa on valmiit kaavakkeet rajoittamistoimenpiteitä varten.

Rajoitustoimenpiteestä tiedotetaan viipymättä huoltajia, sekä lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää. Rajoituksen lapsikohtainen arviointi tehdään välittömästi, kun lapsi on kontaktissa ja kykenee vuorovaikutukseen ohjaajan kanssa. Tavoitteena on, että rajoituksen läpikäyminen toimii ammatillisen kehittymisen välineenä ohjaajille ja lisää lapsen vastuunottoa omasta käyttäytymisestään. Kaavake lapsikohtaiseen arviointiin löytyy Domacaren asiakastietojärjestelmästä.

Rajoitustoimenpiteen käytöstä tekee päätöksen yksikönjohtaja tai hänen delegointimääräyksellä osoittamansa, yksikön hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva henkilö. Yksikön rajoitustoimenpiteiden käytöstä vastuussa oleva ohjaaja on merkitty työvuorolistaan.

Ohjeet rajoittamistoimenpiteistä, virka-apupyynnön tekemisestä, luvattomasta poissaolosta sekä lapsen kuljettamisesta löytyvät perehdytyskansiossa. Perehdytyskansiossa on myös ryhmäkodin delegointisääntö.

Työntekijöiden osaaminen rajoittamistoimenpiteisiin varmistetaan laadukkaalla perehdytyksellä, selkeillä ja riittäväillä työohjeilla, lisäkoulutuksilla, kuukausittaisilla turvavarteilla sekä esihenkilön tavoitettavuudella vuorokauden ympäri. Rajoitusten käyttöä pyritään yksiköissä välttämään huolellisella ennakkoinnilla, vaihtoehtoihin käyttäytymismalleihin ohjaamalla ja tunnetaitojen harjoittelulla. Henkilöstöä kannustetaan lähestymään haastavia tilanteita erilaisista tulokulmista, mikäli aiemmat keinot eivät ole tuottaneet toivottua lopputulosta. Moniammatillista yhteistyötä suositaan, jotta tilanteisiin saadaan mahdollisimman kokonaisvaltainen näkemys. Henkilöstöllä on täydennyskoulutusta uhka- ja vaaratilanteiden ennakkoinnista, kriisi- ja traumatyöskentelystä, mielenterveys- ja päihdetyöstä sekä neuropsykiatrisesta problematiikasta.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa ja näihin liittyvät lapsikohtaiset arvioinnit:

- Yhteydenpidon rajoittaminen, Lsl 62§
- Aineiden ja esineiden haltuunotto, Lsl 65§
- Henkilöntarkastus, Lsl 66§
- Henkilönkatsastus, Lsl 66§
- 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§
- Erityinen huolenpito, Lsl 71-73§

Yllä mainituista rajoituksista Ryhmäkoti Raiteen perusyksikössä ei voi käyttää eristämistä, koska yksikössä ei ole asianmukaista tilaa eristykselle. Jos erityiseen huolenpitoon on tarvetta, tapahtuu se erillisissä laitoksissa.

Lapsi ja hänen huoltajansa voivat tehdä lastensuojelulain mukaan valituksen kaikista muista laissa säännellyistä rajoitustoimenpiteistä paitsi henkilöntarkastuksesta ja -katsastuksesta, omaisuuden ja lähetysten tarkastamisesta ja kiinnipitämisestä. Yhteydenpidon rajoittamisessa on valitusoikeus myös henkilöllä, jonka yhteydenpitoa on päätöksellä rajoitettu.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Lasten asiallinen kohtelu syntyy yhteisistä toimintatavoista ja arvoista. Vuorovaikutuskulttuuri lähtee ohjaajien tavasta puhua lapsille ja muille ohjaajille. Yleisissä tiloissa odotetaan kaikilta asiallista ja toisia kunnioittavaa kielenkäyttöä. Arvostuksen tunne syntyy kiireettömästä kohtaamisesta, dialogisuudesta ja aidosta kiinnostuksesta lapsen asioita kohtaan. Raiteessa pidetään kiinni yhteisistä ruoka-ajoista ja keskusteluhetkistä. Aikuiset tiedostavat olevansa vastuussa onnistuneista kohtaamisista ja tunneilmapiirin luomisesta. Luottamuksellinen ja turvallinen ilmapiiri mahdollistaa sen, että lapsen on helpompi kertoa myös epäasiallisesta kohtelusta.

Lasten onnistumiset koulussa, ryhmäkodissa, harrastuksissa ja kotiharjoitteluissa huomioidaan. Ilmapiiri yksiköissä pyritään pitämään positiivisena, hyväksyväenä ja kannustavana. Raiteen aikuiset ovat rinnalla kulkijoita, jotka luovat tarvittaessa vahvan, moniammatillisen tukiverkoston lapselle. Ohjaajien itsereflektio, työkokoukset ja työnohjaukset ovat tärkeitä ammatillisen kasvun kannalta. Asiakastilanteita arvioidaan jälkikäteen kehittymisen näkökulmasta, tavoitteena entistä laadukkaampi lastensuojelutyö.

Mikäli lapsi kertoo epäasiallisesta kohtelusta, ohjaaja kirjaa asian huolellisesti Gurufield-järjestelmään, josta tieto siirtyy välittömästi esihenkilölle. Esihenkilö arvioi tarpeen jatkomenettelylle ja opastaa tarvittaessa lasta ja huoltajia raportoimaan epäasiallisesta kohtelusta tai haittatapahtumasta eteenpäin. Ohjeet asiakkaiden kokeman epäasiallisen kohtelun varalle löytyvät kohdasta asiakkaan oikeusturva.

Lapsi voi olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä yksikön kannettavalla tietokoneella tai nuorten käytössä olevalla puhelimella. Lasten kokemusten mukaan omaa sosiaalityöntekijää on toisinaan vaikeaa tavoittaa. Näissä tilanteissa ohjaajat voivat jättää soittopyynnön sosiaalityöntekijälle lapsen puolesta.

Hyvän kohtelun periaatteet on kuvattu Hyvän kohtelun suunnitelmaan, joka löytyy omavalvontasuunnitelman liitteistä.

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

Lasten ja heidän läheistensä huomioon ottaminen on oleellinen osa hoidon ja kuntoutuksen sisällön, laadun, turvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska hyvä hoito voi tarkoittaa eri ihmisille erilaisia asioita, kerätään palautetta systemaattisesti niin asiakkailta, omaisilta kuin tilaaja-asiakkailta. Lasten ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemystensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palvelun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Ryhmäkodin yksi kuntoutuksen kulmakivistä on läheisten kanssa tehtävä yhteistyö. Ryhmäkotiin sijoitetun lapsen läheisverkosto nähdään tärkeimpänä yhteistyötahona ja sijoituksen onnistumisen avaimena. Läheiset otetaan työskentelyyn mukaan heti sijoituksen alkumetreillä ja tavoitteena on luoda aito kasvatuskumppanuus läheisten kanssa. Ryhmäkodin henkilöstö on käynyt suhdeperustaisen perhetyön koulutuksen syksyllä 2022.

Lapset osallistuvat yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Lasten toiveita ja kehitysideoita kuullaan erityisesti lastenkokouksissa, omaohjaajahetkillä sekä hoito- ja palvelusuunnitelman päivitysten yhteydessä. Lapsilta ja läheisiltä kerätään kuukausittain palautetta Roidu-asiakastytytyväisyyskyselyn kautta. Sekä asiakkaita että läheisiä kannustetaan myös avoimeen palautteen antamiseen suoraan hoito- ja kasvatushenkilöstölle. Vastauksia hyödynnetään toimintaa suunniteltaessa ja kehittäessä. Hyvän kohtelun suunnitelman laatimisen yhteydessä lasten kanssa pohditaan yksikön ilmapiiriä ja kuullaan lasten ajatuksia siitä, mikä on heidän mielestään hyvää kohtelua. Suunnitelmassa kuvataan myös yksikön käytäntöjä ja keinoja lasten osallistamiseen, yhdenvertaisuuteen, yksilöllisten tarpeiden huomioimiseen ja vaikuttamismahdollisuuksien luomiseen.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Asiakkaalla ja hänen läheisellään on oikeus ilmoittaa havaitsemistaan palvelua koskevista epäkohdista, riskeistä tai poikkeamista. Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää Ryhmäkodin työntekijän tai esihenkilön kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus ja reklamaatio

Sinulla on oikeus tehdä muistutus tai reklamaatio toimipisteen esihenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai toimipisteen toiminnan laatuun. Muistutuksen tai reklamaation voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Kirjoita mahdollisimman selkeä kuvaus asiasta, josta haluat tehdä muistutuksen. Kerro mahdollisimman tarkasti, milloin ja missä tapaus sattui. Kerro selkeästi, mihin olet tyytymätön saamassasi palvelussa. Voit tehdä muistutuksen vapaamuotoisesti tai käyttää lomaketta, jonka saat yksikön työntekijältä. 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 takia on ryhdytty, tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: yksikönjohtaja Suvi Tähkäaho

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: asia käsitellään seuraavana arkipäivänä

Palvelua koskevista muistutuksista ja reklamaatioista sekä niiden vuoksi tehtävistä toimenpiteistä on yksikönjohtajan tai yksikön vastuuhenkilön ilmoitettava myös palvelun tilaajan sopimusyhteyshenkilölle viipymättä. Vakavista laatu-poikkeamista ilmoitetaan välittömästi Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikölle (kirjaamo@pirha.fi).

Kantelu: Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, missä 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 käsittelyssä voi kestää jopa vuosi. Voit tehdä kantelun itse, tai läheisesi voi hoitaa sen sinun puolestasi. Myös joku muu henkilö voi tehdä kantelun puolestasi, jos annat hänelle valtakirjan asian hoitamiseksi. Kantelun tekeminen on maksutonta. Kantelun pääset tekemään Aluehallintoviraston sivulla osoitteessa <https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut>. Löydät sieltä myös mallin ja ohjeita kantelun tekemiselle.

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

Alueemme ylitarkastajana toimii Saija Kujansuu.

Puh. 029 501 8555, 029 501 8450 (vaihde)

Aluehallintoviraston sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@avi.fi.

Lähes kaikki sosiaalihuoltoa koskevat kantelut kuuluvat aluehallintovirastoille. Valviralle kuuluvat valtakunnalliset, merkittävät ja laajakantoiset asiat. Valviran yhteystiedot ja ohjeet kanteluun löydät osoitteesta services.valvira.fi.

Oikeusasiamies

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 oikeusasiamies.fi verkkosivulta 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. Oikeusasiamiehen verkkosivuilla on oma lapsille ja nuorille suunnattu osio, missä käsitellään lasten oikeuksia ja neuvotaan lasta yhteydenotossa oikeusasiamieheen.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321. Numerosta vastaa "Eduskunta - riksdagen". Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaava on apunasi, kun tarvitset neuvoa ja tietoa oikeuksistasi asiakkaana. Sosiaaliasiavastaavatoiminta perustuu lakiin. Jos asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön sosiaalipalveluiden laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä sosiaaliasiavastaavan kanssa. Sosiaaliasiavastaava ei muuta päätöksiä tai toimi oikeusavustajana. Palvelu on maksuton.

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on:

- Neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä varhaiskasvatustuksen soveltamiseen liittyvissä asioissa.
- Neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatustuksen muistutuksen tekemisessä.
- Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatustuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista.

- Koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiavastaavina Pirhan alueella toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen. Heihin saa yhteyden:

- Puhelimitse numerosta 040 504 5249. Soittoajat ma-to klo 9–11.
- Tietoturvallisen viestin välityksellä suomi.fi -palvelun kautta
- Yleinen neuvonta sähköpostilla osoitteessa sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
- Kirjeitse osoitteella Hatanpääntkatu 3, 33900 Tampere

5.6 Omaohjaaja

Omaohjaajatyöskentelyllä on arjessa merkittävä rooli. Työskentely lähtee luottamuksen rakentamisesta. Omaohjaajat huolehtivat lapsen asioista kokonaisvaltaisesti ja pyrkivät luomaan lapsen kanssa yhdessä mielekästä arkea. He ovat pääsääntöisesti mukana asiakassuunnitelmanneuvotteluissa ja verkostopalaverissa. Omaohjaajatyöskentely on suunnitelmallista ja säännöllistä. Työskentelyssä hyödynnetään erilaisia toiminnallisia menetelmiä. Sisällöt omaohjaajahetkiin laaditaan yhteistyössä sosiaalityöntekijän, lapsen ja työryhmän kanssa. Omaohjaajatyöskentelyä toteutetaan lapsen kanssa vähintään 3 tuntia viikossa. Mikäli suunniteltu omaohjaajahetki ei jostain syystä toteudu, kirjataan Gurufieldiin asiakastyön poikkeama.

Omaohjaajan tehtävänä on tukea lasta koulunkäynnissä sekä ystävyysuhteiden solmimisessa ja ylläpidossa. Lapsia ohjataan harrastusten pariin. Harrastustoiminta on osa kuntouttavaa hoivaa ja huolenpitoa. Harrastustoiminnassa opitaan tärkeitä sosiaalisia taitoja, kuten ryhmässä toimimista ja toisten huomioimista. Harrastusten parissa on myös mahdollisuus luoda uusia sosiaalisia verkostoja. Omaohjaajat auttavat ja tukevat lapsia harrastusten löytämisessä ja harrastustoiminnan ylläpitämisessä. Omaohjaajat pitävät säännöllisesti yhteyttä läheisverkostoihin ja työskentelevät Raiteen perheen kanssa tehtävän yhteistyön mallin mukaisesti.

Lasten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan kirjaamiskäytäntöjen avulla, sekä säännöllisellä hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisellä. Palvelu- ja hoitosuunnitelmalla mitataan tavoitteiden edistymistä. Omaohjaajat laativat suunnitelman omaohjaajatyöskentelylle, jonka toteutumista seurataan ja tuetaan esihenkilövarsteissa ja osastokokouksissa. On tärkeää dokumentoida omaohjaajatyöskentely näkyväksi.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasten palvelu- ja hoitosuunnitelmaan kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun ja kuntouttavaan toimintaan. Tavoitteet on pilkottu säännöllisesti päivitettävistä hoito- ja kasvatussuunnitelmista. Lapsen fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistetään yhteisillä toimintatavoilla ja vahvalla omaohjaajatyöskentelyllä. Ryhmäkodin arjessa on tärkeää huolehtia terveellisestä ravinnosta, riittävästä levosta ja turvallisesta ympäristöstä. Lapsen palveluntarvetta kartoittaessa tarkastellaan erikoissairaanhoidon, lääkehoidon ja terapiapalveluiden tarve.

Lapseen pyritään luomaan läheinen ja turvallinen omaohjaajasuhde. Yhdessä omaohjaajan kanssa harjoitellaan arjen askareita ikätasoisesti ja herätellään tulevaisuuteen suuntaavia toiveita ja unelmia. Lapselle pyritään tarjoamaan onnistumisen ja osallisuuden kokemuksia arjen toiminnoissa, sekä yhdessä määriteltävissä kannustetöissä. Ryhmäkoti Raiteessa käytetään toiminnallisia menetelmiä lasten hyvinvoinnin edistämiseksi. Aktiivisessa käytössä ovat Umbrella-menetelmä, neuropsykiatrisen valmennuksen keinot sekä tunnetyöskentelyyn liittyvät pelit ja harjoitteet.

Omaohjaajan tehtävänä on tukea lasta koulunkäynnissä sekä ystävyysuhteiden solmimisessa ja ylläpidossa. Lapsia ohjataan harrastusten pariin. Harrastustoiminta on osa kuntouttavaa hoivaa ja huolenpitoa. Harrastustoiminnassa opitaan tärkeitä sosiaalisia taitoja, kuten ryhmässä toimimista ja toisten huomioimista. Harrastusten parissa on myös mahdollisuus luoda uusia sosiaalisia verkostoja. Ohjaajat auttavat ja tukevat lapsia harrastusten löytämisessä ja harrastustoiminnan ylläpitämisessä. Akaassa on tarjolla monipuolista harrastus- ja kerhotoimintaa. Lähiympäristössä on mahdollisuus erilaisiin luontoaktiiviteetteihin. Ryhmäkodin tiloissa ja pihapiirissä järjestetään lapsille yhteisiä tapahtumia.

Lasten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan kirjaamiskäytäntöjen avulla, sekä säännöllisellä hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisellä. Palvelu- ja hoitosuunnitelmalla mitataan tavoitteiden edistymistä. Omaohjaajat laativat suunnitelman omaohjaajatyöskentelylle, jonka toteutumista seurataan ja tuetaan esihenkilövarteissa ja osastokokouksissa.

6.2 Koulunkäynti

Koulunkäynti on yksi lapsen tärkeimmistä tehtävistä. Säännöllinen koulunkäynti ylläpitää arjen struktuuria ja lisää yhteiskuntaan ja yhteisöön kuulumisen tunnetta. Raiteessa tuetaan ja tarvittaessa avustetaan lasta koulunkäynnissä. Pyrimme arvioimaan säännöllisesti lapsen tuen tarvetta koulunkäyntiin liittyen tukien lapsen hyvinvointia ajantasaisesti.

Yksikön yhteydessä ei ole kunnan sivistystoimen järjestämää opetusta, vaan kaikki lapset käyvät koulua talon ulkopuolella. Ala- ja yläkoulut sekä lukio sijaitsevat muutaman kilometrin säteellä Raiteesta. Lähimmät ammattioppilaitokset ovat Valkeakoskella, Tampereella ja Hämeenlinnassa. Akaassa järjestetään työpajatoimintaa syrjäytymisuhan alla oleville nuorille.

Tiivis yhteistyö ja avoin kommunikaatio ryhmäkodin ja koulun välillä on tärkeää lapsen kokonaisvaltaisen tukemisen kannalta. Opettajien kanssa olemme säännöllisesti tekemisissä sähköisen reissuvihon ja kuulumissoittojen välityksellä. Yhteistyöpalavereja opettajien, oppilashuoltoryhmän ja vanhempien kanssa järjestetään lapsen yksilöllisen tarpeen mukaan.

Kannustamme ensisijaista huoltajaa osallistumaan lapsen koulunkäynnin tukemiseen ja osallisuuteen. Tällä mahdollistamme huoltajan kuulluksi tulemisen tunnetta sekä roolin korostamista lapsen elämässä. Ryhmäkoti osallistuu lapsen koulun järjestämiin tapahtumiin lapsen kanssa lapsen oman tahdon mukaisesti ja lasta kuullen.

Mikäli lapsen vointi edellyttää kotiopetusta, pyydetään koululta opiskelusuunnitelma hyvissä ajoin opintojen etenemiseksi. Opettajilla ja ohjaajilla on tarvittaessa käytössä rauhallinen tila oppilaan tapaamisiin. Vanhempia ja lapsen vastuusosiaalityöntekijää tiedotetaan koulunkäyntiin liittyvistä asioista aktiivisesti. Vastuu koulunkäynnin tavoitteista ja etenemisestä sekä lapsen pedagogisesta kasvatuksesta säilyy kuitenkin koululla.

Ryhmäkodin ja yläkoulun välistä yhteistyötä kehitetään parhaillaan. Kehittämistä varten on perustettu työryhmä, jonka tavoitteena on luoda selkeä toimintamalli yhteistyön parantamiseksi. Tarkastelussa on erityisesti viestinnän toimivuus, lakien asettamat raamit sekä koulukuntoisuuteen liittyvät asiat. Tavoitteena on lisätä sijoitettujen lasten kouluhyvinvointia ja jakaa tietoa arjessa vastaantulevista haasteista ja onnistumisista. Toimintamalli pyritään saamaan valmiiksi kevään 2024 aikana.

6.3 Ravitseminen

Ryhmäkodissa valmistetaan ruoka ohjaajien toimesta, lapsia osallistamalla. Ruokahuollossa noudatetaan ajantasaisia ravitsemussuosituksia ja huomioidaan mahdolliset erityisruokavaliot sekä uskonnolliset ja kulttuuriset asiat. Työntekijöillä on koulutusta myös tukea syömishäiriöistä kärsiviä lapsia. Ryhmäkodissa on käytössä kuuden viikon kiertävä ruokalista, missä on huomioitu erilaisten pääraaka-aineiden, kuten liha, kana, kala ja kasvikset, vaihtelu. Ohjaajille on ruoanlaiton tueksi koottu reseptit ruokalistan aterioihin. Lauantaisin valmistetaan paikalla olevien lasten toiveruokaa ja ajoittain tilataan noutoruokaa tai tutustutaan ravintolakulttuuriin syömällä ravintoloissa. Myös omaohjaajatyöhön yhdistetään lasten pitämiä ravintolaruokailuja. Ruokahuollossa huomioidaan mahdollisimman kodinomaisesti juhlapyyhiin ja lasten omiin juhlapäiviin liittyvät ruokaperinteet.

Raaka-aineet ruokahuoltoon hankitaan pääasiassa paikallisesta S-marketista verkkokauppatilauksen kautta. Terveellisen ja turvallisen ruokahuollon perusedellytyksenä on ruokien asianmukainen säilytys ja käyttö. Raaka-aineiden säilytykseen on käytössä kolme jääkaappia, kaksi pakastinta sekä tilavat kuiva-aineiden säilytystilat. Avattuihin pakkauksiin ja sulatettuihin tuotteisiin merkitään päivämäärät.

Ryhmäkodissa turvataan strukturoidut ruokailuajat osana arjen toimintaa. Tarjolla on aamiainen, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Lapsille on strukturoitujen ruoka-aikojen ulkopuolella tarjolla välipalaa, kuten leipää ja hedelmiä. Viikonloppuherkut hankitaan joko yhdessä lasten kanssa, tai heidän toiveidensa mukaisesti. Vuorossa olevat ohjaajat ruokailevat lasten kanssa yhdessä samaa ruokaa syöden. Ryhmäkodissa pyritään edistämään terveellisiä ravitsemustottumuksia kannustamalla, ohjaamalla ja aikuisen esimerkkiä mukaillen.

Ohjaamme lapsia oikeanlaiseen keittiöhygieniaan ruoan valmistuksen yhteydessä ja ympäristön hygieniatason säilyttämiseksi. Lapset eivät ilman aikuisen lupaa ja valvontaa tule ruoanvalmistusalueelle keittiöhygienian ylläpitämiseksi.

6.4 Hygieniäkäytännöt

Ryhmäkotiin on laadittu siivoussuunnitelma, jossa määritellään päivä- ja viikkosiivousten sisältö. Ryhmäkotiin on nimetty siivousvastaava, joka vastaa siivoustarvikkeiden asianmukaisuudesta ja riittävyyydestä. Siivousvastaava organisoii myös isommat vuosikellon mukaiset siivoukset.

Lapsia ohjataan ikä- ja kehitystaso huomioiden henkilökohtaiseen hygieniaan sekä ympäristön siisteydestä huolehtimiseen. Ohjaajat valvovat tavoitteiden onnistumista.

Ryhmäkodin varautumissuunnitelmassa on yksityiskohtaiset ohjeet hygienia-asioihin.

Terveellisillä ruokailutottumuksilla ja säännöllisellä ateriarytmillä edistämme myös suunterveyttä. Ohjaajien tehtävä on huolehtia, että asiakkaat huolehtivat suuhygieniasta päivittäin. Tarvittaessa asiakkaita ohjeistetaan hampaiden pesemisessä ja hammasvälien puhdistamisessa. Lapsille on tarjolla ksylitolipastilleja ruokailun päätteeksi. Hammashoidon tarve selvitetään aina sijoituksen alussa kattavalla terveydenhuollon toimilla ja säännöllisillä tarkastuksilla.

Lapsen sairastaessa tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta henkilökunta ohjaa tarkempaan käsihygieniaan, välttämään aiheetonta kanssakäymistä muiden kanssa ja tehostaa yksikön siivousta. Mahdollisista pandemioista on toimintaohjeet valmiussuunnitelmassa. Vakavista viruksista laaditaan erillinen liite omavalvontasuunnitelmaan.

6.5 Infektioiden torjunta

Koska taudinaiheuttajia on aina liikkeellä ja useimmissa infektiotauoissa tartuttavuus on suurta jo ennen oireiden puhkeamista, on tärkeää, että hygieniaohjeita noudatetaan aina riippumatta infektiotilanteesta. Jos infektio-oireita ilmaantuu henkilökuntaan kuuluvalla, kannattaa jäädä kotiin heti, sillä tarttuminen on taudin alussa suurimmillaan. Kaikille ohjeistetaan yskiminen kyynärtaive suun edessä ja käsien pesu sen jälkeen.

Käsienpesua tehostetaan sekä lisäämällä pesukertoja että kiinnittämällä huomiota käsienpesutapaan. Puhdistustehoa lisäämässä käytetään käsihuuhdetta. Lisäksi kynsien tulisi olla lyhyet ja kynsien alusten puhtaat. Myös korujen, varsinkin sormusten käyttöä tulee rajoittaa.

Käsihuuhteen käyttö vähentää käsiin ulkopuolelta tulleiden mikrobien lukumäärää ja samalla infektioriskiä. Käsihuuhte annostellaan aina kuiviin käsiin ja sitä on, hierotaan 2–3 ml käsiin huolellisesti noin minuutin ajan tehon varmistamiseksi. Käsihuuhteella voidaan korvata käsien pesu vedellä ja saippualla, mikäli mitään näkyvää likaa ei ole havaittavissa esimerkiksi niistämisen yhteydessä.

Kertakäyttöisiä suojakäsineitä tulisi käyttää eritetahrojen (oksennus, veri) puhdistuksen yhteydessä. Suojakäsineiden käytön jälkeen kädet pestään ja käytetään käsihuhdetta.

Niistämässä käytetään paperinenäiliinaa tai vastaavaa. Niistettäessä on huolehdittava, että paperi suojaa niistävän käden. Kädet pestään välittömästi niistämisen jälkeen. Käsien pesun sijasta voidaan käyttää myös käsihuhdetta.

Jokaisella asiakkaalla on oma hammasharja, jota asiakas säilyttää pesujen välissä omassa huoneessaan. Asiakasta ohjeistetaan, ettei koskettele hammasharjalla lavuaaria eikä muita pintoja. Näin estetään taudinaiheuttajien siirtyminen.

Kaikki WC:n kosteat pinnat ja kosketuspinnat puhdistetaan huolellisesti heikosti emäksisellä puhdistusaineella viikoittain. Lakanat ja pyyhkeet tarpeen mukaan, vähintään kerran viikossa.

Lapsen sairastaessa tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta henkilökunta ohjaa tarkempaan käsihygieniaan, välttämään aiheutonta kanssakäymistä muiden kanssa ja tehostaa yksikön siivousta. Mahdollisista pandemioista on toimintaohjeet valmiussuunnitelmassa. Vakavista viruksista laaditaan erillinen liite omavalvontasuunnitelmaan.

Hygienia-asioiden vastuuhenkilönä toimii sairaanhoitaja Kaisa Kallio.

6.6 Kestävä kehitys

Ympäristökasvatus on johdonmukaista ja jokapäiväistä toimintaa, joka kattaa Ryhmäkoti Raiteen henkilökunnan ja Raiteessa asuvat lapset. Pyrimme siihen, että Raiteessa noudatetaan kestävä kehityksen periaatteita. Ryhmäkodin arki on järjestetty siten, että hiilijalanjälki on mahdollisimman pieni.

Raiteessa ympäristökasvatus ilmenee käytännön toimintaa ohjaavana periaatteena, laatuna ja arvoulottuvuutena sekä asenteena. Lapset oppivat vastuullisuutta ja kunnioitusta, sekä ympäristöä että kanssaihmiä kohtaan. Ympäristöasioita käsitellään yhteisöllisesti lastenkokouksissa ja yksilöllisesti omaohjaajahetkillä. Aihe tarjoaa hyvän mahdollisuuden kohtaamiseen, sekä keskustelun syntymiseen ohjaajien kanssa.

Käytännön keinoja järjestää toiminta ekologisesti kestäväksi ovat kulutuksen vähentäminen, tavaroiden kestävä käyttö ja kunnioitus, kierrättäminen, kierrätysmateriaalien hyödyntäminen sekä ympäristöasioiden huomioiminen tilauksissa. Kulkemiseen käytetään mahdollisuuksien mukaan julkisia kulkuneuvoja. Myös kimpakyytejä hyödynnetään yksityisyyden suojan puitteissa.

Raiteen jokaisella osastolla on erilliset kierrätysastiat paperille, kartongille, muoville, metallille, lasille ja biojätteelle. Sekajätteen määrä pyritään minimoimaan. Myös käytetyt lamput, sekä paristot kerätään omiin paikkoihin ja toimitetaan kierrätykseen.

Lastenhuoneista ja muista tyhjillään olevista tiloista sammutetaan valot ja muut laitteet. Valot ja laitteet sammutetaan kaikista tiloista, kun ne jäävät tyhjilleen. Tietokoneet pidetään virransäästötilassa. Ohjaajat kiinnittävät huomiota kopiointimääriin ja tulostustapaan. Dokumentointi toteutetaan pääsääntöisesti sähköisesti. Vettä pyritään käyttämään säästämällä ja huolehditaan siitä, että vettä ei kulu turhaan. Varmistetaan esimerkiksi, että hanat tai wc-istuin eivät jää valumaan.

Pyrimme järjestämään vuosittain kestäväan kehitykseen liittyviä teematapahtumia, projekteja tai asiantuntijavierailuja. Näistä esimerkkinä on vuosittainen lähialueiden ja pihojen siivous. Lapset ovat aktiivisia suunnittelijoita ja toteuttajia kaikessa ympäristötoiminnassa.

6.7 Terveyden- ja sairaanhoito

Lapsen vastuusosiaalityöntekijältä tulee pyytää maksusitoumus terveydenhuoltoon ja hammashoitoon koskien välittömästi sijoituksen alettua.

Sijoituksen alkuvaiheessa lapselle varataan aika tulotarkastukseen. Tarkastuksen tekee Raiteen omalääkäri Akaan hyvinvointikeskuksessa. Tulotarkastuksessa arvioidaan lapsen perusterveydentila ja tarve erikoissairaanhoidon. Tulotarkastuksen yhteydessä on hyvä pyytää reseptit myös lapsen käyttämiin särkylääkkeisiin, jotta niitä voidaan yksikössä tarvittaessa antaa. Lausunto lääkärintarkastuksesta toimitetaan aina lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Henkilökunta seuraa lasten terveydentilaa ja ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä ja henkilökunta noudattaa saamia ohjeita. Terveystarkastukset, terveydentilaan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit esim. laboratoriotestit hoidetaan Akaan hyvinvointikeskuksessa.

Perusterveydenhoidosta ja tutkimuksista vastaa Akaan hyvinvointikeskuksen henkilökunta.

Hyvinvointikeskus sijaitsee osoitteessa: Torkontie 2, 37800 Akaa. Avoinna arkisin klo 8-16.
Ajanvarauksen puhelinnumero: 040 3352 702.

Virka-ajan ulkopuolella kiireellistä hoitoa vaativat asiakkaat hoidetaan Tays Päivystys Acutassa tai Taysin lastenpäivystyksessä.

6.8 Hammashoito

Hammaslääkärien ajanvaraus puhelimitse puh. 03 5691 2311. Avoinna ma-to klo 8-15, pe 8-14. Hammashoitola sijaitsee Akaan hyvinvointikeskuksen toisessa kerroksessa, osoitteessa Torkontie 2.

Hammashoidon päivystys:

Arkisin klo 15–21 sekä viikonloppuisin ja pyhäpäivinä klo 8–21 päivystys toimii Tampereen yliopistollisessa sairaalassa, Acutassa. Sisäänkäynti hammashuollon päivystykseen tapahtuu Ensiapu Acutan pääovesta, osoitteessa ensitie 8 (aula C), 33520 Tampere. Puh. 03 384 5335. Hoidon tarpeen kiireellisyys arvioidaan puhelimesta.

6.9 Ensiapupoliklinikka

Tays Päivystys Acuta toimii ympäri vuorokauden kiireellisissä sairauskohtauksissa ja tapaturmissa. Ennen Tays Päivystys Acutaan lähtöä soitetaan joko Akaan Hyvinvointikeskuksen kiirevastaanottoon sen aukioloaikoina (ma-to klo 8–16, pe klo 8–15). Kiire vastaanoton numero on 040 335 2704. Kiirevastaanoton ollessa suljettuna soitetaan päivystysapuun numeroon 116117. Tays Päivystys Acutassa ei ole käytössä ajanvarausta ja käyntiin tarvitaan lääkärin lähete. Potilaat tutkitaan ja hoidetaan kiireellisyysjärjestyksessä. Tays Päivystys Acuta sijaitsee osoitteessa Ensitie 8, 33520 Tampere, Tays Keskussairaala, K-rakennus, 0. kerros.

Henkeä uhkaavissa kiireellisissä sairaanhoidon tapauksissa yhteys hätäkeskukseen puh. 112.

Äkillisessä kuolemantapauksessa tehdään ensin ilmoitus hätäkeskukseen, joka lähettää tarvittavat viranomaiset paikalle. Ilmoitus vainajan omaisille, sosiaalityöntekijälle, esihenkilölle ja yksikön lääkärille. Kriisiapua järjestetään tarvittaessa työntekijöille ja omaisille sekä yksikön muille lapsille.

6.10 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Yksikön lääkehoitosuunnitelman on laatinut Ryhmäkoti Raiteen lääkehoitotiimi, ja suunnitelman on hyväksynyt yksikön vastuulääkäri Joonas Vase. Suunnitelma päivitetään tarvittaessa ja/tai vuosittain. Lääkehoitoon osallistuvilla ohjaajilla on voimassa olevat lääkehoitoluvat. Lääkehoitolupia säilytetään yksikössä. Lääkehoitosuunnitelma liitteineen on nähtävillä perehdytyskansiossa sekä lääkehoituhuoneessa.

Ryhmäkoti Raiteen perusyksikön lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja Kaisa Kallio. Kokonaisvastuu turvallisen lääkehoidon toteuttamisesta ja edellytyksistä on yksikön vastuuhenkilö Satu Luomalla.

6.11 Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti. Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Omaohjaajat pitävät aktiivisesti yhteyttä lapsen verkostoihin. Yhteistyötahojen kanssa sovitaan heti sijoituksen alkumetreillä, kuinka yhteydenpito onnistuu parhaiten. Yhteistyön sujuvuus ja palveluiden oikea-aikaisuus varmistetaan säännöllisellä yhteydenpidolla, riittävän tiheillä tapaamisilla ja tarkalla dokumentoinnilla.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Ryhmäkoti Raiteeseen on perustettu turvallisuustiimi, joka kokoontuu kaksi kertaa vuodessa sekä tarvittaessa. Tiimi toimii henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuutta edistävästi ja neuvoo turvallisuuteen liittyvissä asioissa. Turvallisuustiimin vastuulla on myös alkusammuttimien tarkastus ja riskikartoitusten ajantasaisuus. Ryhmäkotiin on laadittu turvallisuuskansio, johon on koottu kaikki turvallisuutta koskevat ohjeet. Kansiota löytyy palo- ja pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuussuunnitelma, valmiussuunnitelma sekä ohjeet sisäisen ja ulkoisen uhan varalle. Henkilökunnan perehdyttäminen turvallisuusasioihin on oleellinen osa perehdytysuunnitelmaa. Jokaisella työntekijällä tulee olla voimassa oleva ensiapukoulutus.

Kuukausittain osastokokousten yhteydessä pidetään henkilöstölle turvavartti, jossa käydään läpi Gurufield-järjestelmään kirjatut tapahtumat. Yhdessä työryhmän kanssa pohditaan, olisiko tilanteet olleet ennaltaehkäistävässä ja analysoidaan, miten tilanteessa toimittiin. Tavoitteena on kehittää aktiivisesti asiakkaiden sekä henkilöstön turvallisuutta. Turvavarteissa esiin nousseet asiat ja yhdessä sovitut jatkotoimenpiteet kirjataan ja toimitetaan ylemmälle johdolle. Seuranta vaativiin asioihin palataan seuraavissa turvavarteissa, tai sopimuksen mukaan.

Palo- ja pelastushenkilöstö käy säännöllisesti kouluttamassa työryhmiä alkusammutukseen. Kahdesti vuodessa tapahtuvat poistumisharjoitukset toteutetaan pelastusviranomaisen johdolla. Turvallisuuskävely suoritetaan yksiköissä vähintään kaksi kertaa vuodessa, tarkoitukseen laadittua pohjaa apuna käyttäen.

Kaikki yksiköissä olevat tekstiilit on käsitelty palonestoaineella (Cleanductor) käyttöohjeen mukaisesti. Tekstiilit käsitellään vuosittain ja/tai pesun yhteydessä.

Palotarkastaja tekee yksiköihin säännöllisesti tarkastuskäynnit. Käynneillä on mahdollisuus avoimeen keskusteluun turvallisuuteen liittyvistä asioista. Tarkastuskäynneiltä saatu palaute käydään tarkasti läpi turvallisuustiimissä.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Omavalvonta käsittää terveyshaittaa aiheuttavien riskien tunnistamisen ja ennaltaehkäisyyn. Toimipisteen tilojen terveellisyys pyritään takaamaan laadukkaalla kiinteistöhuollolla. Humanan yksiköissä otetaan vuoden 2024 aikana käyttöön sähköinen huoltokirja, johon kiinteistöön liittyvät toimenpiteet kirjataan ajantasaisesti. Kiinteistöhuollon tehtäviin kuuluu säännölliset kiinteistökierrokset, joissa mitataan mm. sisäilman lämpötila ja kosteus.

Ilmanvaihdosta huolehditaan säännöllisillä ilmanvaihtokanavien nuohouksilla ja suodattimien vaihdolla.

Yksikköön on laadittu siivoussuunnitelma, jonka avulla huolehditaan tilojen puhtaanapidosta. Tehdyt siivoukset merkitään seurantalistaan ja kuitataan omalla allekirjoituksella. Kausisiivoukset on ohjelmoitu erikseen. Siivouksessa käytettävien aineiden käyttöturvallisuustiedotteet löytyvät kansioista, joka sijaitsee siivouskaapissa. Siivousta tehostetaan, mikäli yksikössä ilmenee infektioita. Pintoja, ovenkahvoja, valokatkaisimia ja muita kosketeltavia pintoja desinfioidaan useita kertoja päivässä.

Valaistus sisätiloissa on riittävällä tasolla. Ulkoalueiden valaistusta lisättiin kesällä 2023 ja sen riittävyyttä arvioidaan turvallisuuskävelyjen yhteydessä.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Yksikön hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluu seitsemän ohjaajaa: sairaanhoitaja, kolme sosionomia sekä kolme lähihoitajaa. Henkilöstömitoitus yksikössä on 1,0.

Työryhmät on koottu lastensuojelun laitospalveluihin liittyvän lainsäädännön mukaisesti. Henkilöstön riittävä ammatillinen osaaminen ja lisäkoulutukset ovat oleellinen osa laadukkaasti tuotettuja palveluita. Henkilöstön sitouttamiseen on etsitty erilaisia ratkaisuja, jotta vaihtuvuutta hoito- ja kasvatushenkilössä olisi mahdollisimman vähän. Sitouttamiskeinoina on käytetty esimerkiksi liikunta- ja kulttuuriseteleiden tarjoamista työntekijöille, ohjaajien osallisuuden lisäämistä, modernin johtajuuden kehittämistä ja vastuualueiden nimeämistä henkilökohtaisten intressien mukaisesti. Henkilöstölle tarjotaan myös laadukkaita lisäkoulutuksia sekä mahdollisuus hakeutua koulutuksiin itsenäisesti. Laadukkaaseen esihenkilötyöhön panostetaan esihenkilöiden jatkuvalla kouluttamisella. Esihenkilö on yksikössä päivittäin läsnä ja kohtaa työntekijät yksilöllisesti säännöllisissä esihenkilövarteissa. Esihenkilöille mahdollistetaan riittävä aika hallinnollisiin tehtäviin työvuorosuunnittelulla.

Työntekijöistä on muodostettu kehittämistyöryhmä, jonka tehtävänä on pohtia muun muassa työhyvinvointiin ja työn kehittämiseen liittyviä asioita. Työryhmä esittää ideansa johtoryhmälle ja ne pyritään yhdessä toteuttamaan. Sitouttamiseen ja työhyvinvointiin liittyy oleellisesti myös säännöllinen työnohjaus, laadukas työterveyshuolto ja aktiivinen työsuojelutoimikunta. Henkilöstön työhyvinvointia ja työssä jaksamista kartoitetaan konsernin taholta kaksi kertaa vuodessa toteutettavilla anonyymeilla kyselyillä.

Sijaisia käytetään tarvittaessa riittävän henkilöstöresurssin turvaamiseksi. Sijaisina käytetään sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia sekä opiskelijoita, joilla on riittävät ammatilliset valmiudet. Opiskelijat eivät milloinkaan työskentele vuoroissa yksin. Kaikilta sijaisrekisteriin kirjattavilta henkilöiltä tarkastetaan rikosrekisteriote ennen työn aloittamista. Pitkäaikaiset sijaiset käyvät lisäksi lääkehoidon koulutuksen, ensiapukoulutuksen sekä hoidollisen kiinnipidon koulutuksen.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Ryhmäkoti Raiteen työntekijät ovat sosiaali-, terveys- ja kasvatustalon ammattilaisia. Vähintään 50%:lla työryhmän työntekijöistä on ammattikorkeakoulututkinto. Työryhmä pyritään kokoamaan siten, että työntekijöissä on eri ikäisiä ihmisiä mahdollisimman laajalla koulutus- ja kokemustasolla. Ryhmäkoti Raiteessa noudatetaan Humanan rekrytoinnin periaatteita.

Työpaikkailmoitukset julkaistaan Humanan kotisivuilla sekä TE-palveluiden avoimissa työpaikoissa, ja mahdollisissa maksullisissa kanavissa. Rekrytoinnissa hyödynnetään Teamtailor-alustaa.

Työhaastattelussa selvitetään hakijan soveltuvuus haettavaan tehtävään, ja myös soveltuvuus työyhteisöön. Haastattelutilanteessa on läsnä kaksi esihenkilöä. Haastattelun tukena käytetään henkilötietojärjestelmästä löytyvää työhaastattelulomaketta. Hakijan luotettavuutta pyritään arvioimaan tutkintotodistusten, työtodistusten, ajokortin, rikosrekisteriotteen ja Suosikin/Terhikin tarkastamisella. Mahdolliset suosittelijat kontaktoidaan hakijan luvalla. Dokumenttien tarkastaminen kirjataan työhaastattelulomakkeeseen ja mikäli hakija tulee valituksi, henkilötietojärjestelmän dokumentit-osioon. Esihenkilörekrytoinnissa prosessiin kuuluvat henkilöarvioinnit HR-tiimin ohjeistuksen mukaisesti.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Esihenkilö vastaa työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksen toteuttamisesta. Opiskelijan perehdytys voidaan delegoida myös harjoittelusta vastaavalle ohjaajalle.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan uuden työntekijän perehdytysvuorot ja tarvittava aika pakollisten koulutusten suorittamiseen. Esihenkilöllä on käytössään Humanan perehdytyslomake, johon on listattu perehdytyksessä huomioitavat asiat. Lomake löytyy henkilötietojärjestelmästä. Koulutukset, jotka tulee suorittaa mahdollisimman pian työsuhteen tultua voimaan ovat:

tietosuojakoulutus, lääkehoitokoulutus, ensiapukoulutus, hoidollisen kiinnipidon koulutus sekä hygieniapassin suorittaminen.

Omaohjaajatyöskentelyyn perehdytettäessä korostetaan lasten itsemääräämisoikeutta ja käydään läpi keinoja sen vahvistamiseen. Itsemääräämisoikeuteen liittyy oleellisena osana myös rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäiseminen ja niiden asianmukainen käyttäminen.

Lääkehoidosta vastuussa oleva ohjaaja perehdyttää uudet työntekijät kokonaisvaltaiseen lääkehoitoon, seulojen ottamiseen, poikkeamien raportointiin ja yksikön lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkevastaava ottaa vastaan myös lääkejakonäytöt, jonka suorittamista edellytetään lääkeluvan myöntämiseen lääkehoitokoulutuksen lisäksi.

Perhehoidon vastaava ohjaaja perehdyttää uudet työntekijät Raiteen perhetyön mallin toteuttamiseen. Perhehoidon vastaava ohjaaja lähtee tarvittaessa mukaan kotikäynneille ja on mukana yksikössä tapahtuvilla tapaamisilla. Hän tarjoaa myös ohjausta ja tukea koko asiakasprosessin ajan perheen kanssa työskentelyyn.

Henkilöstön täydennyskoulutusta toteutetaan pääasiassa koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelmassa huomioidaan yksikön ohjaajien ammatilliset valmiudet sekä lasten yksilölliset tarpeet. Ulkopuolisten koulutuksen järjestäjien lisäksi hyödynnetään Humana-akatemian koulutuksia.

Kaikilla työryhmän jäsenillä tulee olla voimassa oleva ensiapukoulutus, hygieniapassi, lääkehoitokoulutus ja hoidollisen kiinnipidon koulutus. Täydennyskoulutukset dokumentoidaan henkilötietojärjestelmään sekä yksikkökohtaisiin koulutustoteumiin.

7.6 Toimitilat

Ryhmäkoti Raiteen perusyksikön tilat on rakennettu käyttötarkoitustaan varten. Rakennus on 2-kerroksinen. Pääasiallinen toiminta tapahtuu 1. kerroksessa, jossa jokaisella lapsella on oma huone. Oma huone on lapsen yksityistä tilaa. Lapsi saa tuoda huoneeseensa henkilökohtaisia tavaroitaan ja sisustaa sen mieleisekseen. Lasten huoneet jakautuvat talon eri päätyihin. Toisessa päädyssä asuu neljä lasta ja toisessa kolme. Molempiin päätyihin on oma sisäänkäynti.

Keskellä taloa on keittiö ja ruokailuhuone sekä kaksi olohuonetta. Lapsilla on käytössään myös pelihuone. Lasten käytössä on neljä vessaa, kaksi suihkutilaa, sauna sekä kodinhoituhuone, jossa lapset hoitavat kykynsä mukaan pyykkihuollon aikuisen avustamana. Toisessa kerroksessa sijaitsevat sosiaalityöt henkilökunnalle, kaksi vessaa suihkutiloineen, neuvotteluhuone, toimistotilat ja tila lääkehuollolle.

Lapsen huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka poissaolo Ryhmäkodista olisi kestoaltaan pitkä. Lapsi voi halutessaan lukita oman huoneensa oven lähtiessään yksiköstä, jolloin muilla ei ole huoneeseen pääsyä. Lapsen lähtiessä yksiköstä, ohjaaja tarkistaa yhdessä lapsen kanssa, että valot on sammutettu, ikkunat suljettu ja virta sammutettu elektroniikkalaitteista. Ohjaajat eivät käy lapsen huoneessa hänen poissaolonsa aikana ilman erityistä syytä.

Läheiset ovat tervetulleita vierailemaan Ryhmäkoti Raiteeseen ennalta sovitusti. Läheiset voivat viettää lapsen kanssa aikaa joko lapsen omassa huoneessa, tai toisen kerroksen rauhallisissa tiloissa. Yön yli kestävät vierailut mahdollistetaan hyödyntämällä paikallisia majoituspalveluita. Ryhmäkoti Raiteen perhetyöstä vastaava ohjaaja toteuttaa yhteistyössä omaohjaajan kanssa perhetyötä myös yksikön ulkopuolella.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Ryhmäkoti Raiteessa ei ole kameravalvontaa.

Ryhmäkoti Raiteessa on käytössä Everonin henkilökutsujärjestelmä. Turvapainikkeet ovat ohjaajilla kaikissa työvuoroissa. Turvapainikkeen painallus hälyttää osastojen puhelimissa sekä hälytyspuhelimissa. Hälytyksen saa tarvittaessa etäkytkettyä myös vartiointiliikkeeseen. Toistaiseksi vartijapalveluille ei ole koettu tarvetta. Hälytysjärjestelmää testataan säännöllisesti osastokokousten yhteydessä. Aamuvuorolaisten tehtävänä on tarkastaa, että Everonin sovellus on puhelimissa aktiivinen. Kutsujärjestelmän toimintavarmuudesta vastaa vastaavat ohjaajat ja yksikönjohtaja.

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveysthuollon laiteluettelo löytyy lääkehoitosuunnitelman liitteistä. Luettelosta käy ilmi laitteen hankintapäivä, tunnistetiedot, huoltotiedot, kalibrointipäivä ja seuraavan kalibroinnin ajankohta. Asiakkaiden tarvitsemien terveysthuollon laitteiden hankinnasta, käytön ohjauksesta ja huollon asianmukaisesta toteuttamisesta vastaa yksikön lääkehoidon vastuhenkilö. Raiteen perusyksikön lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja Kaisa Kallio p. 050 3759 801, kaisa.kallio@humana.fi ja varahenkilönä toimii ohjaaja Sanna Kuisma p. 050 3759 801, sanna.kuisma@humana.fi. Vaaratilanneilmoitukset raportoidaan Gurufield-järjestelmään ja otetaan tarvittaessa yhteys hoitavaan lääkäriin tai hätäkeskukseen.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Asiakastietojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuojasetusta ja kansallista tietosuojalakeja. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö. Ryhmäkotien Raiteissa on henkilötietolain 523/99 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä. Rekisteriseloste on perehdytyskansion yhteydessä. Perehdytyskansiossa on myös kirjallinen tietosuojan ja tietoturvan omavalvontasuunnitelma.

Uudet työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen opastamalla asiakastietojärjestelmän sekä laitteiden käyttöön. Kirjaamisen sisältöön on saatavilla koulutusta sosiaali- ja terveysalan verkkokoulutusalueelta Skholesta. GDPR-tietosuojakoulutus kuuluu pakollisiin, vuosittain suoritettaviin koulutuksiin. Koulutuksen suorittamisesta tulee merkintä henkilöstöhallintojärjestelmään. Koulutus on pakollinen myös sijaisille. Tietosuojaan liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti turvallisuustiimin kokoontumisissa ja työkokousten yhteydessä pidettävissä turvavarteissa.

Harjoittelijoiden kanssa käydään läpi salassapitovelvollisuuden sisältö ja allekirjoitetaan kirjallinen salassapitosopimus. Samassa yhteydessä kerrotaan myös tietoturvaan liittyvistä asioista.

Ryhmäkotien Raiteiden tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä, Fondia, puh. 040 545 0082, ulla.hirvela@humana.fi

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Lastensuojelussa kirjaaminen on arvokas työväline ja tärkeä osa kuntoutusprosessia. Kirjatessa ohjaajat dokumentoivat lapsen sijaishuollon aikaista elämää. Sijaishuollossa vietetty elämänjakso voi olla lapselle hyvinkin kipeä ja haastavasti hahmotettava. Kirjaukset voivat toimia myöhemmin lapsen tarinaa rakentavana, eheyttävänä. Meillä Raide 1:ssä painotetaan laadukasta kirjaamista, mikä on ajantasaista ja tarkkaa. Pyrimme kuvailemaan kirjaamiseen, mistä välittyy myös positiivisuus, lapsessa nähtävä hyvä sekä hauskat jutut lapsen elämästä. Laadukas kirjaaminen vaatii aikaa ja työntekijän oman työskentelyn aikatauluttamista.

Asiakastyön kirjaaminen on oleellinen osa perehdytystä. Henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdyttämiseen varataan riittävästi aikaa työvuorosuunnittelussa ja perehdytykseen nimetään vastuuhenkilöt. Asiakastietojen kirjaamisessa ohjataan harkitsemaan, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä, unohtamatta kuvailevaa otetta. Omaa tulkintaa pyritään kirjauksissa välttämään. Silloin, kun on merkityksellistä saada ohjaajan tulkinta tai näkemys esille esim. lapsen vointikuvauksessa, huolehditaan siitä, että näkemys erotetaan selkeästi faktoista.

Osallistavaan kirjaamiseen kannustetaan ja ohjataan. Yhdessä kirjaaminen lisää lapsen osallisuutta omassa arjessaan ja se toimii myös työskentelyvälineenä ohjaustyössä. Yhdessä kirjaamisen kautta voi syntyä uusia oivalluksia ja näkökulmia sekä lapselle että ohjaajalle. Osallistava kirjaaminen voi olla aikuisen ja lapsen keskustelua kirjattavista asioista, tai lapsi voi konkreettisesti kirjoittaa omasta päivästänsä. Osallistavan kirjaamisen mahdollistamiseksi yksikössä on kannettavia tietokoneita ja tabletteja.

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän velvollisuus. Kirjaamisvelvoite koskee jokaista työvuoroa. Perehdytyksessä kerrotaan kuka kirjaa, mitä kirjataan, miten kirjataan ja milloin kirjataan. Kirjaamisessa käytettävän kielen on oltavaa selkeää ja ymmärrettävää, ja niissä saa käyttää vain yleisesti tunnettuja käsitteitä ja lyhenteitä. Lasten asioissa kirjataan päivässä tapahtuneet merkitykselliset asiat ja tapahtumat, terveydentilat, annetut lääkkeet, mielialat, yhteydenotot ja kontaktit, poikkeamat, rajoitustoimenpiteet sekä dokumentoinnit. Kirjaukset on tehtävä viipymättä sen jälkeen, kun asiakkaan asiaa on käsitelty. Jotta eri tiedot olisivat helposti löydettävissä, on yksikössä sovittu Doma-asiakastietojärjestelmän kirjausotsikoista yhteisesti käytetyt otsikot ja niiden alle tulevat kirjaukset. Tämä helpottaa myös esihenkilön tehtävää, kun hän valvoo kirjaamiseen ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomaismääräysten ja yksikön ohjeiden noudattamista. Esihenkilö myös tarkistaa lähtevät dokumentit, kuten kuukausikoosteet ja lausunnot. Kirjaaminen toimii yhtenä esihenkilön välineenä arvioida tavoitteiden mukaisen työskentelyn toteutumista. Esimerkiksi omaohjaajatyö ja lasten kanssa käydyt keskustelut kirjataan sovittujen otsikoiden alle, mistä ne ovat helposti löydettävissä.

Monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat salassapitosäännösten estämättä kirjata edustamansa organisaation asiakirjoihin sellaiset yhteistyössä saamansa asiakastiedot, jotka ovat tarpeellisia yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi. Yhteistyön perusteella laaditun asiakassuunnitelman muistion tai vastaavan asiakirjan saa myös tallettaa, jos se on asiakkaan kannalta tarpeellista siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu. Asiakastiedot tulee poikkeuksetta lähettää salattuna sähköpostina.

Asiakirjat skannataan välittömästi asiakastietojärjestelmän dokumentteihin, jonka jälkeen paperiset versiot hävitetään asianmukaisesti. Asiakas- tai henkilöstötietoja sisältäviä papereita varten yksiköissä on tietoturva-astiat. Astioiden säännöllisestä tyhjentämisestä vastaa yksikönjohtaja. Yksiköissä on siirrytty sähköisen kalenterin käyttämiseen tietoturvasyistä.

Asiakkuuden päättyessä kaikki lasta koskevat asiakirjat lähetetään sijoittavaan kuntaan omaohjaajan toimesta. Asiakastietojärjestelmästä poistetaan kaikki lasta koskevat tiedot. Asiakastietojen ajantasaisuus on yksikön esihenkilön vastuulla.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Ryhmäkoti Raiteessa pyritään vahvistamaan työskentelyn laadukkuutta, tuloksellisuutta ja mitattavuutta. Yksikössä on Humanan lastensuojelupalveluiden alue 7:n muiden yksiköiden kanssa otettu vuonna 2024 käyttöön uudet laadun rakenteet. Laadun rakenteissa on määritelty poikkeamasidonnaiset ohjeet hoito- ja kasvatussuunnitelman, viikkosuunnitelman sekä pidemmän aikavälin suunnitelmien tekoon, lapsen verkostoihin tapahtuvan yhteydenpitoon, osallistumisen foorumin järjestämiseen, kuukausiraportointiin sekä asiakaspalautteen keräämiseen. Työskentelyn laadun ja tasaisuuden lisäksi uusilla laadun rakenteilla mahdollistetaan myös monipuolisesti lapsen prosessin etenemisen ja ohjaustyön arviointia. Jos laadun rakenteiden mukainen työskentely ei toteudu, tehdään siitä poikkeamailmoitus Gurufield-järjestelmään. Tätä kautta laadun rakenteissa tapahtuvia poikkeamia päästään käsittelemään työyhteisössä, ja hyviksi koetut ja järjestelmälliset toimintatavat saadaan juurrutettua koko työryhmälle.

Yksikössä on alkuvuonna 2024 ollut tietosuojaan liittyviä, eritasoisia poikkeamia, joiden myötä tietosuoja-asiat ovat olleet paljon esillä. Havaittujen poikkeamien myötä on päästy kehittämään ja korjaamaan toimintaa entistä tietoturvallisemmaksi sekä asukkaiden että työntekijöiden näkökulmasta. Perusyksikön kodinomaisuuden käänköpuolena on se, että tietosuoja-asiat saattavat arjessa jäädä taka-alalle. Poikkeamat ovat nostaneet esiin pienten asioiden ja toimintatapojen merkityksen tietoturvallisten yksikön rakentamisessa.

Ryhmäkoti Raiteessa panostetaan jatkuvasti lasten ja nuorten osallisuuden kehittämiseen. Koulutamme ja kannustamme henkilöstöä osallistavaan kirjaamiseen ja pyrimme tekemään omaohjaajatyöskentelystä entistä suunnitelmallisempaa ja näkyvämpää osana uusia laadun rakenteita. Lapsia kannustetaan osallistumaan aktiivisesti sijoitusprosessia koskeviin palavereihin ja tutustumaan niihin liittyviin asiakirjoihin yhdessä omaohjaajan kanssa. Myös yhteiskunnallisesta vaikuttamisesta keskustellaan lasten kokouksissa. Mahdollisuudet vaikuttaa omaa elämää koskeviin päätöksiin, ja kuulluksi tuleminen tunne vahvistavat lapsen itsetuntoa ja identiteettiä. Kesälle 2024 on suunnitteilla mökkireissun yhteyteen lasten kehittämispäivää turvallisuusteemalla. Tarkoituksena on järjestää lapsille erilaisia turvallisuuteen liittyviä rasteja, joissa turvallisuusasioita opetellaan ja käsitellään monesta eri näkökulmasta ensiaputaidoista turvalliseen sosiaalisen median käyttöön.

Henkilöstöä koulutetaan koulutussuunnitelman mukaisesti. Pakollisten, säännöllisten koulutusten lisäksi ammatillista lisäkoulutusta tarjotaan yksikön painotukset ja henkilökunnan mielenkiinnon kohteet huomioiden. Kaikki työntekijät käyvät vuoden 2024 aikana dialektisen käyttäytymisterapian (DKT) koulutuksen. Koulutuksen tavoitteena on lisätä osaamista tunnesäätelyongelmien ja muutosmotivaation lisäämisen parissa työskentelyyn. Tulevina vuosina kognitiivisen käyttäytymisterapian viitekehystä vahvistetaan kaikissa Raiteen yksiköissä. Yksikön neuropsykiatrista osaamista lisätään kouluttamalla työryhmän jäseniä Nepsy-valmentajiksi. Vuonna 2024 Raiteen perusyksikköön valmistuu ainakin kaksi uutta Nepsy-valmentajaa. Kevään 2024 aikana otetaan käyttöön RAI-arvioinnit ja työryhmä koulutetaan niiden tekemiseen. Myös päihde- ja

mielenterveystyön osaamista pyritään vahvistamaan. Vuonna 2023 koko työryhmä kävi Syli ry:n syömishäiriökoulutuksen.

Tammikuussa 2024 yksikössä oli Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjaus- ja valvontakäynti. Käynnillä havaittiin neljä lievää poikkeamaa, jotka koskivat riskienhallinnan kuvausta, lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteistä tehtävien päätösten delegointimääräyksen selkeyttämistä ja tarkennusta sekä päivittämättä jääneitä yhteystietoja ja lainkohtia. Näiden lisäksi tehtiin neljä positiivista havaintoa lasta osallistavaan kirjaamiseen kannustamisesta, yksikön ja koulun välisen yhteistyön kehittämistä, ruokahuollon erillisestä omavalvontasuunnitelmasta sekä tietosuojasioihin panostamisesta. Kehittämissuosituksia omavalvontasuunnitelman eri kohtien täydentämisestä annettiin 13 kappaletta. Havaittujen poikkeamien ja kehittämissuositusten mukaiset toimenpiteet on tehty kevään aikana.

Raiteen perusyksikkö pyrkii edelleen säilyttämään hyvin kodinomaisen ympäristön lapsille kasvaa ja kehittyä. Samanaikaisesti jatkuvan kehittämistyön ja kouluttautumisen kautta mahdollistetaan entistä paremmat edellytykset laadukkaan, tavoitteellisen ja lapsen edun mukaisen työskentelyn vahvistamiseen.

10 Oma- ja valvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Akaassa 12.4.2024



Allekirjoitus: Satu Luoma, vastaava ohjaaja / yksikön vastuhenkilö

11 Liitteet ja muut oma- ja valvontaan liittyvät materiaalit

- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma erillisenä asiakirjana