

familiar

2024

LASTENSUOJELUN OMA- VALVONTASUUNNITELMA

Familiar Nummela

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 käsittelyminen

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, 0406793737, mikko.maattanen@familiar.fi

Toimintayksikkö Familiar Nummela	Y-tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Janne Vakkila	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0503013682, janne.vakkila@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Vasunmäentie 198	Postinumero ja toimipaikka 62100 Lapua
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelun sijaishuolto, 13-17-vuotiaat päihde- ja käyttöhäiriöiset lapset	Asiakaspaikkamäärä 12

Hyvinvointialue Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue	
Sijaintikunta Lapua	Sijaintikunnan yhteystiedot 0444384101, Liuhtarintie 2 62100 Lapua

LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 8/2003, muutosl原因 myöntämisen ajankohta 4.7.2017, fuusioitumista varten muutosl原因 myöntämisen ajankohta 1.3.2018	Palvelu, johon lupa myönnetty Luvanvaraiset palvelut/Laitoshoito/Ympäri vuorokautinen laitoshoito - lapset/nuoret- lapsi- ja nuorisokoti
--	---

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta 1.3.2018	Palveluala, johon rekisteröity Ympäri vuorokautinen laitoshoito
-----------------------------------	--

1.1. Alihankkijat

Käytetäänkö toimintayksikön palvelutuotannossa alihankkijoita

Kyllä Ei

Luettelo alihankkijoista

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

Omavalvontasuunnitelma on laadittu yhteistyössä työryhmän kanssa. Omavalvontasuunnitelma muodostui valmiiseen muotoon yhteistyöllä viikkopalaverissa. Työryhmän jäsenet ovat kirjoittaneet myös omavalvontasuunnitelmaan eri osa-alueita itsenäisesti. Kirjoitusasun yhtenäisyydestä vastasivat yksikönjohtaja sekä vastaavat ohjaajat. Omavalvontasuunnitelma käytiin vielä ennen julkaisua läpi molempien asuinyksiköiden omassa viikottaisessa yhteisökokouksissa yhdessä lasten kanssa.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatisesta ja seurannasta vastaa

Nimi Janne Vakkila	Yhteystiedot 0503013682, janne.vakkila@familiar.fi
-----------------------	---

2.1. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan säännöllisesti työyhteisön viikottaisella Superrapsalla. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain, mutta kuitenkin aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja

asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivityksestä vastaa yksikönjohtaja sekä vastaavat ohjaajat.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä molempien asuinyksiköiden toimistoissa, yleisissä tiloissa olevissa "nuorten kansioissa" sekä Nummelan kotisivuilla.

2.3. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Laadittu pvm. Marraskuussa 2019	Päivitetty / Tarkistettu pvm. Huhtikuu 2023
Nähtävillä, missä Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on nähtävillä molempien asuinyksiköiden yleisissä tiloissa sijaitsevilla "nuorten kansioissa" sekä tämän omavalvontasuunnitelman liitteenä. Hyvää kohtelua koskevasta suunnitelmasta on tehty myös erillinen posterit, jossa on suunnitelman pääpiirteet selkeästi ja helposti nähtävillä. Tämä posterit löytyy molempien asuinyksiköiden ilmoitustaululta. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on myös tämän omavalvonta suunnitelman liitteenä.	

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu Nummelan toimintaperiaatteiden pohjalta ja ennen lopullista versiota on kuultu myös asiakkaiden ajatuksia suunnitelmaa koskien. Suunnitelma on lasten nähtävillä asuinyksiköiden yleisissä tiloissa sijaitsevilla "nuorten kansioissa" ja siinä on ollut tilaa lasten kirjoittaa omia kommenttejaan ja huomioitaan. Päivitettyä versiota käydään lasten kanssa myös suullisesti läpi, ja heidän antamansa kommentit huomioidaan suunnitelman päivityksessä. Suunnitelman kirjaamisesta sekä päivityksestä vastuussa on vastaava ohjaaja Karolina Jallow. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma lähetetään aina uuden asiakkuuden alkaessa vastuu sosiaalityöntekijälle sähköisesti.

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1. Toiminta-ajatus

Nummelaan asiakasprofiili kattaa päihteillä, rikoksilla ja erilaisilla käytöshäiriöillä oireilevat 13-17-vuotiaat lapset. Lapsen käytös on usein rajatonta, itseä ja mahdollisesti myös toisia vahingoittavaa. Yksikössä työskentelee ammattitaitoisia työntekijöitä, joista pääosa on miehiä. Yksikön arki on vahvasti toiminnallista, koska päihde- ja käyttöoireilevalle lapselle halutaan tarjota onnistumisia, sekä vaihtoehtoista toimintaa. Nuorisokoti Nummelan toiminta-ajatus on tarjota palveluita, joilla hoidetaan, kasvatetaan ja kuntoutetaan sijoitettuja lapsia. Toiminta ideana on tarjota moniammatillista osaamista ja vaikuttavaa apua tytöille ja pojille, joilla on elämässään monia eri haasteita.

Toiminta perustuu vuorovaikutukseen ja suhteen luomiseen lapsen, hänen vanhempiansa ja Nummelan henkilökunnan välille. Nummelassa uskotaan, että hoidossa, kasvatuksessa ja kuntoutuksessa ensimmäinen ehto on vuorovaikutus ja suhteen rakentuminen.

Nummelassa ohjaajien ja lasten välistä suhdetta rakennetaan arvostavalla kohtaamisella, yhteisellä toiminnalla, rehellisyydellä sekä molemminpuoleisella kunnioituksella. Nummelassa jokaisen lapsen viikko- ja päiväohjelma on yksilöllinen heidän omat voimavaransa sekä kykynsä huomioiden. Lapsen arki Nummelassa koostuu koulusta, harrastuksista, yhteisötoiminnasta, ruokailusta sekä keskustelusta ja kuulluksi tulemisesta. Tarkoituksena on, että sijoittava sosiaalityöntekijä/hyvinvointialue saa monipuolista apua etsiessään ratkaisuja sijoittamansa lapsen ja hänen perheensä auttamiseksi.

Toiminnallisuus on yksi Nummelan tärkeimmistä ohjaustavoista. Lapsia motivoidaan, ohjataan ja kannustetaan erilaisten harrastusten pariin. Nummelan harrastusmahdollisuuksia ei ole rajoitettu, mutta esimerkiksi väkivaltarikoksia tehneen lapsen kohdalla kamppailulajien harrastaminen vaatii hyvän ennakkosuunnitelman laatimisen yhdessä lapsen, hänen huoltajiensa sekä sosiaalityöntekijänsä ja Nummelan henkilökunnan kanssa. Toimintatiistait kuuluvat Nummelan viikko-ohjelmaan. Tiistaisin on aina ennalta sovittua, yhteistä toimintaa. Toimintatiistain aktiviteetteihin osallistujat pohditaan aina tapauskohtaisesti lapsen sen hetkinen tilanne huomioiden. Esimerkkejä toimintatiistain aktiviteeteistä on esimerkiksi paintball, karting, uinti, pakohuone, laskettelu, ohjattu liikunta Nummelan omassa salissa tai retki elokuvateatteriin.

Nummelassa työskentelee ajankohtaisesti yksi päihdetyöntekijä, joka laatii jokaisesta lapsesta päihdetyön arvioinnin. Omaohjaajien ja päihdetyöntekijän yhteistyö on saumatonta ja interventiotyöskentelyä toteuttavatkin pääasiassa omaohjaajat, päihdetyöntekijän tarvittaessa tukien työskentelyä. Käytössämme on myös ketjuanalyysi, jota käytämme retkahduksen tapahtuessa yhtenä interventiotyöskentelyn työkaluna. Päihdetyö perustuu dialogiin ja narratiiviseen ajatteluun, jolloin lapselle annetaan aikaa kertoa oma tarinansa ja päihdetyölle asetetaan tavoitteet aina lapsen kanssa yhdessä.

Nummelassa päihdetyö pohjautuu ADSUME-päihdekykymittariin ja THL:n voimavarakartoitukseen. Näiden avulla kartoitetaan lapsen päihdeidenkäyttöä, sekä lapsen voimavaroja ja suunnitellaan lapsen päihdekuntoutusta. Voimavarojen ollessa vähäiset, lapsi ohjataan terveydenhuoltolain mukaiseen hoidontarpeen arviointiin, jossa päihdekuntoutusta suunnitellaan monialaisesti yhteistyössä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon kanssa. Päihdetyöskentelyssä lapsen osallisuus, sekä toiminnallisuus ovat avainasemassa ja interventiotyöskentelyä toteutetaankin paljon yksilöohjauksessa toiminnallisilla menetelmin.

Nummelan toimintaa ohjaavat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakina lastensuojelulaki. Lapsille kerrotaan avoimesti heidän oikeuksistaan ja heidän osallisuutensa omaan prosessiinsa on ensiarvoisen tärkeää. Lapsia osallistetaan heidän omien kykyjensä mukaan sijoituksensa tavoitteiden

laadintaan, ja vahvistetaan näin ollen heidän omaa sitoutumistaan tavoitteiden saavuttamiseen.

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Nummelassa jokainen lapsi kohdataan yksilöllisesti ja arvostavasti. Työskentely on voimavaralähtöistä ja rakentuu näin ollen asiakaslähtöisyyden, arvostavan kuuntelemisen ja kohtaamisen, tavoitteellisuuden sekä myönteisyyden ympärille. Omaohjaajien ja Nummelan toiminnassa mukana olevien aikuisten hoito- ja kasvatustyössä korostuu dialogi, jossa esiintyy narratiivisen terapian elementtejä. Kohtaaminen rakentuu lapsen ainutlaatuisuuden ja yksilöllisten kokemusten pohjalle, joten mikään suhde ei ole samanlainen. Nummelassa on hylätty perinteinen ja konemainen, automatisoitu ohjaaminen, koska hoito ja kasvatusta ei tällöin vastaisi yksilön ja perheiden erilaisiin ja muuttuviin tarpeisiin. Kuuntelun, avoimen ja rehellisen dialogin, sekä narratiivisen lähestymistavan keinoin luodaan suhde, joka mahdollistaa vaikeistakin asioista puhumisen ja ohjaamisen myös suoran palautteen keinoin. Lapsen prosessi ja kehitys vaativat joustoa ja jatkuvaa tilanteeseen mukautumista ohjaajilta.

Nummelassa pidetään tärkeänä lapsen vahvuuksien huomioimista sekä niiden sanoittamista niin lapselle itselleen, hänen läheisverkostolleen kuin myös sosiaalityöntekijälleen. Lapsen haasteet tiedostetaan ja huomioidaan ohjauksessa, mutta niiden pohjalta ei rakenneta kokonaiskuvaa lapsen persoonasta. Nummelassa tiedostetaan positiivisen palautteen ja aidon kohtaamisen motivoiva voima myös haastavissa tilanteissa.

Nummelassa ohjaus on tavoite keskeistä. Nummelassa lapsi nähdään keskeisessä osassa omaa prosessiaan ja siksi heidät osallistetaan tavoitteiden asetantaan ja varmistetaan heidän kuulluksi tulemisensa. Lapsen kanssa käydään hänen omia tavoitteitaan säännöllisesti läpi ja ohjataan sekä sanoitetaan toimia näiden täyttymisen suhteen.

Nummelan työryhmä listasi ohjausta ohjaaviksi arvoiksi tavoitteellisuuden, joustavuuden, yksilöllisyyden, mahdollisuuksien antamisen, luottamuksen, huumorin sekä uskon lapsiin.

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1. Riskienhallinta

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

- Riskien tunnistaminen

Yksiköissä tehdään vuosittainen riskikartoitus yksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä ja sovitaan toimenpiteet niiden vähentämiseksi. Työsuojelun riskejä arvioidaan itsearvioinnilla, johon osallistuu yksikön turvallisuusvastaavan kanssa koko yksikön henkilöstö. Kartoituksella selvitetään yksikön työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Tavoitteena on riskien tunnistaminen ja epäkohtien, tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen. Kemikaaliriskejä arvioidaan kemikaaliluettelon sekä lääkehoidon riskejä lääkehoitosuunnitelman laatimisen / päivittämisen yhteydessä. Riskiarviointien pohjalta laaditaan riskienhallintasuunnitelma ja ne ovat myös omavalvontasuunnitelman päivittämisen pohjana.

Riskit tiedostetaan asiakkaita valittaessa ja myös henkilökunnan toimesta toteutetaan säännöllisesti turvallisuuskävelyt. Epäkohdista ja riskeistä asiat tuodaan tietoisuuteen ja tehdään Faminetin kautta poikkeamailmoitus. Nummelassa toteutetaan asiaankuuluvalla syklillä työsuojelun ja työterveyshuollon kartoitukset ja ajankohtaiset asiat pohditaan Nummelassa kuntoon. Riskejä arvioidaan jatkuvasti päivittäisraporteilla ja niihin laaditaan suunnitelmat työryhmissä. Yksikön henkilökunta on velvoitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Tarvittaessa työntekijän on hyvä olla yhteydessä suoraan esimieheensä asiasta.

Nummelassa jokainen työntekijä on velvollinen huolehtimaan sovitusta työtehtävistä turvallisesti, mutta erikseen on valittuna vielä turvallisuushenkilökunta, joka huolehtii mm. turvallisuuteen liittyvän materiaalin ja laitteiston huollosta ja päivytyksestä. Kameratekijä, hälytyspainikkeet, avaimet, valmiusvarastot, hätäpoistumiset ja muut turvallisuuteen liittyvät asiat pidetään kunnossa. Nummelassa on myös kiinteistöön huoltoon valittu työntekijä, joka työpanoksellaan pitää talon rakenteen turvallisena ja huolehtii, että työnteko Nummelan puitteissa on turvallista. Kaikki haittatapahtumat ja lähtä piti -tilanteet kirjataan toiminnanohjausjärjestelmään. Ilmoitukset käsitellään sekä yksikön johtoryhmässä että yksikön henkilöstökokouksissa esimiehen johdolla. Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti esimiesten toimesta. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään myös asiakkaiden ja heidän omaistensa kanssa.

Riskit tunnistetaan ja niihin suhtaudutaan aina vakavasti. Nummelan henkilökunta on valittu turvallisuus edellä ja valmius reagoida riskeihin on hyvä. Jokainen työntekijä koulutuu Nummelassa Haastavien tilanteiden ennaltaehkäisy ja hallinta koulutus MAPAan, joka antaa hyvän pohjan tunnistaa ja käsitellä erilaisia riskejä. Käytäntöjä muutetaan riskien arvioinnin pohjalta siten, että tilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittatilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai vähintään mahdollisimman pian. Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan yksikön kaikille työntekijöille raporttien yhteydessä ja sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä käyttäen.

4.2. Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihoitolain 48§ mukainen ilmoitusvelvollisuus:

"Sosiaalihoiton henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

Edellä 1 momentissa tarkoitettujen henkilöiden on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihoiton toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihoiton johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Kunnan ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 47 §:ssä tarkoitettuun omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena." Ilmoitusvelvollisuus koskee nimenomaan tilanteita, joissa asiakasturvallisuus vaarantuu.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

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

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

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

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

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyinä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2-4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2-4 momentin mukaista ilmoitusta.

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot:

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

Käyntiosoite: Wolffintie 35, Vaasa

Puhelinvaihde: 0295 016 000 (ma-pe klo 8.00-16.15)

kirjaamo.lansi@avi.fi

Nummelassa henkilökunta tuo havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat tai laatupoikkeamat esiin toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeama ilmoituksella. Riskeistä, epäkohdista sekä laatupoikkeamista käydään Nummelassa usein myös avointa keskustelua ja pohditaan yhdessä korjaus ehdotuksia. Nummelasta löytyy palaute/Superrapsa laatikko, johon saa laittaa huomioitaan myös halutessaan nimettömästi. Nämä palautteet käydään läpi viikottaisella Superrapsalla ja pohditaan yhdessä työryhmän kesken korjausehdotuksia. Toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeamalatit ovat: Väkivalta- ja uhkatilanne, henkilöstön tapaturma, asiakkaan tapaturma, lääkehoidon poikkeama, omavalvontasuunnitelman mukainen epäkohtailmoitus, psykososiaalinen kuormitus, ruokahuollon poikkeama, tietoturvapoikkeama sekä palaute/kantelu/selvitys. Poikkeaman vakavuuden arviointia helpottamaan poikkeamailmoitusten kanssa samalta sivulta löytyy riskimatriisi, jossa arvioidaan poikkeaman todennäköisyyttä sekä mahdollisia seurauksia. Poikkeamailmoituksen täyttöö käydään läpi yhdessä Superrapsalla ja työntekijöitä muistutetaan poikkeamia täyttämään. Faminetistä löytyy ohjeet poikkeamailmoituksen täyttöön, sekä mallikuvat ilmoituksesta.

Asiakkaat ja heidän läheiset voivat tuoda epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit esille asiakastytyväisyyskyselyiden kautta. Nummelassa panostetaan vuorovaikutussuhteeseen niin asiakkaiden, kuin heidän läheistenkin kanssa ja pyritään luomaan välitön, luottamuksellinen suhde, jotta näiden huomioiden esiin nosto olisi helpompaa myös arkipäiväisessä vuorovaikutuksessa. Asiakkaiden ja heidän läheisten esiin tuomat epäkohdat,

laatupoikkeamat ja riskit tulee palautteen vastaanottajan myös kirjata Faminetin poikkeamailmoituksen kautta. Näitä käsitellään päivittäisille henkilökunnanraporteilla sekä viikottaisessa Superrapsa-viikkopalaverissa ja ryhdytään tarvittaviin korjaustoimenpiteisiin.

4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet käsitellään aina asianomaisten kanssa kasvotusten tai puhelimitse poikkeamailmoituksen perusteella. Tarvittaessa työntekijä ohjataan työterveyteen, työterveyspsykologille tai yksilötyönohjaukseen, jotta hän pääsee asianmukaiseen jälkihoitoon sekä saa tarvitsemansa keskusteluavun tilanteen läpikäymiseen. Esihenkilöillä on pääsy tarkastelemaan täytettyjä poikkeama-ilmoituksia. Poikkeman laatu huomioiden se käsitellään joko kahden kesken, pienryhmässä tai isommalla porukalla viikottaisella Superrapsalla ja ryhdytään tarvittaviin korjaustoimenpiteisiin.

4.4. Korjaavat toimenpiteet

Korjaavat toimenpiteet päivitetään toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin esihenkilöiden toimesta. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan Faminetin lisäksi henkilöstöä päivittäisraporteilla, viikottaisella Superrapsalla ja siitä kirjattavalla muistiolla, sähköpostitse sekä asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihon välityksellä. Yhteistyötahojen tiedotus on riippuvainen korjaustoimenpiteiden ja niihin johtaneiden tapahtumien laadusta. Lasten asioista vastaavia sosiaalityöntekijöitä tiedoitetaan joko puhelimitse tai sähköpostitse tilanteissa, joissa jotka vaativat tiedoitusta.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laativat omaohjaajat asiakasuunnitelman neuvotteluissa asetettujen tavoitteiden, lapsen voimavarojen ja kehityskohteiden sekä lapsen sen hetkisen tilanteen perusteella. Hoito- ja kasvatussuunnitelma käydään läpi yhdessä lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa ja heidän ajatuksensa kirjataan osaksi suunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista seurataan koko aikaisesti vuorovaikutuksessa lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa, asianmukaisilla päivittäiskirjauksilla sekä kuukausikoosteissa. Asiakassuunnitelman neuvottelussa asetut tavoitteet yhdessä hoito- ja kasvatussuunnitelman kanssa ohjaavat Nummelassa tehtävää työtä yksilöllisesti lapsen kokonaistilanne huomioiden. Hoito- ja kasvatussuunnitelma annetaan valmistuttuaan lapselle kirjallisena, sekä toimitetaan huoltajille ja lapsen vastuu sosiaalityöntekijälle.

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

Nummelassa lapsen ja hänen perheensä itsemääräämisoikeus, osallisuus sekä arvostus ovat ensiarvoisen tärkeässä roolissa hyvää, asianmukaista, yksilöllistä sekä perhekeskeistä hoito- ja kasvatusta järjestettäessä. Itsemääräämisoikeuden toteutumisessa ja sen mahdollistamisessa noudatetaan periaatetta, että ihmisellä on oikeus päättää hoidostaan ja asioistaan. Lapsella on oikeus itsenäiseen harkintaan ja päätöksentekoon sekä toimintaan. Lapsen edellytykset asioidensa hoitamisesta määräytyvät hänen kykyjensä, taitojensa ja tietojensa pohjalta. Alaikäisen edellytykset omien asioidensa hoitamiseen ja vaikutusmahdollisuudet suhteutetaan hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa. Perheen ja lapsen itsemääräämisoikeuden toteutuminen arjessa mahdollistetaan dialogisella ja narratiivisella työotteella. Dialogi lähtökohtaisesti ottaa huomioon asiakkaan mielipiteen, narratiivisuus vahvistaa onnistumistarinaa ja käyttäytymisterapeuttiset menetelmät antavat lapselle mahdollisuuden valita toimintansa seurauksiin. Lapset ovat vapaita harjoittelemaan omaa ikä- ja/ tai kehitystasoaan vastaava vastuunkantoa Nummelan arjessa. Nummelan toimitilat mahdollistavat lapsen yksityisyydenkokemuksen. Lapsen huone nauttii kotirauhan suojaa lainmukaisesti. Nummelassa panostetaan motivoinnin ja ohjauksen keinoin vahvistamaan lapsen ja hänen huoltajiensa sekä vastuusosiaaliryöntekijänsä välistä vuorovaikutussuhdetta. Lapsi osallistetaan omaan prosessiinsa kannustamalla häntä avoimeen keskusteluun vastuusosiaaliryöntekijän kanssa hänen ikä, voimavarat ja kehitystasonsa huomioiden.

Nummelassa itsemääräämisoikeutta vahvistavia periaatteita ja käytänteitä on esimerkiksi asiakaslähtöinen tavoitteiden asetanta asiakassuunnitelmanneuvotteluissa, omaohjaajan ja lapsen yhdessä laatima kuukausisuunnitelma, lapsen toiveiden huomioiminen hänen terveydenhuollon palveluitaan suunniteltaessa sekä yksilöllinen viikko- sekä päiväohjelma lapsen voimavarat, ikä sekä kehitystasonsa huomioiden. Itsemääräämisoikeutta pyritään Nummelassa vahvistamaan ohjaamisella, jossa lapsi on oman prosessinsa keskiössä. Tämä vahvistaa lapsen sitoutumista omiin tavoitteisiinsa. Nummelan peruseriaate on, että seuraus lapsen sijaishuollon tavoitteita vaarantavasta käytöksestä ei ole automaattisesti lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet, vaan ensimmäinen toimenpide on avoin dialogi lapsen kanssa tapahtumasta. Rajoitustoimenpiteitä käytetään viimeisenä vaihtoehtona ja ne toteutetaan lievimmän mahdollisen rajoittamisen periaatteen mukaan ja turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Nummelassa pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimenpiteiden käyttöä asiakkaiden tarpeisiin vastaavalla henkilöstöllä, vahvalla luottamussuhteella, avoimella dialogilla ja tunteiden näyttämisen sallimisella,

toiminnallisuudella sekä sijaishuollon tavoitteiden säännöllisellä läpikäynnillä yhdessä lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa.

Nummelan asiakasprofiili kattaa päihteillä-, rikoksilla- sekä käytöshäiriöillä oireilevia lapsia, joten yleisimpiä rajoituksia ovat: Henkilönkatsastus, henkilöntarkastus, omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen sekä liikkumisvapaudenrajoitus. Rajoituspäätösten vaikuttavuutta seurataan päivittäin raportoimalla ja keskustelemalla asiakkaiden ja viranomaisten kanssa niiden tarkoituksenmukaisuudesta kyseessä olevaan tilanteeseen nähden. Nummelassa on käytössä lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet, joita käytetään tarvittaessa. Henkilökunta on suorittanut Rajoitustoimenpiteet lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidossa -koulutuksen. Yksikönjohtaja tai hänen määräämänsä hoito -ja kasvatushenkilöstöön kuuluva huolehtii siitä, että lapsen mielipide rajoituspäätökseen selvitetään ja kirjataan Nappula järjestelmään rajoittamispäätöslomakkeeseen konkreettisesti ja selkeästi. Lapsen asiakassuunnitelmaa laadittaessa arvioidaan rajoittamistoimenpiteiden vaikutusta lapsen tilanteeseen.

Rajoituspäätökset tulostetaan ja ne käydään läpi yhdessä lapsen kanssa. Tiedoksiantaja ja tiedoksisajana oleva lapsi allekirjoittavat päätöksen. Lapsi saa päätöksestä oman kappaleen ja hän saa säilyttää sen omassa huoneessaan. Muut kopiot päätöksestä lähetetään lapsen huoltajille, sosiaalityöntekijälle, sekä laitetaan lapsen asiakirjakansioon lukolliseen toimistoon. Lapsille ja vanhemmille kerrotaan valitusmenettelystä sekä ohjataan heitä ottamaan yhteyttä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään sekä tarvittaessa sosiaaliasiamieheen. Rajoituspäätöslomakkeessa on valitusosoite. Tarvittaessa lasta avustetaan valituksen tekemisessä. Huolellinen ja asiallinen dokumentointi on kaikkien osapuolten oikeusturva.

5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaiden asiallinen kohtelu huomioidaan joka päiväisessä ohjauksessa. Uusille työntekijöille kerrotaan perehdytyksen yhteydessä Nummelan toimintatavasta ja vuorovaikutussuhteen rakentumisesta asiakkaiden kanssa. Nummelassa lapset kohdataan arvostavasti ja heitä puhutellaan kunnioittavasti. Esihenkilöt yhdessä työryhmän kanssa tuovat tiettäväksi Nummelan tavan kohdata lapset arvostavasti heidän yksilöllisyytensä ja erityispiirteensä huomioiden. Lasten kanssa keskustellaan heidän viihtymisestään Nummelassa ja siihen vaikuttavista piirteistä. Työvuorolistaan varataan omaohjaajille erillisiä omaohjaajapäiviä, jolloin he eivät ole vahvuudessa, vaan aika on varattu omaohjaajan ja lapsen väliseen yhdessä oloon. Näihin päiviin sisältyy myös tavoitekeskustelu yhdessä esihenkilön kanssa, joissa mahdollistetaan lapselle tila kertoa saamastaan kohtelusta. Vuosittaiset, nimettömänä tehtävät asiakastyytyväisyyskyselyt toimivat myös asiallisen kohtelun mittareina. Nummelassa kannustetaan avoimeen keskusteluun sekä rehellisyyteen, mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan. Epäasiallisesta kohtelusta seuraa aina keskustelu yhdessä esihenkilön ja tilanteessa olleiden henkilöiden kanssa. Toimintatavat epäasiallisen kohtelun jälkeen riippuvat tilanteen vakavuudesta, mutta voivat päättyä kirjalliseen huomautukseen tai -varoitukseen tai jopa työsuhteen purkamiseen.

Asiakkaan epäasiallisen kohtelun tullessa tietoon asiasta keskustellaan ensin asiakkaan kanssa. Tilanne ja tapahtumat käydään keskustellen läpi ja tuodaan hänen tietoonsa, että miten asian kanssa edetään. Tilanne selvitetään myös tilanteessa olleen työntekijän kanssa ja sen jälkeen esihenkilö järjestää yhteiskeskustelun johon osallistuu niin asiakas, kuin työntekijä. Asiakkalle kerrotaan hänen oikeuksistaan ja ohjataan tilanteen vaatiessa niiden kanssa. Asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua, haittatapahtuma tai vaaratilanne tuodaan aina huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tietoon. Pitkistä välimatkoista johtuen keskustelut käydään yleensä puhelimitse.

5.5. Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Nummelassa uskotaan luottamuksellisen suhteen sekä avoimen kulttuurin mahdollistavan rehellisen palautteen annon. Asiakkaiden kanssa käydään omavalvontasuunnitelma läpi ennen sen julkaisua ja päivityksen yhteydessä asuinyksikkökohtaisissa viikottaisissa yhteisökokouksissa. Lasten ajatukset omavalvonnan kehittämistä huomioidaan ja pohditaan yhdessä työryhmän kesken millaisiin toimenpiteisiin näiden suhteen ryhdytään. Huoltajien kanssa ollaan säännöllisesti yhteydessä ja mahdollistetaan heille turvallinen tila kertoa huomionsa Nummelan toiminnasta.

Asiakaspalautetta kerätään vähintään vuosittain asiakkailta, huoltajilta sekä heidän asioistaan vastaavilta sosiaalityöntekijöiltä. Asiakaspalautekyselyyn vastataan nimettömästi, jotta palaute olisi mahdollisimman totuuden mukaista.

Asiakastyytyväisyyskyselyn jälkeen vastauksista kootaan kehittämissuunnitelma, johon nostetaan heikoimmat arvosanat saaneet kohdat. Yhdessä työryhmän kanssa pohditaan, että kuinka nämä kehityskohteet voidaan huomioida Nummelassa ja millaisia toimia näiden parantaminen vaatii. Suunnitelmaa tarkastellaan säännöllisesti yhdessä työryhmän kanssa ja sen toteutumista seurataan keskustelemalla asiakkaiden sekä heidän huoltajiensa kanssa.

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 käsitelävissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot Janne Vakkila, yksikönjohtaja NUMMELA, 0503013682
--

EDUSKUNNAN OIKEUSASIAMIES: Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

Petri Jääskeläinen

Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)

Postiosoite: Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia, 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Helsinki

www.oikeusasiamies.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista
Anne Viita, 0408302020

Palvelut:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä ja antaa siitä selvitys vuosittain hyvinvointialueelle

Sosiaaliasiamieheen voi ottaa yhteyttä, jos asia koskee esim.:

- tyytymättömyyttä palvelun tai kohtelun laatuun
- tyytymättömyyttä saatuun päätökseen
- ongelmia tiedonsaannissa
- rekisteritietojen tarkastusta
- asiakasasiakirjassa olevan tiedon korjaamista

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään aina yhdessä esihenkilöiden sekä palvelujohtajan kanssa. Toimintatapojen muutosta pohditaan tilanteesta riippuen joko yhdessä työryhmän kanssa tai esihenkilöiden ja palvelujohtajan kesken. Työyhteisöä tiedotetaan muistutuksien, kanteluiden- ja muiden valvontapäätösten sisällöstä suullisesti viikottaisella Superrapsalla ja siitä kirjoitettavalla muistiolla sekä kirjallisesti sähköpostitse, asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihossa sekä toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä.

5.7. Omaohjaaja

Jokaisella Nummelaan sijoitetulla lapsella on vähintään kaksi omaohjaajaa, jotka ovat lapsen läheisimmät ohjaajat. Onnistuessaan omaohjaaja suhteet muodostuvat lämpimiksi, vaikuttaviksi ja luottamuksellisiksi suhteiksi. Omaohjaajan vastuulla on lapsen päivittäisasioiden hoito, joita ovat esimerkiksi koulu-, työ-, virasto-, terveys-,

sekä harrastusasiat. Lapsen ja omaohjaajan välille pyritään luomaan luottamuksellista vuorovaikutussuhdetta, joka edesauttaa lapsen kuntoutumista. Omaohjaaja laatii myös yhteistyössä muun kasvatushenkilöstön, sekä lapsen läheisverkoston kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelman lapselle. Tämä asiakirja ohjaa lapsen tavoitteiden seurantaan ja toteutusta. Lapsen omaohjaajat pitävät säännöllisesti yhteyttä perheeseen yhdessä huoltajien kanssa sovitun aikataulun mukaisesti kertoen lapsen kuulumisista, arjen sujumisesta, koulunkäynnistä. Nummelassa kuulumissoittoissa panostetaan erityisesti myönteisten asioiden ja onnistumisien sanoittamiseen, mutta tuodaan tietysti myös huolenaiheet esiin. Usein vanhempien ja omaohjaajien suhde muuttuu hyvin luottamukselliseksi ja läheiseksi, missä vanhemman on helppo tuoda esille vaikeitakin tunteitaan. Vanhempiin ollaan yhteydessä aina, jos jotain erityistä tapahtuu lapsen elämässä.

Omaohjaajille suunnitellaan työvuolistaan erillistä työaika omaohjaajatehtävien suorittamiseen. Näinä päivinä omaohjaajaa ei lasketa vuoron vahvuuteen, vaan aika on varattu omaohjattavan kanssa yhteiseen ajanviettoon ja hänen asioidensa hoitamiseen. Omaohjaaja päivät koostuvat yleensä yhteisestä harrastamisesta ja ruokailusta, keskusteluista, asioiden hoitamisesta, omaohjaajan kirjallisten töiden hoidosta sekä tavoite keskustelusta yhdessä esihenkilön kanssa.

Omaohjaaja on lapsen tärkein aikuinen asumisyksikössä. Omaohjaajan vastuulla on olla tietoinen lapsen päivittäisasioiden hoidon, joita ovat esimerkiksi koulu-, työ-, virasto-, terveys-, sekä harrastusasiat tilasta. Lapsen ja omaohjaajan välille pyritään luomaan luottamuksellista vuorovaikutussuhdetta, joka edesauttaa lapsen kuntoutumista.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Nummelassa toimintakykyä ja hyvinvointia edistävän toiminnallisuuden ajatuksena on tarjota lapsille virikkeitä, liikuntaa, positiivisia kokemuksia ja elämyksiä yhdessä turvallisen aikuisen kanssa. Sen lisäksi, että lapset kaipaavat erilaisia aktiviteetteja ja sisältöä arkeen, korostuu toiminnassa lapsen ja aikuisen vuorovaikutus ja kohtaaminen erilaisissa toimintaympäristöissä. Toiminnan sisällä voidaan luoda siltoja erilaisille keskusteluille ja yhteisille kokemuksille. Lapsi voi tukeutua häntä hoitavaan aikuiseen ja näin saada kokemuksia luottamuksesta ja jakamattomasta huomiosta. Toiminnan avulla pystytään kohtaamaan myös erilaisia tunnetiloja, joiden hallintataitoja lapsi tarvitsee elämässään. Lasten sosiaalista toimintakykyä ja yhteisöllisyyttä edistetään viikottaisilla yhteisökokouksilla, jossa laaditaan mm osaston viikko-ohjelma. Lisäksi lapsilla on yksilöllisiä päiväohjelmia riippuen siitä, käykö lapsi peruskoulua vai opiskeleeko / työskenteleekö Nummelan ulkopuolella tai Nummelan omassa pajatoiminnassa sekä siitä, mitä lapsi harrastaa. Nummelan henkilökunnasta löytyy monipuolisia urheilun osaajia. Lasten kanssa pyritään löytämään säännöllinen, fyysistä- ja psyykkistä hyvinvointia tukeva harrastus. Harrastuksen löytyminen vahvistaa myös lapsen osallisuuden

kokemusta sekä sosiaalisia taitoja. Nummelan harrastusmahdollisuuksia ei ole rajoitettu, vaan niitä pohditaan aina yksilöllisesti lapsen kanssa. Mieluisia harrastuksia Nummelassa ovat olleet mm. jalkapallo, kuntosalit, tanssi, ratsastus sekä nyrkkeily.

Nummelan oma liikuntasali mahdollistaa harrastamisen matalalla kynnyksellä. Salista löytyy lihaskuntolaitteita, painimolski, nyrkkeilysäkki, sählyvälineet sekä pingispöytä. Nummelasta löytyy myös ulkoharrastamiseen soveltuvia välineitä, jotka ovat lasten käytössä. Nummelan pihapiirissä on mahdollisuus pelata jalkapalloa, sekä koripalloa ja hallista löytyy myös skeittiramppi. Asiakkaiden kanssa käydään myös ulkopuolisissa harrasteissa, kuten erilaiset pallopelit, karting, paint ball, erillaiset kiipeily aktiviteetit, laskettelu sekä uinti.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Nummelan lapsilla on mahdollisuus itsenäiseen harrastamiseen. Välimatkojen vuoksi lapset usein kuljetetaan harrastuspaikoille, mutta heillä on myös mahdollisuus mennä sinne polkupyörillä, kävellen tai esimerkiksi omilla mopoillaan. Toiminnallisuutta pyritään toteuttamaan myös yhdessä Nummelan henkilökunnan kanssa ja esimerkiksi yhteiset uintireissut ja padel-pelit ovat olleet mieluisia.

Nummelessa kannustetaan ulkoiluun yhteisillä eräpäivillä. Eräpäivien aikana lapset viettävät yhdessä ohjaajan kanssa aikaa luonnossa esimerkiksi kalastamisen tai nuotion pidon merkeissä. Eräpäivät toteutuvat pienryhmissä, jotta lapsille saadaan mahdollistettua yksilöllistä aikaa aikuisen kanssa rauhallisessa ympäristössä. Nummelan pihapiiristä löytyvä koripallokori houkuttelee myös ohjaajien ja lasten yhteisiin pelihetkiin.

Nummelassa lapsilla on mahdollisuus osallistua kulttuuritapahtumiin yksilöllisen tilanteen arvioinnin mukaan. Elokuvateatterissa Nummelasta käydään usein yhdessä ohjaajan kanssa.

Nummelassa on oma peruskoulu. Opetus on järjestetty perusopetuslain mukaisesti Lapuan koululaitoksen kanssa. Erityisopettaja on Lapuan kaupungin palkkaama. Koulu toimii tiiviissä yhteistyössä muun hoito- ja kasvatustyön kanssa. Omaohjaajat vastaavat yhteydenpidosta opettajan kanssa lapsen kouluaisoissa. Nummelan pienluokassa lasten on turvallista opetella toimimaan ryhmässä ja he saavat harjoitella sekä vahvistaa sosiaalisia taitojaan. Lapuan koulutoimen oppilaanohjaaja käy tapaamassa Nummelan pienluokan lapsia ja antaa tukea ja neuvoja jatko-opintoihin.

Nummelassa arvioidaan lasten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista arvioidaan päivittäin vuorovaikutuksessa lapsen kanssa ja siitä tehdään asianmukaiset kirjaukset lapsen päivittäisraportteihin. Asiakassuunnitelmanneuvottelussa asetettujen tavoitteiden, lapsen voimavarojen ja kehityskohteiden sekä sen hetkisen tilanteen pohjalta laaditaan hoito- ja

kasvatussuunnitelma omaohjaajien toimesta. Tässä suunnitelmassa avataan lapsen tilannetta, vahvuuksia ja voimavaroja, kehityskohteita sekä konkreettisia keinoja näiden tavoitteiden saavuttamiseen. Päivittäisraporteissa sekä kuukausikoosteissa peilataan lapsen tilannetta näiden tavoitteiden toteutumiseen.

Nummelassa on käytössä toimintakykymittari, joka täytetään vähintään kolmen kuukauden välein. Toimintakykymittarissa lapsi arvioi itse omaa toimintakykyään numeerisesti vuorovaikutuksen, itsestä huolehtimisen, oppimisen ja koulun, käytöksen ja psyykkisen voinnin saralla. Omaohjaaja ja huoltaja arvioi samoja kohtia. Säännöllisesti tehtynä toimintakykymittari piirtää kaavion lapsen toimintakyvystä.

6.2. Ravitsemus

Kaikilla Nummelan henkilökuntaan kuuluvilla on hygieniapassi ja mikäli sitä ei valmiiksi ole, niin Nummela kustantaa sen hankkimisen. Jääkaappien, pakastimien sekä tiskikoneiden lämpötilat tarkastetaan päivittäin ja merkataan erilliselle seurantalomakkeella. Seurantalomakkeelta tiedot viedään toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin.

Nummelassa tarjoillaan aamiainen, lounas, välipala, päivällinen sekä iltapala. Aamiaisen ja lämpimät ruuat valmistavat vuorossa olevat ohjaajat. Nummelassa on suunnitellut ruokailuajat, mutta lapsilla on mahdollisuus ruokailla myös näiden välissä. Molemmista asuinyksiköistä löytyy aina avoinna oleva jääkaappi. Ruuat tilataan Prisman kauppakassipalvelusta, josta ne noudetaan kaksi kertaa viikossa. Lounas- ja päivällislistat ovat etukäteen suunnitellut ja pyörivät kolmen viikon syklillä. Ruokalistat päivitetään säännöllisesti ja päivityksessä huomioidaan asiakkaiden toiveet sekä ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Erityisruokavaliot huomioidaan Nummelassa ruokatilauksia sekä -listoja tehtäessä. Ruokien valmistuksessa sekä säilytyksessä huomioidaan erityisruokavaliot niin, että kaikille mahdollistetaan erityisruokavaliot huomioiva ruoka. Nummelassa ei vaadita erillistä todistusta erityisruokavaliot toteuttamiseen, vaan lapsen toiveet huomioidaan.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan päivittäiskirjauksissa. Ravitsemuksen taso huomioidaan ruokalistojen suunnittelussa niin, että siitä on saatavilla ravintorikas ja maittava annos. Lämpimillä ruuilla on aina tarjolla myös salaattia sekä kalaa tarjotaan viikottain.

6.3. Hygieniäkäytännöt

Nummelassa käy siivooja kerran viikossa tekemässä perussiivouksen yleisissä tiloissa ja saniteettitiloissa. Lapset siivoavat omat huoneensa ja tarvittaessa ohjaajat antavat siihen tukea lapsen kehitys ja taitotaso huomioiden. Keskiviikko on yleinen siivouspäivä, silloin lapset vaihtavat myös lakanat ja pyyhkeet. Keskiviikkoisin yleiset tilat siivotaan ohjaajien toimesta. Yleisiä tiloja siivotaan päivittäin arjen toimintojen ohella ja ohjaajilla on vastuu lasten saniteettitilojen päivittäisestä siisteydestä.

Lapset huolehtivat pyykkihuollostaan ohjaajien avustuksella. Molemmilla osastoilla on oma pesukone ja kuivausrumpu. Lapsen ei tarvitse osata valmiiksi pestä pyykkiä, vaan se opetellaan yhdessä aikuisten kanssa. Liinavaate- ja pyyhepyykistä vastuu on henkilökunnalla.

Nummelassa perehdytykseen kuuluu tieto pesuaineista ja niiden oikeaoppisesta käytöstä, pesu- ja tiskokoneiden käytöstä sekä siivousvälineiden puhdistuksesta käytön jälkeen. Siivousvälineet ovat lukitussa siivouskomerossa, josta löytyy pesuaineet eri materiaaleille.

6.4. Infektioiden torjunta

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Harri Kaski, 0469203099 (asuiyksikkö Kakkonen)

Hygieniayhdys henkilö voi tarvittaessa konsultoida Mehiläinen Oy:n hygieniavastaavaa.

Hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot

Satu Avelin, 0104148502, satu.avelin@mehilainen.fi

6.5. Terveysten- ja sairaanhoito

Nummelaan sijoitetulle lapselle varataan sijoituksen alussa tulotarkastus Lapuan terveyskeskukseen. Tulotarkastuksessa arvioidaan lääkehoidon ajantasaisuutta, fyysistä- ja psyykkistä terveyttä sekä mahdollisia lähete tarpeita. Erityissä sairaanhoitoa vaativat psyykkiset haasteet hoidetaan Seinäjoen nuorisopsykiatrian poliklinikalla. Lievemät psyykkiset haasteet hoidetaan perusterveydenhuollon palveluiden parissa. Nummelaan sijoitetut lapset saavat hammashuollon palveluita Lapuan hammashoitolasta.

Nummelaan sijoitetuille lapsille tulee valtakunnallisen aikataulun mukaisesti kutsut kouluterveydenhuollon tarkastuksiin. Peruskoulua käyvät lapset asioivat Lapuan yläkoulun kouluterveydenhuollossa ja jatko-opintoja suorittavat omien oppilaitostensa kouluterveydenhuollossa. Lääkemuutokset hoidetaan kouluterveydenhuollon, terveyskeskuksen tai nuorisopsykiatrian poliklinikan kautta tilanteesta riippuen.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden asiakkuuksien siirtymisestä Etelä-Pohjanmaan sairaanhoidon piiriin huolehditaan sijoituksen aluksi. Tarvittavat terapiat hankitaan joko ostopalveluina, tai kela-korvattavana terapiana.

Kiireellisestä sairaanhoitoa vaativat tilanteet hoidetaan ensisijaisesti Lapuan terveyskeskuksen päivystyksen kautta. Sen ollessa suljettuna Seinäjoen päivystys tai ensihoito.

Terveydenhuollon yhteistyötahot sekä ohjeet näiden käyttöön käydään läpi työntekijöiden perehdytyksessä ja yhteystiedot niihin löytyvät molempien asinyksiköiden toimistoista. Äkillisiä kuolemantapauksia varten löytyy erillinen toimintaohje. Päivystävä esihenkilö ohjeistaa ja ottaa vetovastuun äkillisissä kuolemantapauksissa henkilöstöä ohjeistaen.

Vastuu asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta on koko työyhteisöllä yhteistyössä terveydenhuollon palveluiden kanssa. Palvelutarpeenarvio pyydetään aina tarvittaessa Lapuan perusterveydenhuollosta.

6.6. Lääkehoito

Nummelan lääkehoito suunnitelma laaditaan lääkehoitovastaavien toimesta ja päivitetään vuosittain heidän toimestaan. Lääkehoitosuunnitelma lähetetään hyväksyttäväksi vastuulääkäri Mikko Purholle. Mikäli yksikön lääkehoidossa tai lääkehoitosuunnitelmassa tapahtuu muutoksia, niin ne päivitetään lääkehoitosuunnitelmaan viipymättä. Lääkehoitosuunnitelma uusittu ja hyväksytty 3/2023. Lääkehoitovastaavat perehdyttävät koko henkilöstön uusittuun lääkehoitosuunnitelmaan. Työyhteisön velvollisuuksiin kuuluu myös itsenäinen lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen ja tämän toteutumista valvotaan seurantalistan avulla.

Nummelassa turvallisen lääkehoidon toteutumisen kannalta yleisin riski on se, että lapsi kieltäytyy hänelle määrätyn lääkehoidon toteuttamisesta. Tätä pyritään ennaltaehkäisemään psykoedukaatiolla lääkityksen hyödyistä ja riskeistä, joita noudattamatta jättäminen aiheuttaa. Lääkehoidon oikeellisuutta pyritään varmistamaan sillä, että lääkkeitä saa jakaa vain lääkejakoluvallinen terveydenhuollon ammattilainen ja jaetut dosetit tarkastetaan toisen terveydenhuollon ammattilaisen toimesta ennen niiden käyttöönottoa. Asiakkaiden lääkehoitoon tutustuminen on jokaisen Nummelassa työskentelevän velvollisuus, jotta pystytään turvaamaan turvallinen lääkehoito.

Jokaiselta työntekijältä edellytetään voimassa olevaa ja yksikkökohtaista lääkelupaa. Lääkeluvan saanti edellyttää koulutusmateriaaliin perehtymistä, näyttäjien antoa lääkkeiden jaosta sekä -annosta sekä hyväksytyt LOP-, PKV-, lääkelasku- sekä psyykelääketehtävät. Tenttejä valvoo yksikön lääkehoidosta vastaavat ohjaajat. Lääkkeet jaetaan aina viikkokohtaisesti tiistaisin terveydenhuollon ammattilaisen toimesta. Ne työntekijät, joilla ei ole terveydenhuollon koulutusta, eivät osallistu lääkkeiden jakoon. Sosiaalialan koulutuksen saaneet työntekijät voivat ainoastaan antaa dosetista valmiiksi jaettuja lääkkeitä.

Vuosittain yksikköön tehdään myös Lapuan keskusapteekin farmaseutin toimesta audiointi, jossa käydään läpi turvallisen lääkehoidon toteutumista. Viimeisin tehty 11/2022.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Sairaanhoitajat Harri Kaski sekä Teea Karhu

6.7. Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa

Yksikössä on rajattu lääkevarasto,

lupa myönnetty tai ilmoitus tehty, pvm.

Nummelassa on asuinyksikkökohtaiset lääkekaapit. Nämä sijaitsevat lukitussa toimistossa lukitun oven takana. Työvuorolistaan on merkitty asuinyksikkö kohtaisesti jokaisen vuoron lääkevastaava, jonka tehtävänä on huolehtia asiakkaiden turvallisen lääkehoidon toteutumisesta. Lääkevuorovastavaa määräytyy koulutuksen ja työkokemuksen perusteella aina vuorokohtaisesti. Lääkevuorovastataavalla on vuoron ajan hallussaan lääkekaapin avain.

PKV-lääkkeitä ja niiden kulutusta seurataan lääkekulutusseurantakorteilla. PKV lääkkeet säilytetään kassakaapissa joka sijaitsee lukitussa toimistossa lukitun kaapin sisällä. Lääkehävikki laatikko sijaitsee myös lukitussa toimistossa olevassa lukitussa kaapissa. Lääkehävikkiä seurataan seurantalomakkeella, joka toimitetaan yhdessä lääkehävikin kanssa apteekkiin.

6.8. Monialainen yhteistyö

Yhteistyö ja tiedonkulku lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa tapahtuu usein puhelimitse tai sähköpostitse. Nummelassa suositaan puhelimitse tapahtuvaa yhteydenpitoa sähköpostia enemmän, jotta tietoturva voidaan varmentaa sekä tiedonkulku on vastavuoroisempaa. Sähköpostitse tapahtuvan yhteydenpidon tietoturva varmistetaan salattua sähköpostia käyttämällä sekä niin, että sähköposteissa ei ole tunnistetietoja. Vastuu sosiaalityöntekijöiden puhelinnumerot ovat tallennettuina asiakastietojärjestelmä Nappulaan jokaisen lapsen omaan kansioon sekä molempien asuinyksiköiden vuorovastaavan puhelimiin, jotta voidaan varmistua tietoturvan toteutumisesta. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kutsuu tarvittavat tahot asiakassuunnitelmanneuvotteluihin, joissa käsitellään lapsen sen hetkistä tilannetta, sekä sovitaan yhdessä tulevista tavoitteista. Kuukausikoosteet, rajoitustoimenpidepäätökset ja muut lapsen tietoja sisältävät asiakirjat lähetetään vastuu sosiaalityöntekijälle postitse. Asiakkuuden päätyttyä tiedot poistetaan asiakastietojärjestelmä Nappulasta kolmen (3) kuukauden kuluessa ja toimitetaan muiden asiakkaan asiakirjojen kanssa vastuu sosiaalityöntekijälle arkistointia varten postitse.

Terveydenhuollon kanssa yhteistyö ja tiedon kulku varmistetaan siten, että ohjaaja osallistuu lapsen suostumuksella sellaisille käynneille, joihin terveydenhuollon ammattilainen näkee ohjaajan osallistumisen tärkeäksi. Tietoturva yhteydenpidossa terveydenhuollon kanssa huomioidaan siten, että varmistetaan puhelinnumeron oikeellisuus virallisten kanavien kautta.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Pelastussuunnitelma, postumisturvallisuusselvitys ja pöytäkirja pelastusviranomaisen tarkastuksesta löytyvät toiminnanohjausjärjestelmä Faminetista. Vuosittain järjestetään pelastautumisharjoitus /alkusammutus/ turvallisuusviestintäkoulutus palo- ja pelastusviranomaisen kanssa yhteistyössä.

Turvallisuuskävely suoritetaan vuosittain ja dokumentti siitä löytyy toiminnanohjausjärjestelmä Faminetista.

Nummelan koko henkilöstö on osallistunut Mapa koulutukseen.

Nummelassa on käytössä AJAX-hälytysjärjestelmä. Vuorossa olevilla ohjaajilla on käytössään hälytysnapit, jota painamalla hälytys lähtee neljään puhelimeen, joista on kaksi molemmilla osastoilla. Järjestelmä tarkistetaan säännöllisesti.

Nummelassa on palohälytysjärjestelmä, joka tekee automaattisesti hälytyksen Häkeen. Laitteiston käyttöopastus oli 28.6.2017. Siihen osallistuivat Nummelan edustajat, kiinteistön huoltaja, turvallisuusfirman edustaja. Kertauskoulutus palohälytysjärjestelmän käytöstä oli 14.12.2018. Järjestelmä tarkistetaan säännöllisesti Lapuan palopäällikön toimesta. Kiinteistön huoltaja testaa palohälyttimien toiminnan säännöllisesti.

Ulkoalueella on kameravalvonta, jonka olemassa olosta on ilmoitus näkyvällä paikalla sisääntulon luona.

Nummela on solminut alihankkija sopimuksen turvallisuuspalvelu Nyqs Oy kanssa. Nyqs Oyn palveluja käytetään tilanteissa, joissa tarvitaan vartijaa turvaamaan ohjaajien työtä. Vartijoita ei käytetä ohjaustyössä tai sijaistamaan ohjaajia. Vartija saadaan paikalle soittamalla.

Nummela tekee yhteistyötä Pohjanmaan poliisin kanssa. Poliisiin ollaan yhteydessä aina, kun Nummelassa esiintyy jotakin rikollista toimintaa. Asiakasprofiili huomioiden Nummelaan sijoitetuilta lapsilta, tai Nummelan tiloista saattaa löytyä huumausaineita. Näissä tilanteissa ollaan aina yhteydessä poliisi viranomaisiin, jotka huolehtivat huumausaineiden oikeaoppisesta hävittämisestä sekä jatkotoimenpiteistä.

7.2. Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Nummelassa tilojen terveellisyyteen liittyviä riskejä hallitaan säännöllisellä puhtaanapidolla, ruokahuollon omavalvonnalla, koko ajan saatavilla olevilla käsisaippuoilla sekä käsideseillä, kertakäyttöisillä käsipapereilla, nopealla reagoinnilla tilojen rikkoutuessa sekä koko aikaisella aikuisen läsnäololla ja ohjaamisella.

Nummelassa on molemmissa asuinyksiköissä keittiöstä vastaava ohjaaja, joka huolehtii omavalvonnan tulosten kirjaamisesta toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin. Koko Nummelan henkilöstöllä on vastuu ruoka-aineiden hygieenisyydestä sekä parasta ennenpäiväysten seurannasta. Ruokakuorma puretaan aina niin, että uusimmat tuotteet siirretään taimmaksi. Tällä pyritään minimoimaan ruokahävikki, kuin myös tuotteiden pilaantuminen.

Nummelan talvikunnossapidosta huolehtii ulkopuolinen kunnossapitäjä. Piha aurataan säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan sekä hiekoitetaan liukastusriskin minimoimiseksi.

7.3. Henkilöstö

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

Henkilöstön riittävyttä suhteutettuna asiakkaiden palvelujen tarpeeseen arvoidaan kokoaikaisesti ja vuorojan vahvistetaan tarpeen vaatiessa. Esihenkilöt ja muu työyhteisö ovat Nummelassa avoimessa vuorovaikutuksessa, jolla pystytään varmistamaan vuorojen vahvuuksien vastaaminen asiakkaiden tarpeisiin. Henkilöstösuunnittelussa huomioidaan sovellettava lainsäädäntö. Vuorojen vahvuudet suunnitellaan aina, myös loma-ajoilla niin, että sillä pystytään vastaamaan lasten tarpeisiin kaikkien asiakkaiden ollessa paikalla. Työvuorolistat tehdään aina kolmeksi viikoksi kerrallaan yksikönjohtajan tai häntä sijaistavan vastaavan ohjaajan toimesta. Vuorosuunnittelussa huomioidaan jokaisen työntekijän henkilökohtaiset toiveet.

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan mahdollisimman hyvällä ennakkoinnilla ja luvassa määriteltyä henkilömitoitusta suuremmalla henkilöstöllä. Poikkeustilanteiden henkilöstövoimavarojen riittävyttä Nummelassa on vahvistettu laajalla, vakituisella sijaisuuksia tekevällä henkilöstöllä, esihenkilöiden vastuulla sekä mahdollisimman pysyvällä henkilöstöllä.

Nummelassa on kaksi erillistä asuinyksikköä; ykkönen ja kakkonen

Ykkönen

7 paikkainen asuinyksikkö

-hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä ja rakenne: Ykkösellä työskentelee 10 työntekijän moniammatillinen ryhmä, jonka joukosta löytyy myös eri aktiviteettien ja harrastusten laaja-alaista osaamista sekä täydennyskoulutusta vastaamaan käytöshäiriöisten ja/tai päihderiippuvaisten lasten tarpeisiin. Ykkösellä työskentelee 1 nuoriso- ja vapaa-ajanohjaaja (opiskelee sosionomiksi), 4 lähihoitajaa, 1 mielenterveyshoitaja, 3 sosionomia (AMK) ja 1 sairaanhoitaja.

Kakkonen

5 paikkainen asuinyksikkö

-hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä ja rakenne: Kakkosella työskentelee 9 työntekijän moniammatillinen ryhmä, jonka vahvuuksiin kuuluu monipuolisen koulutus- ja harrastustaustan lisäksi pitkä kokemus alalta. Kakkosella työskentelee 5 nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajaa (heistä 3 opiskelee sosionomiksi), 1 sosionomi (AMK), 1 Sosionomi (YAMK)/lähihoitaja, 1 sairaanhoitaja, 1 nuorisotyön ohjaaja (opisto)

Molemmista asuinyksiköistä löytyy lääkehoidosta vastaavat ohjaajat. He ovat koulutukseltaan sairaanhoitajia.

Lisäksi molemmissa asuinyksiköissä on oppisopimuksella lähihoitajaksi opiskeleva työntekijä.

Täydennyskoulutusta Nummelan henkilökunnalla on mm käytöshäiriöisten lasten hoidosta, päihdetyöstä, vuorovaikutuksesta, psykologiasta, logoterapiasta, seksuaalineuvonnasta, traumahäiriöistä ja vakauttamisesta. Myös seikkailutoiminnasta ja valokuvauksen käytöstä sosiaalityössä löytyy kokemusta. Nummelan henkilöstö on suorittanut systeemisen ajattelun ja työmenetelmien täydennyskoulutuksen syksyn 2020-kevään 2021 aikana.

Yksikönjohtaja ja molempien asuinyksiköiden vastaavat ohjaajat työskentelevät tiiminä toimien ohjaajien esimiehinä. Yksikönjohtajan sijaisena toimii tarvittaessa vastaava ohjaaja. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat osallistuvat kerran kuukaudessa Etelä-Pohjanmaan alueen johtoryhmään, jota johtaa palvelujohtaja. Yksikönjohtajaa ei ole laskettu mukaan luvassa määriteltyyn henkilömitoitukseen. Tällä voidaan varmistaa, että yksikönjohtajalla jää tarpeeksi aikaa esihenkilötyöhön. Vastaavien ohjaajien esihenkilötyöhön jäävä aika varmistetaan työvuorosunnittelussa niin, että heille suunnitelleen työvuorolistalle vuoroja niin, ettei heitä silloin lasketa asuinyksiköiden vahvuuteen.

Sijaisena voi toimia kelpoiseksi todettu henkilö tai alan opiskelija. Henkilöstöön liittyvistä suunnitelmista, mitoituksista sekä sijaisten käytöstä vastaavat palvelupäällikkö, yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat.

7.4. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomioita hakijan vuorovaikutustaitoihin, ratkasukeskeiseen työotteeseen sekä yksilöllisen kohtaamisen kykyyn. Nummelan henkilökunnasta valtaosa ovat miehiä, mutta rekrytoinnissa sukupuolta tärkeämpänä pidetään hakijan omanaisuuksia, koulutusta sekä ajatusta eettisestä ja tavoitteellisesta lastensuojelun sijaishuollosta. Rekrytointitilanteissa varmistetaan hakijoiden riittävä suullinen- ja kirjallinen taito.

Kaikilta Nummelassa työskenteleviltä edellytetään ajantasaisen rikosrekisteriotteen näyttämistä. Rikosrekisteriote tarkastetaan myös harjoitteluun tulevilta opiskelijoilta. Nummelan työntekijät ovat allekirjoittaneet myös salassapitosopimuksen. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteritiedot tarkistetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattirekisteristä (Suosikki/Terhikki).

Nummelassa järjestetään koeajan puolessa välissä koeaikakeskustelu esihenkilön toimesta. Koeaikakeskustelulla varmistetaan perehdyttämisen onnistuminen, keskustellaan työtehtävistä suoriutumisesta sekä terävöitetään molempien osapuolien tavoitteiden ja toiveiden kohtaamista.

7.5. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Nummelassa on perehdytyksestä vastaava ohjaaja, joka perehdyttää aina uudet työntekijät. Näin pystytään varmistumaan perehdytyksen tasalaatuisuudesta. Jokainen työntekijä suorittaa myös Familiarin perehdytys-verkkokoulutuksen. Koeajan puolessa välissä esihenkilö järjestää koeaikakeskustelun, jossa keskustellaan perhdytyksen onnistumisesta ja uuden työntekijän tuen tarpeista. Omaohjelmasuunnitelmaan tutustuminen on osa Nummelan perehdytystä.

Nummelassa työskenteleville järjestetään täydennyskoulutus päihdetyöstä sekä aggression ja väkivallan kohtaamistilanteiden koulutusta (MAPA). Nummelan työntekijöillä on käytössään Familiarin laaja verkkokoulutustarjonta. Nummelassa kannustetaan henkilöstöä työtä tukeviin täydennyskoulutuksiin ja niistä on mahdollista tehdä erillisiä koulutussopimuksia.

Nummelan työntekijöiltä löytyy hygieniapassi. Mikäli sitä ei valmiiksi ole, niin Nummela huolehtii sen hankkimisesta aiheutuneista kustannuksista ja varaa ajan tentin suorittamiseen. Ensiapukoulutuksia järjestetään säännöllisesti niin, että Nummelan henkilöstöllä on aina voimassa oleva ensiapukoulutus.

Nummelan koko henkilöstö suorittaa lääkehoidon koulutuksen. Koulutuksen, näyttöjen sekä tenttien suorittamisen jälkeen työntekijä saa yksikkökohtaisen lääkeluvan ja saa osallistua yksikön lääkehoidon toteuttamiseen koulutustaustansa asettamien ehtojen mukaisesti.

7.6. Toimitilat

Nummelan toimitilat mahdollistavat yhteisöllisyyden kokemuksen, mutta myös mahdollistavat lapsen yksilöllisen kohtaamisen sekä oman rauhan.

Nummelan eri kiinteistöt ja laaja pihapiiri mahdollistavat erilaisten lapsille suunnattujen ryhmien toiminnan häiriöttömässä ympäristössä.

Ykkönen

7 paikkaisessa asuinyksikössä on olohuonetila, jossa on TV. Ykkösellä on keittiö ja ruokailutila. Työille ja pojille on omat wc/ suihkutilat. Koululaisten kouluruokailu on arkisin lounasaikaan kakkosen isolla keittiöllä, jossa ruuat pääosin valmistetaan. Lounasruokailu tapahtuu omissa asuinyksiköissä. Päivällinen valmistetaan asuinyksikön omassa keittiössä. Ykkösen lapsilla on liikuntasali vuorollaan käytössä. Saunomismahdollisuus on asuinyksikkö Kakkosella tai pihapiirissä olevan rakennuksen saunatiloissa.

Kakkonen

5 paikkaisessa asuinyksikössä on ison olohuoneen lisäksi pienempi yhteinen oleskelutila toisessa päässä asuinyksikköä jossa myös TV. Asuinyksikössä on iso keittiö, jossa järjestetään arkisin koululaisten kouluruokailu. Lasten huoneista kahdessa (2) huoneessa on oma suihku ja WC. Muilla osaston lapsilla on käytössään kaksi WC / suihkutilaa, joissa toisessa on myös saunatilat.

Nummelassa lapsi saa vaikuttaa oman huoneensa sisustukseen ja halutessaan hän voi itse ohjaajan kanssa esimerkiksi maalata tai tapetoida huoneensa ja valita sinne tekstiilit ja huonekaluja.

Nummelassa on lisäksi oma liikuntasali ja pihapiirissä on kiinteistö, jossa on koulun tilat, perheasunto läheisten vierailuja varten sekä itsenäistymisasunto, jossa lapsen on mahdollista harjoitella itsenäisen elämän taitoja. Nummelassa läheiset saavat vierailla myös yöpymättä perheasunnossa ja lapsen ja läheisten yksityisyys varmistetaan rauhallisen tilan tarjoamisella vierailun ajaksi. Lisäksi kiinteistössä on toimisto ja neuvottelutilat ja pienkeittiö esim. lasten ryhmien kokoontumiseen tai rauhallisen omaohjaaja-ajan viettämiseen. Isossa ulkorakennuksessa on paja- ja harrastetila, jossa on mm skeittiramppi.

7.7. Teknologiset ratkaisut

Nummelassa on käytössä AJAX-hälytysjärjestelmä. Vuorossa olevilla ohjaajilla on käytössään hälytysnapit, jota painamalla hälytys lähtee neljään puhelimeen, joista on kaksi molemmilla osastoilla. Hälytysjärjestelmää käytetään uhka- ja väkivaltatilanteissa

turvaamaan asiakkaiden sekä henkilökunnan turvallisuus. Järjestelmä tarkistetaan säännöllisesti.

Nummelassa on palohälytysjärjestelmä, joka tekee automaattisesti hälytyksen hätäkeskukseen. Laitteiston käyttöopastus oli 28.6.2017. Siihen osallistuivat Nummelan edustajat, kiinteistön huoltaja, turvallisuusfirman edustaja. Kertauskoulutus palohälytysjärjestelmän käytöstä oli 14.12.2018. Järjestelmä tarkistetaan säännöllisesti Lapuan palopäällikön toimesta. Turvallisuuspalvelu Nyqs Oy tarkistaa palohälytysjärjestelmän toimivuuden säännöllisesti.

Ulkoalueella on tallentava kameravalvonta, jonka olemassa olosta on ilmoitus näkyvällä paikalla sisääntulon luona. Kameran kuvaavat Nummelan pihapiiriä sekä parkkialuetta. Tallentavalla kameravalvonnalla pyritään varmistamaan asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuus esimerkiksi ulkoisen uhan varalta.

Vartijaa on mahdollisuus käyttää tarvittaessa turvaamaan henkilökunnan työskentelyä sekä lasten turvallisuutta, ei siis ohjautyötä tekemään. Vartija saadaan paikalle soittamalla.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Pietari Porthen

7.8. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden huollosta vastaa lääkevastaava Harri Kaski. Nummelassa käytössä on esimerkiksi alkometri, verenpaine mittari, kuumemittari sekä haavasidoksia. Kalibroivien laitteiden säännöllisestä huollosta sekä tarvittavien lääkinnällisten laitteiden käyttökelpoisuudesta ja riittävydestä vastaa Harri Kaski. Lääkinnällisten laitteiden oikeaoppisesta ja hygienisestä säilytyksestä vastuu on koko työyhteisöllä. Nummelan henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus havaitessaan vaaratilanteita. Nämä ilmoitukset tehdään viipymättä toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin kautta.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Harri Kaski

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Nummelan perehdytys ohjelmassa käsitellään oikeaoppinen kirjaaminen ja sen peruseriaatteen. Esihenkilöt seuraavat kirjauksia ja antavat ohjausta sen tarpeen huomattessaan. Kirjaamista käsitellään myös esihenkilöiden ja työntekijöiden kahdenkeskisissä keskusteluissa, sekä viikottaisilla Superrapsoilla. Nummelassa järjestetään myös ajoittain kirjaamiskoulutuksia. Nummelassa päivittäiskirjaukset hoidetaan ennen vuoron vaihtumista niin, että tiedonkulku seuraavalle vuorolle varmistuu.

Nummelan henkilökunta on suorittanut Mehiläisen tietoturva -koulutuksen sekä Mehiläisen code of conduct -koulutuksen. Tietoturvasta keskustellaan Nummelassa säännöllisesti ja se kuuluu myös osaksi perehdytystä. Tietoturvan toteutumisesta vastuu on koko henkilöstöllä. Asiakastietojärjestelmä nappulasta asiakastiedot poistetaan viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluttua asiakkuuden päättymisestä ja asiakirjat toimitetaan lapsen vastuu sosiaalityöntekijälle arkistoitavaksi.

Nummelasta löytyy tietoturvasuunnitelma.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Janne Vakkila, 0503013682

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnan kehittämistarpeet kootaan esimerkiksi kuukausittaisesta omavalvonnan kuukausikyselystä, omavalvontakäynteiltä, 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 omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue.

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Lapua 13.2.2024

Allekirjoitus


