

familiar

2023

5

LASTENSUOJELUN OMA-
VALVONTASUUNNITELMA

LASTENSUOJELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

LASTENSUOJELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1. Alihankkijat

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

2.1. Omavalvontasuunnitelman seuranta

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

2.3. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1. Toiminta-ajatus

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1. Riskienhallinta

4.2. Ilmoitusvelvollisuus

4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

4.4. Korjaavat toimenpiteet

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

5.2. Asiakkaan kohtelu

5.3. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu

5.5. Asiakkaan osallisuus

5.6. Asiakkaan oikeusturva

5.7. Omaohjaaja

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

6.2. Ravitsemus

6.3. Hygieniäkäytännöt

- 6.4. Infektioiden torjunta
- 6.5. Terveyden- ja sairaanhoito
- 6.6. Lääkehoito
- 6.7. Rajattu lääkevarasto
- 6.8. Monialainen yhteistyö

7. ASIAKASTURVALLISUUS

- 7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa
- 7.2. Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta
- 7.3. Henkilöstö
- 7.4. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet
- 7.5. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta
- 7.6. Toimitilat
- 7.7. Teknologiset ratkaisut
- 7.8. Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

- 8.1. Asiakastyön kirjaaminen

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

- 10.1. Omavalvontaohjelma

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
katuosoite Paciuksenkatu 27, 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Mikko Määttänen p. 040 679 3737

Toimintayksikkö Nuorisokoti Kotopelto	Y-tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Jussi Olin	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0405943627 jussi.olin@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Siippoontie 303	Postinumero ja toimipaikka 01940 Palojoki
Palvelut / asiakasryhmä Yksityinen ympärivuorokautinen lastensuojelun sijaishuoltoa tarjoava erityisyksikkö 13-17 vuotiaille huostaanotetuille, kiireellisille tai avohuollon sijoituksella tulleille pojille tai tytöille. Asiakasryhmänä neuropsykiatrisista häiriöistä tai niiden piirteistä kärsivät nuoret.	Asiakaspaikkamäärä 14

Hyvinvointialue Keski-Uudenmaan hyvinvointialue	
Sijaintikunta Nurmijärvi	Sijaintikunnan yhteystiedot PL 37 01901 Nurmijärvi Puh. (09) 250 021

LUPATIEDOT (ympärivuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä Alkuperäinen 14.12.2015. Muutospäätös 26.04.2023	Palvelu, johon lupa myönnetty Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottaminen ja asiakaspaikan lisäys päätös
---	---

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta	Palvelualue, johon rekisteröity
-----------------------	---------------------------------

familiar

1.1. Alihankkijat

Käytetäänkö toimintayksikön palvelutuotannossa alihankkijoita

Kyllä Ei

Luettelo alihankkijoista

Vartijapalvelut Securitas Oy

Kiinteistöhuolto Kotikatu Oy

Siivouspalvelut Zeta Kiinteistöpalvelut & siisteys Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Tilaaja ja käyttäjät seuraavat toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/tai pienestä häiriöstä, yksikkö selvittää asian suoraan toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä Mehiläisen sisäisen palautejärjestelmän kautta hankintaan. Alihankkijoilta vaaditaan sopimuksia tehdessä omavalvontasuunnitelmat.

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman laadinta on esihenkilön vastuulla ja hän osallistaa suunnitelman tekoon koko henkilökunnan. Omavalvontasuunnitelma on jaettu koko henkilökunnalle kommentoitavaksi ja esitältäväksi. Lääkehoitotiimi täyttää lääkehoitoon liittyvät osiot. Yksikön johtaja viimeistelee omavalvontasuunnitelman ja täyttää siihen jääneet aukot.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatisesta ja seurannasta vastaa

Nimi Jussi Olin, yksikön johtaja	Yhteystiedot Puh. 0405943627
-------------------------------------	---------------------------------

2.1. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai aina kun toiminnassa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Muutoksista ilmoitetaan henkilökunnalle ja päivitetty omavalvontasuunnitelma julkaistaan sisäisessä tietojärjestelmässä Faminetissa, socfinderissa sekä Kotopellon keskitilan kansiossa.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Yksikön omavalvontasuunnitelma on henkilökunnan saatavilla yksikön Faminet järjestelmässä. Lisäksi suunnitelma on paperillisena versiona yksikön keskitilassa, mihin kaikilla on pääsy. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan myös Socfinder- ja Lasteeri-palvelussa sekä Kotopellon www -sivuilla.

2.3. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Laadittu pvm. 1/2022	Päivitetty / Tarkistettu pvm. 15.12.2023
Nähtävillä, missä Kotopellon keskitilan kansiossa sekä työntekijöiden sähköisissä ohjeistuksissa Faminetissa	

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1. Toiminta-ajatus

Kotopelto on erityistason laitoshoidon yksikkö, joka tarjoaa sijaishuollon palveluja yli 12-vuotiaille lapsille. Yksikössä on kaksi seitsemän asiakaspaikkaista osastoa. Sijoitettavalla lapsella voi olla erilaisia käytöshäiriöitä, jotka johtuvat esim. neuropsykiatrisista, autis-mikirjon diagnooseista ja/tai suurista haasteista lapsen arjen hallinnassa.

Yksikön toiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista sijaishuoltoa, jossa korostuu ohjauksen ja lapsen välinen dialoginen vuorovaikutussuhde, sekä tulevaisuuteen suuntaaminen lapsen vahvuuksien ja voimavarojen kautta. Keskeisessä osassa tavoitteellista suhdetyötä on omaohjaaja työskentely yhdessä nepsy-valmentajien kanssa.

Lastensuojelun keskeinen periaate on lapsen etu, jonka täytyy toteutua monesta näkökulmasta sijaishuollossa. Lapselle tulee taata tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi. Kotopellon toistuvat arjen rutiinit ja turvalliset aikuiset luovat ympäristön, jossa lapsella on mahdollisuus tavoitella samaa hyvää elämää kuin kenellä tahansa ikätoverilla. Voimme esimerkiksi harjoitella taitoja hallita neuropsykiatrisia haasteita nuoren arjessa sekä ylläpitää hyvää toimintakykyä kaikilla elämän osa-alueilla kannustamalla ja vahvuuksia vahvistamalla.

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Familiarin ja Kotopellon toimintaa ohjaa neljä arvoparia:

Tieto ja Taito

Familiarin vahvuus ovat työntekijämme. Vahvan tiedollisen ja taidollisen osaamisen ylläpito ja jatkuva kehittäminen ovat luonnollisesti välttämättömiä henkilöstömme työssä. Tämä tarkoittaa ajan tasalla pysymistä niin tiedollisten kuin taidollisten asioiden osalta.

Tiedolla ja taidolla emme tarkoita pelkästään yksilöiden osaamista, vaan (ja erityisesti myös) Familiarin tietoa ja taitoa yrityksenä ja organisaationa - sitä kumulatiivista ja kollektiivista kompetenssia, mikä syntyy vahvan historian, yrityskulttuurin ja osaavista ihmisistä koostuvan verkostomme kautta.

Yksikössä tämä tarkoittaa koulutussuunnitelman vuosittaista päivittämistä sekä toteuttamista ja osaamisen jatkuvaa ylläpitämistä. Työntekijöiltä löytyy myös sisäinen motivaatio itsenäiseen kehittymiseen sekä oppimiseen.

Kotopellon asiakkaiden keskeisempiä haasteita on koulunkäynnin erilaiset haasteet joihin panostetaan erilaisilla tukitoimilla. Asiakkaiden ymmärryksen lisääminen omien haasteiden hallitsemisesta on tärkeä osa kuntoutumista.

Välittäminen ja Vastuunotto

Välittäminen luo perustan kaikelle toiminnallemme, sekä asiakasrajapinnassa että sisäisessä toiminnassa. Kohtaamme jokaisen ihmisen ainutkertaisena ja kunnioitamme ihmisten erilaisuutta. Välittäminen tarkoittaa myös, että viestimme avoimesti joka tilanteessa ja osaamme ottaa vastaan palautetta. Näin luomme työpaikkana erinomaiset edellytykset onnistumisille.

Kannamme vastuuta tulosten saavuttamisesta, oman osaamisemme kehittämisestä sekä jatkuvasta laadun ja asiakaspalvelun parantamisesta. Pidämme lupauksemme, luotamme toisiimme ja hoidamme asiat loppuun asiakkaiden, työtovereidemme ja liiketoimintamme etujen mukaisesti.

Suhdetyön perustana toimii jokaisen työmoraali ja suurella sydämellä toimiminen nuorten ja heidän läheisten kanssa. Heiltä myös kerätään säännöllisesti palautetta toiminnastamme ja kannamme vastuun tekemisestämme. Välittämiseen kuuluu myös turvallisen ympäristön ylläpitäminen riittäväillä struktuureilla ja rajoilla.

Kumppanuus ja Yrittäjyys

Toimimme kumppanuuteen perustuvassa luottamuksellisessa suhteessa lasten, perheiden ja julkisen sektorin tilaajien ja järjestäjien kanssa.

Kumppanuus perustuu rehellisyyteen ja avoimuuteen. Tiedotamme omasta toiminnasta avoimesti, säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan. Viikottain olemme yhteistyökumppaneihin yhteydessä erilaisin tavoin ja kuvaamme toimintaa mm. sosiaalisessa mediassa. Tahtomme on kehittää yhteistyötä ympäristöömme ja olla näkyvä toimija muiden tahojen joukossa.

Kasvu ja Kehitys

Kasvu ja kehitys tarkoittaa muun muassa jatkuvaa uusien ja parempien toimintamallien etsimistä, jotta voimme entistä paremmin vastata asiakkaidemme tarpeisiin ja odotuksiin. Se tarkoittaa uusia palveluinnovaatioita. Se tarkoittaa sekä työntekijöidemme että asiakkaidemme henkilökohtaista kasvua ja kehitystä.

Maailma on jatkuvassa muutostilassa ja yhteiskunnan ilmiöihin on oltava ratkaisuja. Nuorten haasteet ja yhteiskunnan huonovointisuus kehittyy kokoajan, jonka takia meidän on alati pystyttävä arvioimaan palveluitamme suhteessa ympäristöön. Toimintamme on oltava jatkuvassa kehitystilassa ja tarvittaessa löytää joustavasti ratkaisuja kysynnän tarpeisiin.

Työyhteisö on määritellyt tiimikohtaisesti heitä kuvaavat ja toimintaa ohjaavat hyveet joita on:

- Arvostavuus
- Itseohjautuvuus
- Luotettavuus
- Huumorintaju
- Armollisuus
- Vastuullisuus
- Sitoutuminen

Hyveet ovat ominaisuuksia, jotka tekevät ihmisestä hyvän ja oikeassa tilanteessa oikealla tavalla toimiessaan tuottavat hyvää sekä ihmiselle itselleen että ympäröivälle yhteisölle. Yhteisölliset hyveet kuvaavat niitä ominaisuuksia, jotka tekevät työyhteisöistä hyviä yhteisöjä ja joiden toteutuminen tekee työntekijöistä toisilleen hyviä työtovereita. Yhteisöllisten hyveiden vahvistaminen luo pohjaa työhyvinvoinnille, työssä jaksamiselle ja työn merkittäväksi kokemiselle. Hyveiden mukainen toiminta myös parantaa tehokkuutta, tuottavuutta sekä kohottaa laatua.

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1. Riskienhallinta

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako
- Riskien tunnistaminen

Yksikössä toteutetaan koko henkilökunnan kanssa vuosittain riskien kartoitus ja toimenpiteet riskien vähentämiseen. Yksikössä tehdään riskien kartoitusta sekä työn omavalvontaa osana joka päiväisiä ohjaajan työtehtäviä. Jokaisella asiakkaalla ja työntekijällä on velvollisuus puuttua epäkohtiin, korjata ne ja tehdä niistä ilmoitus esihenkilölle. Poikkeamat käsitellään esihenkilötiimissä, henkilökunnan palaverissa ja tarvittaessa asiakkaiden yhteisöpalaverissa.

Riskien hallintaa varten Kotopelloilta sekä Familnetin dokumenttipankista löytyy seuraavat dokumentit:

- Omavalvontasuunnitelma
- Yksikön toimilupa
- Yksikön ympäristösuunnitelma
- Yksikön toimintasuunnitelma
- Yksikön säännöt/toimintaohjeet
- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- Ohje luvattoman poistumisen varalle
- Hoidon teorettinen viitekehys
- Hoito-, kasvat- ja kuntoutusprosessin kuvaus
- Sijoittamissuunnitelma

Lääkehoitoon liittyvät:

- Yksikön lääkehoitosuunnitelma
- Kooste lääkeluvallisista työntekijöistä

Rajoitustoimenpiteisiin liittyvät:

- Rajoitustoimenpiteiden yksikkökohtaiset ohjeet
- Rajoitustoimenpiteiden delegointilistat

Turvallisuuskävelyn dokumentit:

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Poistumisharjoitukset
- Valmiussuunnitelma
- Toimintaohje sisäisen ja ulkoisen uhan varalle
- Yksikkökohtaiset toimintaohjeet väkivaltatilanteisiin
- Riskien hallinta (arvio, seuranta ja vaikutukset)
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Siivoussuunnitelma

Henkilöstöasiat:

- Kehittämissuunnitelma
- Yksikön koulutussuunnitelma
- Työterveyden toimintasuunnitelma, yksikkökohtainen liite
- Työhyvinvointisuunnitelma

Kotopellon henkilökunta tekee turvallisuuskävelyn kerran vuodessa ja uudet työntekijät sekä asukkaat heti ensimmäisinä päivinä. Kerran vuodessa simuloidaan talossa olijoiden kanssa kiinteistöstä evakuointi. Turvallisuuskävelyssä tutustutaan kiinteistöön, käydään läpi rakennusta koskevat turvallisuusohjeet, pelastussuunnitelman ja paloturvallisuuteen liittyvät seikat.

Esihenkilön apuna riskien, turvallisuuskävelyiden sekä paloturvallisuuden valvonnassa toimii vastaavat ohjaajat, henkilöstöstä nimetty turvallisuuvastaava, pelastusviranomaiset sekä kiinteistön huolto.

Familiarin työsuojeluorganisaatio auttaa työsuojelullisissa asioissa henkilökuntaa sekä esihenkilöitä.

Kaikki Familiarin työntekijät allekirjoittavat työsopimuksen yhteydessä salassapitositoumuksen, jossa sitoutuu noudattamaan salassapitosäädöksiä.

Lisäksi työntekijän tulee tutustua Mehiläinen konsernin yleisiin toimintaperiaatteisiin ja suorittaa sosiaalipalveluiden tietosuojakurssi.

4.2. Ilmoitusvelvollisuus

Jokaisella työntekijällä on sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 ja 49 §:ssä säädetty ilmoitusvelvollisuus toiminnasta vastaavalle henkilölle. Sosiaalihuoltolain (SHL) 48§ velvoittaa henkilöstön tekemään välittömästi ilmoituksen toiminnan vastuuhenkilölle sellaisen epäkohdan havaitessaan, joka oleellisesti vaarantaa asiakasturvallisuutta tai asiakkaan kohtelua. Ilmoitus tehdään heti suullisesti sekä Faminetin poikkeama -kanavaa käyttäen. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta vastatoimia. Henkilöstön kanssa on tästä velvoitteesta on keskusteltu henkilökunnan tiimissä ja jokainen on veloitettu tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan.

Sosiaalihuoltolain (SHL) 49§ velvoittaa myös ilmoituksen vastaanottaneen henkilön ryhtymään välittömiin toimiin ongelman poistamiseksi. Mikäli niihin eri ryhdytä, on poikkeaman havainneen henkilön tehtävä edelleen ilmoitus paikalliselle Aluehallontovirastolle.

Yksikössä on käytössä Familiarin toiminnanohjausjärjestelmä Faminet, jolloin myös riskien osalta tiedottamisessa, seurannassa ja dokumentoinnissa hyödynnetään ko. järjestelmää. Faminetissä on sähköinen poikkeama ilmoitusjärjestelmä jonka kautta työntekijät ilmoittavat toiminnassa havaitut poikkeamat sekä uhka- ja vaaratilanteet. Poikkeamat käsitellään kuukausittain henkilöstöpalaverissa.

Omaiset ja asiakkaat voivat ilmoittaa epäasiallisesta kohtelusta tai muista epäkohdista suoraan ohjaajille, yksikön johtajalle tai hänen esihenkilölle.

Familiarilla ja Mehiläisellä on myös kanavat palautteiden, väärinkäytösten, tietoturvarikkomusten sekä muiden epäkohtien ilmoittamiselle. Ohjeet ilmoitusten tekoon löytyvät internetsivuilta ja yrityksen sisäisistä ohjeistuksista.

Asiakkaiden turvana ja apuna on myös sosiaaliasiamies, jonka tehtävät perustuvat sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin (asiakaslaki).

Asiakaslain mukaan sosiaaliasiamies:

- neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa,
- avustaa asiakasta tarvittaessa tekemään muistutuksen kohtelustaan sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle,
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvityksen vuosittain kunnanhallitukselle.

4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Kotopellosta tehdään riskienkartoitusta ja vaarojen arviointeja osana joka päiväistä omavalvontaa ja riskien kartoitus päivitetään vuosittain koko henkilökunnan voimin.

Riskien arviointiin osallistuvat yksikön esihenkilöt, turvallisuusvastaava ja ohjaustyötä tekevät. Viimeisin riskien kartoitus -dokumentti löytyy Familiarin toiminnanohjausjärjestelmästä Faminetista.

Työntekijöiden tekemät poikkeamat käsitellään aina henkilökunnan kuukausittaisissa palavereissa. Työntekijät tekevät jo poikkeaman kirjaamisen yhteydessä riskimatriisi avulla arvion poikkeaman vakavuudesta sekä ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä. Asiakkaita tiedotetaan yhteisökokouksissa heitä koskevista toimenpiteistä ja mahdollisesti myös osallistetaan epäkohtien käsittelyssä.

Yksikössä on käytössä myös Mehiläisen työkuuntoon -malli, jonka mukaisesti käydään proaktiivista keskustelukulttuuria työkykyyn vaikuttavista seikoista ja tehdään mahdollisia muutoksia työn sisältöihin tai toimintaympäristöön. Työterveyshuolto käy tekemässä kerran vuodessa työpaikkaselvityksen työn terveyden näkökulmasta ja sitä päivitetään tarvittaessa. Kaikki dokumentit siirretään Faminetiin, josta niitä voi kaikki yksikön työntekijät tarkastella.

4.4. Korjaavat toimenpiteet

Kotopellolla korjaavat toimenpiteet suunnitellaan yhdessä esihenkilön ja ohjaustyötä tekevien kanssa. Joidenkin riskien kohdalla tilanteita käydään läpi myös lapsen hoitotahojen kanssa. Tavoitteena on pitää yksikön toiminta laadultaan tasaisena ja turvallisena. Ohjaajien tekemien poikkeamailmoitusten mukaan muutetaan toimintaa paremmin vastaamaan tulleisiin tilanteisiin ja havaittuihin riskeihin. Kiinteistöön tai ympäristöön tehdään muutoksia riskien vähentämiseksi tai poistamiseksi esim. hankittiin turvanapit ja vartijapalvelu. Pidetään kiinteistöstä hyvää huolta.

Asiakkaiden kohdalla on usein paljon muuttuvia tilanteita ja taustatekijöitä, joten heihin liittyviä riskejä ennakoidaan monien tahojen kanssa kuten lähiverkoston, lastensuojelun sosiaalityön, psykiatrian ja muiden viranomaisten kanssa. Asiakkaan tuntemisella ja hyvällä luottamussuhteella on suuri merkitys ennaltaehkäisevässä työssä. Omaohjaajilla on tärkeä rooli tunnistaa pieniä merkkejä nuoren mielen muutoksissa ja ehtiä tätä kautta puuttumaan mahdollisiin kehittyviin riskitekijöihin. Omaohjaaja työlle annetaan viikottain aikaa. Muutenkin ohjaajia opastetaan olemaan empatiaherkkiä työssä ollessaan ja tunnistamaan ilmapiirissä tapahtuvia muutoksia. Usein nuorten käyttäytymismallit seuraavat tuttua kaavaa jolloin läsnäolemalla ehditään usein suuntaamaan riskikäyttäytymisen kehitystä toiseen suuntaan.

Asiakashankinnalla ja saaduilla esitiedoilla on suuri merkitys uuden nuoren valinnassa. Toimenpiteitä ja tarvittavaa tukea suunnitellessa tarvitaan asiakkaan tilanteesta tarpeeksi tietoa jotta yhteisön tasapaino ei järkkyyisi liikaa ja kaikilla on turvallinen asuinympäristö.

Uhka- ja vaaratilanteet käydään työryhmän kanssa läpi kuukausittain ja pohditaan erilaisia toimenpidevaihtoehtoja. Työntekijä tarvittaessa ohjataan työterveyteen keskustelemaan mahdollisista avun tarpeista. Uhka- ja vaaratilanteiden riskien pohdinnassa otetaan myös toistumisen todennäköisyys huomioon kun mietitään kuinka suuria muutoksia tehdään mahdollisesti yksittäisten tapausten perusteella.

Ohjaajien toiminnassa samankaltaisina toistuvat vaaratilanteet löydetään nopeasti ja niihin pystytään puuttumaan täsmällisellä ohjeistuksella ja työmenetelmien muutoksilla. Väkivalta tilanteiden perusteellinen purku sekä päihdeongelmaisten kanssa tehty työ on antanut paljon informaatiota jonka avulla on hankittu tukitoimia kuten vartijapalveluja mutta ennen kaikkea asiakasprofiilia on tarkennettu paremmin vastaamaan toimintaamme ja osaamisaluettamme.

Psykososiaalista kuormitusta on vähennetty kohdennetuilla asiakashankinnoilla. Sijoittamispäätöksessä on otettava muun muassa huomioon yksikön erityisosaaminen sekä asiakkaan soveltuvuus sen hetkiseen asiakasryhmään. Työterveyden psykologin palvelut ovat myös työntekijöiden käytössä.

Ohjaajien työhohjeita kerrataan ja tarkennetaan tarpeen mukaan. Liian vaarallisten asiakkaiden kuljettamisessa pyydetään virka-apua poliisilta. Kuljettamiseen liittyy aina riskejä varsinkin jos asiakas on päihtynyt tai ei ole halukas palaamaan yksikköön. Tällaisissa tilanteissa asiakasta kuljetetaan riittävällä henkilökunnan määrällä eikä kuljetukseen pidä lähteä jos se ei ole turvallista.

Yksilökohtaiset asiakasta koskevat työskentely ohjeistukset käydään läpi työryhmässä ja lisätään viestivihkoon sekä asiakastietojärjestelmä Nappulaan asiakkaan etusivulle jolloin se pysyy aina näkyvillä. Nuoren mielentila sekä toimintatavat usein ohjaavat toimintaa niin, että ohjaustyölle on mitoitettu riittävän turvalliset puitteet sekä riittävät resurssit. Nuoren kanssa on myös yhdessä sovittu yhteisistä toimintamalleista niin että hän tietää kuinka toimia missäkin tilanteessa esim. nuorella on mahdollisuus ottaa aikalisä ja lähteä keskustelusta omaan tilaan rauhoittumaan. Toimintamallit ovat kuitenkin aina asiakaskohtaisia.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Sijaishuoltopaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on laadittava aina, jos lapseen kohdistetaan rajoituksia tai on oletettavissa, että rajoituksia joudutaan käyttämään.

Lastensuojelulaki 30 a § 1 momentti (Finlex)

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa varten on kuultava myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen

tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on toimitettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Lisäksi suunnitelmassa kuvataan yksityiskohtaisesti, miten yksilöllisiin tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Lastensuojelulaki 30 a § 1-2 momentti (Finlex)

Suunnitelmaa seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa arjen sujumiseen sekä asiakassuunnitelmaan. Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä on arvioitava ja kirjattava käytetyn rajoitustoimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Lastensuojelulaki 74 § 1 momentti (Finlex)

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään asiakassuunnitelman pohjalta ja sitä päivitetään toimintakyky arvioinnin yhteydessä 3 kuukauden välein. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tekoon osallistuu työryhmän lisäksi asiakas ja hänen huoltajat.

5.2. Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

5.3. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeus kuuluu jokaisen perusoikeuksiin ja sitä kunnioitetaan ja vahvistetaan Kotopellossa osallistamalla asiakkaita omien asioiden päätöksen tekoon. Kotopellon työntekijät sitoutuvat Familiarin arvoihin ja heiltä edellytetään korkeaa moraalista ja eettistä työtettä.

Yksikössä jokaisella asiakkaalla on oikeus yksityisyyteen ja mahdollisuus vaikuttaa omaan tilaansa. Jokaisella on omat tilavat huoneet jotka he saavat tarpeen vaatiessa lukkoon.

Jokaisen asiakkaan kanssa suunnitellaan yksilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma.

Asiakkaat pääsevät vaikuttamaan yksikön toiminnan sisältöön ja yhteisiin pelisääntöihin viikottain yhteisöpalaverissa. Lisäksi he pääsevät nimettömästi antamaan asiakaspalautetta toiminnastamme säännöllisesti.

Asiakkaat osallistetaan hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tekoon, sen arviointiin ja päivittämiseen.

Jokaisella asiakkaalla on omaohjaaja työparit jotka osallistuu asiakkaan tavoitteiden rakentamiseen sekä varmistaa, että asiakkaan itsemääräämisoikeudet toteutuu kaikissa olosuhteissa ja tilanteissa.

Kotopellolla asuvilla asiakkailla on YK:n lapsen oikeuksien yleissopimuksen mukaiset oikeudet henkilökohtaiseen vapauteen, fyysiseen ja psyykkiseen koskemattomuuteen sekä yksityisyyden suojaan.

Jos asiakkaan perusoikeuksiin joudutaan puuttumaan niin se tehdään aina lievimmän rajoituksen periaatteella. Ensin arvioidaan kasvatuksellisten toimenpiteiden mahdollisuuksista yhdessä asiakkaan ja lähiverkoston kanssa. Rajoitustoimenpiteisiin turvaututaan vasta kun muut keinot eivät riitä turvaamaan lapsen kasvua ja kehitystä. Lastensuojelulain perusteella lapsen vaarantaessa kasvua ja kehitystään, teemme toimenpiteistä rajoituspäätöksen johon kirjataan tarkat perusteet ja lapsen mielipide sekä seuraamme rajoitustoimenpiteen vaikutuksia. Kotopellolla lapsilla on oikeus tulla kuulluksi kaikissa häneen liittyvässä asioissa. Ohjaamme lasta tekemään itselleen järkeviä valintoja ja pohdimme mahdollisia syy-seuraussuhteita, jos lapsella ei ole vielä kykyä ymmärtää päätöstensä seurauksia.

Yksikössä on käytössä kaikki lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet poislukien erityisen huolenpidon järjestäminen

Käytössä olevat rajoitukset ovat:

- Yhteydenpidon rajoittaminen 62 §
- Aineiden ja esineiden haltuunotto 65 §
- Henkilötarkastus ja -katsastus 66 §
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen 67 §
- Kiinnipitäminen 68 §
- Liikkumisvapauden rajoittaminen 69 §
- Eristäminen 70 §

5.4.Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kotopellossa jokaisella asiakkaalla on kaksi nimettyä omaohjaajaa jotka tukevat nuoren hyvinvointia ja ovat suhdetyömme eturintamassa. Omaohjaajat seuraavat ja mahdollistavat tavoitteiden toteutumista ja puuttuvat mahdollisiin epäkohtiin. Tavoitteena on, että asiakkaille kasvaa kaikkiin, mutta eritoten omaohjaajiin hyvä luottamussuhde ja heidän olisi helppo kertoa elämästään omaohjaajille.

Asiakkaat voi kuitenkin tulla kertomaan epasiallisesta kohtelusta kenelle vaan ja jokainen työntekijä on siitä velvollinen ilmoittamaan esihenkilölleen. Nuorella on myös aina mahdollisuus soittaa tai tehdä ilmoitus vastuusosiaalityöntekijälleen, sosiaaliamiehelle tai yksikön johtajalle.

Keskusteluissa ja tilanteiden selvittämisissä on aina mahdollisuuksien mukaan useampi henkilö paikalla.

Yhteistiedot eri tahoille on jokaisella asiakkaalla tiedossa ja/tai saatavilla. Asiakas voi pyytää itseltään puuttuvia yhteystietoja ohjaajalta tai hänen asiakirjoistaan joita säilytetään ohjaajien toimistossa tai asiakkaalla itsellään.

5.5. Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omaohjauksen kehittämiseen

Nuoret pääsevät osallistumaan yksikössä toiminnan ja laadun kehittämiseen viikottaisissa yhteisökokouksissa sekä hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa. Nuoret sekä huoltajat ovat myös mukana toteuttamassa hoito- ja kasvatussuunnitelmia. Omaohjaaja työssä huoltajien ja nuorten kanssa käydään jatkuvaa keskustelua sijaishuollon toteutumisesta ja saadaan tärkeää palautetta, joita puretaan tiimien kuukausittaisissa palaverissa sekä mahdollisesti työnohjauksissa.

Asiakaspalautetta kerätään kolmen kuukauden välein hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisen yhteydessä sekä silloin kun nuori muuttaa pois sijaishuoltoyksikössä. Asiakaspalaute kerätään Familiarin sähköisillä asiakastytyväisyys kysely lomakkeilla. Kyselyt toteutetaan nimettöminä. Nuorelle, huoltajille sekä sosiaalityöntekijälle on omat palautelomakkeet.

Asiakaspalautteet käsitellään työyhteisökokouksessa ja tarvittaessa tehdään kehittämissuunnitelma ja korjaavia toimenpiteitä.

5.6. Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot
Jussi Oin, yksikön johtaja, puh. 0405943627

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista
Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

Clarissa Peura, Jenni Henttonen

puh. 0400277087

os.Sibeliuksenkatu 6 A 2

04400 Järvenpää

Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Puh. 038192504

sosiaaliasiamies@paijatha.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

Vantaa

Miikkael Liukkonen

puh. 0941910230

miikkael.liukkonen@vakehyva.fi

Kerava

Sosiaaliasiamies

Puh. 0400 277 087

sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi

Etelä-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

Kantelut:

kirjaamo.etela@avi.fi

Puhelinvaihte: 0295 016 000

Faksi: 0295 016 661

Avoinna: ma-pe klo 8.00-16.15

Eduskunnan oikeusasiamies

Postiosoite: 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3

Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)

oikeusasiamies@eduskunta.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttaja neuvonta puh. 0295053050

Kuluttajaneuvonta antaa keinot selvittää pienet tai suuret ongelmat, joita kuluttajalla on hankkimansa tavaran tai palvelun kaupassa. Kuluttajaneuvonta voi ottaa asian tarkempaan selvittelyyn, jos sille on oikeudelliset perusteet ja sovittaa asiaa kuluttajan ja elinkeinonharjoittajan välillä.

Kuluttajaneuvonta:

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa.
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista.

Muistutusten, kantelu- ja muiden valvontapäätösten käsittely alkaa selvitystyöllä esihenkilöiden johdolla. Selvitystyön perusteella tehdään korjaavat toimenpiteet sekä tarvittavat vastineet muistutuksen pyytäjälle.

Valvovalle viranomaiselle tehty valitus on nimeltään kantelu.

Vastine myös ilmoitetaan asiakkaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Mikäli on kyseessä kantelu niin virallinen vastine lähetetään kantelun tehneelle viranomaiselle ja toimitaan viranomaisten ohjeiden mukaisesti.

Kanteluiden vastineet tehdään yhdessä palvelujohtajan kanssa, laatujohtajan sekä tarvittaessa lastensuojelupalveluiden johtajan kanssa.

Eduskunnan oikeusasiamiehen puoleen voi kääntyä kun epäilee, että viranomainen tai virkamies ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos kantelija epäilee, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole toteutuneet asianmukaisesti.

Kantelun voi tehdä itseään koskevasta asiasta, mutta kannella voi myös toisen puolesta tai yhdessä muiden kanssa. Tällöin on syytä liittää mukaan valtakirja. Nimettömiä kanteluja ei tutkita.

Oikeusasiamies tutkii kantelun, jos sen perusteella on aihetta epäillä, että viranomainen on toiminut lainvastaisesti tai jos oikeusasiamies muusta syystä katsoo siihen olevan aihetta.

Kantelun tutkinta on maksutonta. Kanteluasioiden käsittelyaikatavoite on enintään yksi vuosi. Jos kantelu ei johda varsinaiseen tutkintaan, vastaus kanteluun annetaan yleensä kolmen kuukauden kuluessa.

Toimintaan vaikuttavat toimenpiteet ilmoitetaan myös henkilökunnalle.

5.7. Omaohjaaja

Kasvatuksen ja hoidon tärkein toiminta on omaohjaajatyöskentely. Nuorella on nimetty kaksi omaohjaajaa, joiden tehtävänä on muodostaa nuoreen luottamuksellinen suhde, jonka avulla nuoren tavoitteidenmukainen edistymisen tapahtuu. Omaohjaajatyö on vuorovaikutuksellista dialogiin pohjautuvaa työtä. Omaohjaajat käyvät säännöllisiä

keskusteluja sekä käyttävät toiminnallisia menetelmiä rakentaessaan suhdetta omaohjattavaan. Omaohjaaja työssä nuoren yksilölliset tarpeet tulevat hyvin esiin. Nuoren voimavara- ja ratkaisukeskeisessä suhdetyössä keskeisenä tarkoituksena on korostaa nuoren vahvuuksia ja tuottaa onnistumisen kokemuksia sekä motivoida nuorta positiivisen elämänskatsomuksen kautta tekemään rakentavia ratkaisuja elämässään.

Omaohjaaja valmistelee nuorta koskevan kuukausittaisen kuukausikoosteen, kolmen kuukauden välein toimintakykymittarin sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman. Omaohjaaja toimii nuoren elämän asiantuntijana viranomaispalaverieissa ja varmistaa että nuoren ääni tulee kuulluksi.

Omaohjaaja toimii yhdyshenkilönä myös perheen kanssa tehtävässä työssä ja tapaa perhettä säännöllisesti.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Yksikössä on selkeä struktuuri, jotta arki olisi ennakoitavissa. Struktuuri luo pohjan turvalliselle toimintakulttuurille, jossa voidaan havainnoida lapsen toimintaa ja antaa siitä palautetta. Pohjana on yksikön viikko-ohjelma jossa määritellään pysyvät toiminnot sekä aikataulut. Tämän lisäksi lapselle voidaan tehdä yksilöllinen viikko- tai päiväohjelma tuen tarpeitten mukaan. Ohjelmassa määritellään tarkempia, yksilöllisiä tukitoimia. Struktuurilla tavoitellaan yhteisöllisyyttä, jossa kaikkien on mahdollista osallistua arkisiin asioihin omien kykyjensä mukaan. Jäsennelty arki johdonmukaisella toiminnalla sekä yhteisillä normeilla luo varsinkin neuropsykiatrisesti oireileville nuorille turvaa ja kykyä hahmottaa päivää sekä paremmat mahdollisuudet harjoittaa omien asioiden hoitamisia. Arjessa tulee olla riittävästi vuorovaikutustilanteita, joissa opetellaan sosiaalisia taitoja, arjen askareita, asioiden hoitamista ja lievitetään mahdollisia oireita. Ohjaajat tutustuvat lapseen kunnolla siten, että saavat tarpeeksi tietoa hänen voimavaroistaan ja että yksilölliset tavoitteet ovat ajankohtaisia ja tavoitettavissa olevia.

Neuropsykiatrisen valmennuksen menetelmiin pohjautuu yksilöllinen tavoitteenasettelu, mallintaminen, palkitseminen, positiivinen vahvistaminen ja palautteen antaminen. Ohjastyötä tehdään lämminhenkisesti, osoitetaan empatiaa, tilannetajua ja on ohjaustyyliltään dialogista sekä ennakoivaa.

Arjen arkareisiin annetaan tarpeeksi aikaa ja pyritään pitämään aikataulut joustavina, jolloin arki on soljuvaa ja asiakaslähtöistä. Opastamisen ja ohjaamisen lisäksi ohjaajat myös valvovat toimintaa ja kykenevät ennakoimaan tilanteita. Ohjaajat kirjaavat asiakastietojärjestelmään havaintojaan.

Syrjäytymisen ehkäisyyn panostetaan siten, että nuori osallistetaan asioidensa hoitamiseen ja hänen otetaan omasta elämästään pidetään yllä. Yksinäisyyteen ja

nuoren sosiaalisiin taitoihin vaikuttamme yhteisöllisillä toiminnoilla, joihin kaikkien on mahdollista osallistua omalla tavallaan ja kykyjen mukaisesti.

Pidämme yhtenä tavoitteena tervettä aikuisuutta sijoituksen jälkeen, että nuori kokee turvalliseksi irrottautua omaan elämään ja pärjää jälkihuollon tuella.

Sijoituksen tarkoitus on saada positiivisia muutoksia nuoren elämään. Sijaishuollossa asuva nuori ei kuitenkaan ole yleensä itse toivonut tätä tilannetta. Kotoa pois muuttaminen nuoruusiässä on itsessään suuri elämänmuutos, johon yleensä liittyy vakavia tilanteita, jotka ovat vaikuttaneet huostaanottoon. Nuoruusikäisten kehitystehtävä liittyä vertaisryhmään ja itsenäistymisen tarpeet voivat aiheuttaa uhmakkuutta ja liittoutumista muiden nuorten kanssa. Arjen säännöistä ja uuden kulttuurin oppimisessa tulee etenkin sijoituksen alussa usein erimielisyyksiä, aikuisten tehtävänä on ymmärtää, missä voi ja kannatta yksilöllisesti joustaa ja vuorovaikutuksen kautta löytää tavoitteisiin suuntaavan lopputuloksen. Vältetään tilannetta, jossa on vastakkain asettelu korostuu ja keskustelu loppuu. Vaarana on, että vastakkainasettelu johtaa rakentavan dialogin loppumiseen ja haitallisen vallankäytön lisääntymiseen eikä enään edistä suhteen luomista. Tavoitteena on opettaa nuorelle uusia tapoja ratkaista ristiriitoja hyvässä vuorovaikutuksessa.

Traumaattiset kokemukset tai häiriöt kiintymyssuhteessa vaikeuttavat ryhmässä toimimista ja ikätasoista käytöstä. Tämä asettaa paljon haasteita myös koulunkäyntiin, joka usein on yksi huostaanotettujen yleisimmistä haasteista. Käytös voi olla hyvin erilaista eri ympäristöissä, joka voi johtua vaikeista elämäkokemuksista. Edetään pienin askelin kohti ikätasoista kehitystä. Koulunkäynnin haasteisiin vastataan perusopetuksen osalta moniammatillisessa tiimissä yhdessä Nurmijärven kunnan opetustoimen kanssa. usein kouluna toimii erillinen pienkouluyksikkö Kiljavalla jonka kanssa pystytään hyvinkin joustaviin menetelmiin ja löydetään hyviä ratkaisuja koulunkäynnin haasteisiin. Koulun kuljetaan koulutaksilla.

Nuoret elävät usein vain hetkessä, joten ohjaustyössä eteenpäin suuntautuva työote on tärkeässä roolissa. Eri vaihtoehtojen pohdinta yhdessä nuoren kanssa voi avata uusia näkökulmia ja lisätä ymmärrystä siitä, miten valinnat vaikkapa koulun suhteen vaikuttavat tulevaisuudessa.

Voimavarojen etsiminen ja niiden käyttäminen nuoren arjessa on erityisen tärkeää. Perinteinen kasvatusta, jolla tarkoitetaan hyviä tapoja, toimintakykyä ympäröivässä yhteiskunnassa, toisten kunnioittamista ja muita yleisiä arvoja suomalaisessa yhteiskunnassa, on myös keskeinen osa yksikön arkea.

Yhteisössä eläminen asettaa haasteita kaikille, etenkin nuorille, joilla on vaikeita elämäkokemuksia ja kiintymyssuhdehäiriöitä. Usein myös haasteita sosiaalisiin kanssakäymisiin tuo neuropsykiatrisiin ongelmiin liittyvät seikat. Kaikkien arkea on suojeltava ja siksi toisia huomioivaa käytöstä on vaadittava ja opeteltava. Lapsilähtöinen aikuisjohtoisuus on lempeää, mutta johdonmukaista ja päättäväistä arjen toimintaa, jolla tuetaan nuoren tavoitteita vuorovaikutussuhdetta rakentamalla. Olemalla

kiinnostunut kuulumisista, viettämällä riittävästi myös tavoitteetonta aikaa, huumorilla, kosketuksella ja yhteisillä kokemuksilla tuetaan nuoren luottamuksellisen suhteen rakentamista. Lasta kasvatetaan yhdessä perheen ja verkoston kanssa.

Perhetilanne vaikuttaa paljon lapsen asettumiseen ja arkeen Kotopellolla, siksi haluamme painottaa yhdessä kasvattamista. Perhe on lapsensa paras asiantuntija, mutta usein myös suhde on häiriintynyt syystä tai toisesta ja vaatii korjaamista. Perheeltä kysytään neuvoja lapsen arjen toimiviin ratkaisuihin ja heidät pidetään ajan tasalla lapsen tilanteista. Perheisiin pidetään yhteyttä heidän tarpeiden ja toiveiden mukaan. Omaohjaajat käyvät sovitusti perheen kotona, tavoitteena on kuukausikoosteen yhdessä keskustellen läpikäyminen joka kuukausi. Tavoitteena on ylläpitää lapsen suhdetta perheeseen ja mahdollisesti parantaa vuorovaikutusvälejä. Perheet ovat tervetulleita Kotopellolle vierailemaan.

Kotopellosa tuetaan nuoren haarastamista ja mielenkiinnon kohteita ja mahdollistetaan uusien kokemusten saanti. Kotopellolla on hyvät ulkoilumahdollisuudet sekä ympäristössä on hyvin monipuolisesti mahdollisuuksia harrastaa urheilua ja muuta toimintaa. Kotopellolla käydään viikottain uimahallilla jossa on mahdollisuus kuntosaliharjoitteluun sekä uimiseen. Lisäksi Kotopellolla toteutetaan viikottain toimintapäivää, jonka sisältöön nuoret pääsevät vaikuttamaan viikottaisissa yhteisökokouksissa. Jokaista lasta kannustetaan löytämään terveellisiä ja mielekkäitä vapaa-ajan toimintoja. Lisäksi omaohjaajat käyttävät toiminnallisia menetelmiä omaohjaajatyössään ja yhdessä nuoren kanssa suunnittelevat niiden toteuttamista.

Nuorten kehitystä kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäin ja asiat käsitellään kuukausittain tiimipalaverissa. Palaverissa omaohjaajat esittelevät nuorensa asiat ja moniammatillisessa tiimissä käsittelevät ja tekevät kuukausittaiset suunnitelmat tavoitteiden saavuttamiseksi. Omaohjaajat myös valmistelevat yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa kuukausikoosteet sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat, joissa myös käyvät nuoren tilanteen tarkaan läpi.

6.2. Ravitsemus

Ruoka on iso osa hyvinvointia, siksi sen sujuminen mahdollisimman hyvin on kaikille tärkeää. Kannustamme yhteisiin ruokailuhetkiin, mutta annamme ymmärrystä sille, jos sosiaaliset tilanteet ovat hankalia. Silloin voimme mahdollistaa ruokailun esimerkiksi muiden jälkeen. Osastojen tupa-keittiössä on jääkaapit, mikrot, kahvin- ja vedenkeitinimet sekä uunihella. Aamu- väli- ja iltapalatarvikkeet löytyvät osastojen tupakeittöiden jääkaapeista. Syömishäiriöitä hoidamme yhdessä hoitotahon kanssa heidän ohjeiden mukaisesti. Kotopellosa jokainen ohjaaja osallistuu ruoan valmistukseen. Raaka-aineet tilataan kaupasta ruokavastaavien toimesta ja säilytetään ja valmistetaan turvallisesti ruoanvalmistuskeittiössä. Lounas ja päivällinen tarjoillaan osastoille päivittäisaikataulun mukaan.

Uuden lapsen muuttaessa yksikköön käymme tulohaastattelun, jossa selvitetään myös ruoka-aineallergiat ja muut ravintoon tai ruokailuun liittyvät asiat. Lapsella voi olla

hyvin rajoittunut ruokavalio, jolloin kiinnitämme huomiota sen laajentamiseen ravitsemussuosituksen mukaisesti. Monilla nepsy-nuorilla on myös yliherkkyyksiä jotka luovat erilaisia haasteita ruokaan ja ruokailuun. Siihen pyritään löytämään kuntouttavia ja toimivia ratkaisuja. Kunnioitamme myös nuoren omia tai kulttuurin ja uskonnon tuomia arvoja ja vakaumuksia jotka liittyvät ravintoon.

6.3. Hygieniäkäytännöt

Kotopellolla asuvat ovat nuoruusikäisiä, joilla tapahtuu kehollisia muutoksia, jolloin hygieniasta huolehtiminen on tärkeä osa jokapäiväistä ohjaustyötä. Ohjaajat ohjaavat ihon hoidossa ja pesemisessä tuen tarpeen mukaan. Vaikeissa iho-ongelmissa voidaan hankkia hoitoon lääkinnällistä apua terveystieteiden lääkärin kautta.

Kotopellon siivoussuunnitelman mukaan yksikön siisteydestä pitää huolta ohjaajat. Kerran kuussa käy ulkopuolinen siivouspalvelu tekemässä perussiivouksen koko taloon sekä mattopalvelu vaihtaa matot yleisistä tiloista. Lapset siivoavat huoneensa kerran viikossa ja saa ohjaajan apua omien tuen tarpeiden mukaisesti. Nuoria opetetaan muutenkin ylläpitämään siisteyttään. Nuoret opastetaan pyykin pesuun joka tapahtuu osaston omassa pyykkituovassa.

Ohjaajat ovat perehdytetty ohjaajien tehtäviin joihin kuuluu osallistuminen talon siisteyden ylläpitoon siivoussuunnitelman mukaisesti.

Hygienian ylläpitoon tarvittavia aineita ja välineitä tilataan pääosin Palette järjestelmän kautta palettevastaavan toimesta, mutta ohjaajilla om myös tehdä tarvittavia hankintoja lähikaupoista.

6.4. Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyskunnan nimi ja yhteystiedot

Heidi Mustikkamaa, heidi.mustikkamaa@familiar.fi

Hygieniayhdyskunta voi tarvittaessa konsultoida Mehiläinen Oy:n hygieniavastaavaa.

Hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot

Satu Avelin, p. 010 414 8502, satu.avelin@mehilainen.fi

6.5. Terveystieteiden- ja sairaanhoito

Kotopellessä toteutetaan lääkehoitoa säännöllisesti osana jokapäiväistä toimintaa. Lasten ja nuorten lääkehoito on aina vaativaa lääkehoitoa. Kaikki asiakkaille toteutettava lääkehoito tapahtuu ainoastaan lääkärin antamien määräysten mukaisesti. Kotopellolle osoitettu lääkäri tai asiakkaan oma lääkäri huolehtii asiakkaan lääkemääräysten ajantasaisuudesta yhdessä yksikön lääkehoitoa toteuttavan henkilökunnan kanssa ja toimittaa antamansa lääkemääräykset Kotopeltoon. Mitään lääkärin antamaa lääkehoidon

määräystä, jota ei ole toimitettu toimintayksikköön kirjallisena tai muulla tavoin suoraan lääkäriltä varmistettuna (esim. puhelimitse), ei voida toteuttaa. Kotopellessa asiakkaan lääkehoitoa arvioidaan hoitavan lääkärin kanssa yhteispalaverissa säännöllisesti ja ollaan muulloinkin yhteydessä hoitavaan tahoon jos lääkehoitoon toivotaan muutosta.

Jokaisella asiakkaalla, jolla on sairaudenhoitoon määrättyjä lääkkeitä, on myös hoitava lääkäri. Hoitava lääkäri vastaa kokonaislääkityksestä. Kotopellessa käytetään pääsääntöisesti erikoisalan lääkärin palveluita. Asiakkailta, joilla ei ole pysyviä diagnooseja tai sairauksia, käytetään terveysaseman palveluita. Päivystys palvelut toimintayksikkömme alueella järjestää Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiiriin kuuluvat toimintayksiköt joista käytetään pääosin Hyvinkään sairaalaa. Lääkeriippuvuutta sairastavan potilaan hoito on mahdollisuuksien mukaan keskitettävä yhdelle lääkärille. Väärinkäyttöön soveltuvia lääkkeitä määrätessä voidaan käyttää apteekkisopimusmenettelyä (Läkelaki 395/1987), jossa asiakas sitoutuu kirjallisella sopimuksella yhden lääkärin tai hoitopisteen määräämään lääkehoitoon ja käyttämään vain yhtä apteekkia noutaessaan kyseisiä lääkkeitä.

Varattu lääkäriaika kirjataan Nappulan asiakastietojärjestelmään, kyseisen nuoren kohdalle, käyttäen terveydenhuolto/terapiat otsikkoa. Lisäksi tieto kirjataan nuoren Nappulassa sijaitsevaan indikaattoriin. Merkitään tieto asuinyksikön kalenteriin ja päiväohjelmaan. Tiedonkulku varmistetaan myös suullisella raportoinnilla.

Lääkehoidon poikkeamat kirjataan faminet tietojärjestelmään, jossa on oma kohta lääkehoidon poikkeamille. Lääkehoidon poikkeamat käydään läpi lääkehoitotiimin kuukausittaisessa omavalvonnassa sekä koko henkilökunnan kanssa kuukausipalaverissa.

Vakavissa vahinko- tai kuolematapauksissa poikkeama ilmoitus menee yksikön esihenkilölle ja hänen esihenkilöille. Lisäksi asiasta saa ilmoituksen myös yrityksen turvallisuusorganisaatio. Tapauksesta riippuen tilanteen jälkiselvittely aloitetaan riittävällä kokoonpanolla. Tilanteesta riippuen mukana voi olla viranomaisia, työterveysedustajia, yrityksen työsuojeluorganisaation edustajat sekä muut tarvittavat tahot. Työterveyspalveluissa on myös tarjolla mielenterveyspalveluita tilanteen tueksi.

Ohjeiden noudattaminen varmistetaan Kotopellon perehdytysohjelmalla sekä ohjeistus on kirjattu omavalvontasuunnitelmaan, joka on henkilökunnan sekä nuorten nähtävillä.

Kotopellon asiakkaiden terveyspalveluista sekä lakisääteisestä terveystarkastuksesta sijoituksen alussa vastaa kunnalliset terveyspalvelut.

Kotopellon hoito- ja kavatushenkilökunta toteuttaa nuorten terveyden- ja sairaanhoidon suunnitelmien toteutumisesta.

6.6. Lääkehoito

Kotopellessa on tehty oma lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään säännöllisesti ja sen päivittämisestä vastaavat esimiehet lääkevastaavan sekä lääkehoitotiimin kanssa. Uudet työntekijät perehdytetään kuukauden sisällä lääkehoitoon ja heillä tulisi olla lääkeluvat kuukauden sisällä työsuhteen alkamisesta voimassa.

Työntekijät, joilla ei ole lääkelupaa, eivät osallistu lääkehoitoon. Osastojen lääkekaappien ja dosettikaappien avaimen haltija kussakin vuorossa kuittaa toimiston seinällä olevaan listaan avaimen hallussapidon. Avain ei lähde pois yksiköstä.

Jokaisen lääkehoitoon osallistuvan tulee suorittaa lääkehoidon LOVE-verkkokurssit vähintään lääkehoidon teoriasta ja lääkelaskuista, suorittaa niihin liittyvät tentit hyväksytysti sekä saada tarvittava lisäperehdytys toimintayksikössä (sisältää lääkehoito-oppaaseen sekä toimintayksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmiin perehtymisen). Näiden jälkeen on annettava tarvittavat näytöt (viisi näyttöä) ennen toimintayksikkökohtaisen lääkeluvan myöntämistä, jota suosittelee lääkehoitoluvan osioittain lääkehoidosta vastaava, näytöt vastaanottanut terveydenhuollon ammattihenkilö tai yksikön johtaja.

Läkehoidon näytöt voi ottaa vastaan kokenut laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, joka on viimeisen 5 vuoden aikana työskennellyt vähintään 3 vuotta vastaavanlaisessa toimintaympäristössä. Lääkehoitoluvan allekirjoittaa sähköisesti yksikön vastuulääkäri.

PKV- ja huumelääkkeiden käsittelyyn oikeuttavan luvan saaminen edellyttää niihin liittyvän LOVE verkkokurssin suorittamista hyväksytysti ja yksikössä tulee suorittaa niihin liittyvät näytöt. Työntekijällä on mahdollisuus suorittaa myös LOVE-kurssivalikoimasta kaikki avoimet kurssit mm. PSYK osuudet yksikön tarpeiden mukaisesti. Lääkehoitoon oikeuttavat toimintayksikkökohtaiset henkilökohtaiset luvat ovat voimassa neljä vuotta ensimmäisestä LOVE -suorituksesta. LOVE -tentit ja niiden jälkeen annettavat näytöt suoritetaan neljän vuoden välien ja aina jos työstä poissaolo on kestänyt vuoden tai enemmän tai työtehtävät muuttuvat lääkehoidon osalta vaativimmiksi. Lupa voidaan myös poistaa, mikäli siihen on riittävät perusteet.

Kotopellossa on lääkehoitotiimi, jossa lääkehoidosta vastaavat ihmiset seuraavat ja kehittävät toimintaa aktiivisesti.

Lääkehoitosuunnitelma kuvaa yksikössä tapahtuvaa lääkehoitoa, lääkehoitoa toteuttavaa henkilökuntaa sekä lääkehoitoon liittyviä riski- ja vaaratilanteita.

Läkehoidon toteutuksen kokonaisuudesta sekä sujuvuudesta vastaavat Kotopellossa työskentelevät lääkehoitotiimin sairaanhoitajat ja läkehoidon vastaava. Päivittäistä lääkehoitoa toteuttavat kaikki hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvat henkilöt, joilta löytyvät voimassa olevat lääkehoidon luvat. Henkilökunta antaa lääkeosaamisen näytöt dosetti jaoiin sekä lääkkeenannoin. Lisäksi henkilökunta suorittaa läkehoidon kurssit sekä tentit (LOve, Psyk, PKV)

6.7. Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa

Yksikössä on rajattu lääkevarasto,

lupa myönnetty tai ilmoitus tehty, pvm.

6.8. Monialainen yhteistyö

Asiakaskohtaista yhteydenpitoa hoito-, läheis- sekä viranomaistahoihin pitää pääsääntöisesti nuoren omaohjaajat yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa. Asiakas- ja hoitosuunnitelmissa on määritelty yhteistyön periaatteet.

Monialaiseen yhteistyöhön kuuluvat mm. asiakkaan läheisverkosto, sosiaaliviranomaiset ja lastensuojelulliset tukiverkostot (tukihenkilötoiminta, perhetyö), koulutahot, nuorisopsykiatria sekä sairaanhoidolliset tahot.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuuden ollessa uhattuna oman tai muiden käytöksen takia eikä kasvatukselliset rajat sekä keinot riitä niin turvaudutaan viranomaisten apuun. Vaikeissa ja rikosoikeudellisissa tilanteissa turvaudutaan poliisiin tai vartijat kutsutaan paikalle turvaamaan ohjaajien turvallisuutta. Ohjaajilla on käytössä AJAX turva- ja hälytinjaarjestelmän turvanapit joilla voi hälyyttää vartijat paikalle. Riippuen tilanteesta työntekijällä yksityishenkilönä tai yksikön vastuuhenkilöllä yrityksen puolesta on mahdollisuus ja velvollisuus tehdä rikosilmoitus laittomuuksista.

Pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain. Poistumisturvallisuuseelvitys päivitetään ja pelastusviranomaisen tarkastaa sen palotarkastuskäyntien yhteydessä. Edellinen ja hyväksytty palotarkastus tehty 10.2.2023

Poistumisharjoitus tehdään vuosittain ja kirjataan Faminettiin. Turvallisuuskävelyt tehdään vuosittain ja uudelle työntekijälle ja lapselle heidän perehdytysvaiheessa. Turvallisuuskävely kirjataan Faminettiin. Alkusammutusharjoituksia järjestetään vuosittain yhteistyössä lähialueen yksiköiden kanssa. Mapa-koulutus on tarkoitettu väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisy ja turvalliseen kiinnipitoon. Kaikki yksikön työntekijät käyvät Mapa-koulutuksen ja sen jatko-koulutuksen sekä kertaukset kahden vuoden välein. Kaikki työntekijät myös käyvät ensiapukoulutuksen.

7.2. Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Toiminnan valvonnassa noudatetaan valtakunnallisia ohjeita ja valvontaohjelmia päivitetään ja yhdenmukaistetaan ohjeiden mukaan.

Kunnan terveystarkastaja on tarkastanut tilojen soveltuvuuden toiminnan harjoittamiseen. Edellinen terveydensuojelun valvontasuunnitelman mukainen tarkastus ollut

21.12.2022. Toiminnan laatua valvoo yksikön vastuuhenkilö kuukausittaisella omavalvonnalla. Työterveys päivittää vuosittain työterveys suunnitelman. Kotopellolla noudatetaan Familiarin päihde- ja varhaisentuen ohjelmaa.

7.3. Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Yksikön vastuuhenkilö noudattaa ja varmistaa riittävän henkilökuntarakenteen vastaamaan yksikön palvelutarjonnan mukaisiin määräyksiin. Määrällisesti henkilökuntaa on riittävästi suhteessa asiakasmäärään yli 1.3 ja kaikilla on alan koulutus joista vähintään puolella on AMK tai korkeampi tutkinnon taso. AMK tutkinnoista molemmilla osastoilla on vähintään kahdella Sosionomi tutkinto ja yhdellä sairaanhoitajan tutkinto. Muut tutkinnot ovat yhteisöpedagogi, yhteiskuntatieteiden kandi ja lähihoitaja.

Sijaisia käytetään tarpeen vaatiessa, mikäli se on vaaditun henkilöstömitoituksen saavuttamiseksi välttämätöntä sekä lyhyissä sairastapauksissa että esim. opinto- tai äitiysloman sijaisuuksissa. Pyritään siihen, että sijaiset ovat nuorille entuudestaan tuttuja. Sijaisilla on sosiaali-, terveydenhuolto- tai kasvatustieteiden koulutus. Sijaisten lääkeluvat päivitetään. Tutkinnoton alan opiskelija ei voi työskennellä yksin vuoroissa.

Sijaisia käytetään tarpeen vaatiessa. Sijaisia valittaessa vuoroon pyritään siihen, että sijaiset ovat nuorille entuudestaan tuttuja. Sijaisilla on sosiaali-, terveydenhuolto-, tai kasvatustieteiden koulutus. Alan opiskelija ei voi kuljettaa tai jakaa lääkkeitä sijaisuutta tehdessään.

Yksikössä on aina paikalla riittävästi henkilökuntaa. Yksikön vastuuhenkilö osallistuu vain tarvittaessa kasvatustyöhön ja vastaavilla ohjaajilla on selkeä työkuva ja niiden hoitamiseen riittävästi aikaa.

7.4. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikön vastuuhenkilö rekrytoi aina avoimesti ja tekee yhdessä henkilöhallinnon kanssa työpaikkailmoitukset. Periaatteena on, että työnhakijaa aina haastatellaan kahden ylemmän portaan toimesta.

Työnhakijan taustat tarkistetaan. Työkokemus, koulutukset, luvat sekä rikosrekisteriote alalle soveltuvuudesta tarkistetaan. Palkkaamisen edellytyksenä on myös mahdollisten huumausaineseulojen anto.

Lisäksi työsopimuksen allekirjoituksen yhteydessä sitoudutaan noudattamaan tietosuojasekä salassapitosopimuksia.

7.5. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Perehtymisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan

-työpaikkansa sekä sen toiminnan ja tavat

-työpaikan ihmiset

-työnsä ja siihen liittyvät odotukset

Perehtyminen ja työnopastus ovat osa henkilöstön kehittämistä. Perehtymisen tavoitteena lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan.

Perehtyminen kuuluu kaikille työhön tuleville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns.keikkalaisille), opiskelijoille ja työharjoittelijoille.

Perehtyminen kuuluu tehtäviin toimenpiteisiin myös työtehtävien ja työolosuhteiden muuttuessa.

Lähin esimies on vastuussa perehtymisen järjestämisestä. Perehtymiseen osallistuu työntekijän lisäksi koko työyhteisö ja usein tarkoituksenmukaisinta onkin, että varsinaisen työtehtävien opastamisen tekevät työtoverit.

Yksikön johtaja vastaa siitä, että perehtymisessä on käytettävissä riittävästi materiaalia ja käytettävä tieto on ajan tasalla.

Uudet työntekijät käyvät läpi Familiarin sähköisen perehtymiskoulutuksen moodle-järjestelmässä. Ohjelma aktivoi perehtyjää löytämään yksiköstä vastaukset kaikkeen tarvittavaan. Esihenkilö valvoo perehtymisen edistymistä.

Täydennyskoulutusta henkilökunnalle järjestetään vuosittain koulutussuunnitelman mukaisesti ja tarpeen vaatiessa hankitaan lisäkoulutusta. Koulutukset toteutetaan etä- tai lähiopintoina.

7.6. Toimitilat

Kotopellossa on kaksi osastoa, joissa molemmissa on 7 asuinhuoneistoa. Osassa huoneista on sekä suihku että wc (4 kpl), osassa huoneista on wc (4 kpl) ja osa käyttää yhteistä wc:tä (6 kpl). Molemmissa osastoissa on omat tiimit ja heidän toimistot. Kahden osaston välissä on yleinen tila mistä löytyy oleskelutila, esihenkilöiden toimisto sekä ruoan valmistuskeittiö.

Molemmissa kotiryhmissä on omat tupakeittiöt joihin kuuluu jääkaappi ja hellauuni. Kodinhoitohuoneita on 2 kpl. Yksikössä on sauna ja oma tontti n. 5000m².

7.7. Teknologiset ratkaisut

Kiinteistössä on automaattinen palohälytinjaestelmä joka ilmoittaa hälytyskeskukseen automaattisesti palohälytyksen. Kiinteistössä on myös automaattinen turvavalaistus sekä riittävät ensisammutusvälineistöt. Hätäpoistumisen kokoontumispaikkana on lämmin tila pihapiiristä löytyvässä lämpökeskuksessa. Ulko-ovet ovat varustettu sähkölukoilla jotka avautuvat palohälytyksen lauettua sekä osastojen väliset palo-ovet sulkeutuvat automaattisesti.

Ohjaajilla on käytössä vartijapalvelu ja siihen liitetyt Ajax hälytin- ja turvanapit.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Hanna Vuorinen, ohjaaja/turvallisuusvastaava

sähköposti: hanna.vuorinen@familiar.fi

Osasto Soihtu Puh. 0406579998

Osasto Tähti Puh. 0401966122

Sähköposti: kotopelto@familiar.fi

7.8. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääke- ensiaputarvikehuoneesta löytyy lääkejääkappi, defibilaattori, alkometri, verenpainemittari, kuumemittari, ensiapukaappi, ensiapulaukku ja sidetarvikkeita sekä kolmen lukon takana olevat reseptilääkkeet. Näiden kuntoa seurataan sisäisellä omavalvonnalla ja laitteet kalibroidaan säännöllisesti sekä hankitaan täydennystarpeita.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Hanna Aartosalo, sairaanhoitaja/lääkehoidonvastaava

sähköposti: hanna.aartosalo@familiar.fi

Osasto Soihtu Puh. 0406579998

Osasto Tähti Puh. 0401966122

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Työntekijöille on järjestetty kirjaamiskoulutus. Lisäksi asiakastietojärjestelmä Nappula tarjoaa käyttäjilleen omia koulutuksiaan. Familiarin sähköisessä perehdytysmateriaaleissa on huomioitu myös asiakastyön kirjaamisen perehdytys. Toinen

vastaava ohjaaja on käynyt kirjaamiskouluttajan koulutuksen. Henkilökunta on käynyt viimeksi kirjaamiskoulutuksen 17.3.2023.

Työntekijöillä on käytössä molemmissa asuinyksiköissä omat toimistotilat ,jolla mahdollistetaan kirjaaminen tietosuoja huomioiden. Työntekijöiden käytössä on myös kaksi kannettavaa tietokonetta jotka mahdollistavat kirjaamisen myös muissa tiloissa ja toimintaympäristöissä.

Yksikön johtaja sekä tiimien vastaavat ohjaajat valvovat päivittäiskirjauksia sekä tarkistavat ulos lähtevät dokumentit kuten rajoituspäätökset sekä koosteet ja suunnitelmat. Yksikön johtaja voi tehdä muutoksia kirjauksiin, jos niissä on nuoren tai muun asianomistajan mielestä virheellisyys. Asiakirjoista merkitään aina tietojen luovutus Nappulaan kun lähetetään, kuukausikoosteita, hoito- ja kasvatuu suunnitelmia, rajoituspäätöksi, toimintakykymittareita tai mitä vain nuorta koskevia asiakirjoja. Nappulan kirjauksien luovuttamisesta asianosaiset tekevät kirjallisen pyynnön sosiaalityöntekijälle ja yksikön johtaja tai vastaavat ohjaajat hoitavat luovutuksen ensin sosiaalityöntekijälle, joka luovuttaa asiakirjat edelleen. Sijoituksen päätyttyä omaohjaajat kirjoittavat sijoituksen loppukoosteen, joka toimitetaan asianosaisille. Lapsen kansio tyhjennetään ja tiedot annetaan joko lapselle itselleen tai sosiaalityöntekijälle, riippuen siitä mitä sovitaan. Nappulaan tehdyt kirjaukset ja muut sisällöt tulostetaan ja toimitetaan sosiaalityöntekijälle.

Työsopimuksen yhteydessä työntekijä allekirjoittaa salassapito- sekä tietosuojasopimuksen sekä perhedytysvaiheessa käydään vielä yksityiskohtaisesti läpi, mitä salassapito sekä tietosuojakäytännöt tarkoittavat. Puhelimessa hoidetaan vain varmistettujen tahojen kanssa tietojen vaihtoa ja kirjallinen materiaali voidaan lähettää salatulla sähköpostilla vastaanottajalle. Kaikki uudet työntekijät käyvät tietosuoja-verkkokurssi työsuhteen alussa.

Familiarin sisäinen tietoturva ja tietosuoja koulutus sekä siihen liittyvät päivityskoulutukset on jokaiselle työntekijälle pakolliset. Tietoturva on huomioitu myös osana Familiarin sisäistä perehdytys materiaalia.

<https://www.mehilainen.fi/rekisteriselosteet/hoivapalveluiden-tietosuojaseloste>

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnan kehittämistarpeet kootaan esimerkiksi kuukausittaisesta omavalvonnassa kuukausikyselystä, omavalvontakäynneiltä, asiakaspalautteista ja henkilöstötutkimuksesta nousseista kehittämiskohteista.

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta tehdään koskien Familiarin lastensuojelupalveluita ja julkaistaan julkisessa tietoverkossa. Lisäksi kehittämissuunnitelmat liitetään omavalvontasuunnitelman liitteiksi yksikössä nähtäviksi.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

10.1. Omavalvontaohjelma

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Mehiläinen Oy:n sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan.

Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnassa toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnassa vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnassa toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Palojoki 15.12.2023

Allekirjoitus Jussi Olin