

familiar

2024

LASTENSUOJELUN OMA- VALVONTASUUNNITELMA

Nuortenkoti Pysäkki

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. Ravitseminen
- 6.3. Hygieniäkäytännöt
- 6.4. Infektioiden torjunta
- 6.5. Terveysten- 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. Terveystensuojelulain 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. Terveystenhuollon 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 Jatkolot Oy / Familiar Oy
katuosoite Paciuksenkatu 27, 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Mikko Määttänen p. 0406793737; Tommi Laitinen p. 0408309429

Toimintayksikkö Nuortenkoti Pysäkki	Y-tunnus 2091003-6
Esihenkilö / vastuuhenkilö Elina Lommi	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p.0447136033, elina.lommi@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Ketotie 9	Postinumero ja toimipaikka 70700 Kuopio
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido	Asiakaspaikkamäärä 7

Hyvinvointialue Pohjois-Savon Hyvinvointialue	
Sijaintikunta Kuopio	Sijaintikunnan yhteystiedot 70100 Kuopio

LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 21.6.2016	Palvelu, johon lupa myönnetty Lastensuojelun ympäri vuorokautinen laitoshoido
-----------------------------------	--

REKISTERÖINTITIEDOT (ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta 21.6.2016	Palveluala, johon rekisteröity Lastensuojelun ympäri vuorokautinen laitoshoido
------------------------------------	---

1.1. Alihankkijat

Käytetäänkö toimintayksikön palvelutuotannossa alihankkijoita

Kyllä Ei

Luettelo alihankkijoista

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Tilaa 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 omaevalvontasuunnitelmat.

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Nuortenkoti Pysäkin omaevalvontasuunnitelman on laatinut yksikönjohtaja yhdessä henkilöstön kanssa. Omaevalvontasuunnitelman suunnittelusta ja sisältövaatimuksista vastaavat Familiar Oy:n liiketoimintajohtaja Mikko Määttänen sekä laatujohtaja Marko Nikkanen

Omaevalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatisesta ja seurannasta vastaa

Nimi Elina Lommi	Yhteystiedot 0447136033, elina.lommi@familiar.fi
---------------------	---

2.1. Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaevalvontasuunnitelmaa tarkistetaan päivitystarpeen ilmetyä, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omaevalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli havaitsevat suunnitelmassa päivitystarpeita.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikössä siten, että siihen voi helposti ilman erillistä pyyntöä tutustua. Omavalvontasuunnitelma on esillä yksikössä yleisten tilojen ilmoitustaululla. Lisäksi suunnitelma on liitetty Socfinderiin ja Lasteriin

2.3. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Laadittu pvm. 14.1.2020	Päivitetty / Tarkistettu pvm. 26.9.2023
Nähtävillä, missä Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on nähtävillä Pysäkin yleisissä tiloissa ilmoitustaululla. Lisäksi suunnitelma on liitetty Socfinderiin ja Lasteriin. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma postitetaan myös aina nuoren omalle sosiaalityöntekijälle	

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu yhdessä nuorten kanssa. Suunnitelmaa päivitetään vuosittain nuorten ryhmässä nuoret osallistaen. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman sisältö käydään nuorten kanssa läpi aihealueittain keskustelemalla, nuorten ajatukset huomioiden. Suunnitelmasta on tehty helppolukuinen ja nuorten näköinen. Sisältö on kirjoitettu helposti ymmärrettävästi ja oleelliset asiat esiin nostavaksi. Lisäyksiä suunnitelmaan tehdään vuosittain nuorilta esiin nousseiden asioiden mukaan. Tavoitteena suunnitelma joka palvelee tarkoitusta parhaalla mahdollisella tavalla.

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1. Toiminta-ajatus

Nuorten koti Pysäkki on 7-paikkainen lastensuojelun erityisyksikkö Kuopion särkinielessä. Tarjoamme lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidon huostaanotetuille, kiireellisesti sijoitetuille ja avohuollon tukitoimena sijoitetuille 13-17-vuotiaille päihteitä käyttäville sekä muista riippuvuuksista kärsiville nuorille.

Pysäkin erityisosaamista ovat päihdetyö, kartoitusjaksotyöskentely (päihdekartoitus ja muu lastensuojelun tarpeen kartoitus), riippuvuustyöskentely sekä perhetyö ja perheiden kanssa tehtävä päihdetyö. Vastaamme nuorten arviointia ja hoitoa vaativiin lastensuojelutilanteisiin ympärivuorokautisesti. Pysäkissä sijoitus on jaettu kolmeen jaksoon: kartoitusjakso, työskentelyjakso ja kotiutumisjakso. Näiden aikana nuoren kanssa työskennellään ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti.

Työmme Pysäkillä rakentuu yhteisöllisistä ammatillisuudesta (toimintamallit ja työmenetelmät), turvallisuudesta, luottamuksesta, puheeksi ottamisesta sekä myönteisestä vuorovaikutuksesta. Lisäksi työtämme ohjaa systeminen työote, sekä ratkaisukeskeisyys ja narratiivisuus. Nuoren koko verkosto mukaan ottaen, rakennamme sijoituksen aikana

yhdessä syvempää ymmärrystä nuoren ja perheen tilanteesta ja tuentarpeesta. Teemme tiivistä yhteistyötä terveydenhuollon kanssa mm. nuorten lääkehoidon ja tarvittaessa esimerkiksi huumeaselonnan osalta. Yhteistyöstä päätetään yhdessä sosiaalityöntekijän, nuoren ja perheen kanssa.

Nuortenkoti Pysäkillä emme pysty vastaamaan erittäin aggressiivisten/väkivaltaisten nuorten haasteisiin tai akuuttiin päihdekatkaisuun.

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Pysäkillä toimintaamme ohjaa Familiarin arvopohja joka muodostuu neljästä arvoparista:

- Tieto ja taito
- Vastuu ja välittäminen
- Kasvu ja kehitys
- Kumppanuus ja yrittäjäjys

Nämä arvot toimivat toimintamme perustana ja ovat olleet pohja Pysäkin omaan arvopohjaan.

Toimintaperiaatteenamme on rakentaa parempaa tulevaisuutta edistämällä lasten ja perheiden hyvinvointia yhdessä heidän kanssa. Sujuva hoitojatkumo palvelusta toiseen mahdollistaa paremmat tulokset ja yksilöllisemmän hoidon. Jokaisen lapsen, perheen ja lähiverkoston, omien vahvuuksien ja voimavarojen kunnioittaminen on työskentelymme lähtökohta. Jokaisessa kohtaamisessa aito ja välittävä vuorovaikutus on toiminnan keskiössä. Nuortenkoti Pysäkin toimintaa ohjaa ratkaisukeskeinen näkökulma sekä narratiivisuus.

Nuortenkoti Pysäkin arvoja ja toimintaperiaatteita ovat:

1. Arvostus ja kunnioitus
2. Toiveikkuus ja tavoitteellisuus
3. Avoin ja myönteinen dialogi
4. Voimavarojen ja vahvuuksien tunnistaminen ja vahvistaminen
5. Aito kiinnostus ja läsnäolo

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1. Riskienhallinta

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

Nuorten koti Pysäkillä tehdään vuosittain riskienkartoitus yksikönjohtajan ja henkilöstön/turvallisuusvastaavan yhteistyönä. Kartoituksessa selvitetään palveluun liittyviä riskejä, yksikön työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen. Selvitystä käytetään pohjana yksikön toimintaa suunniteltaessa ja riskienhallintasuunnitelmaa päivitettäessä.

Yksikönjohtaja huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioista. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikönjohtajalla. Työntekijät osallistuvat riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Yksikön turvallisuusvastaavana toimii ohjaaja Niko Hyvärinen.

4.2. Ilmoitusvelvollisuus

Yksikön henkilökunta on velvoitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatu poikkeamat sekä riskit toiminnanohjausjärjestelmä Faminetiin. Henkilökunta saattaa asian tiedoksi myös yksikönjohtajalle. Vakavista poikkeamista ilmoitetaan myös palvelujohtajalle.

Asiakkaat voivat ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, laatu poikkeamista tai riskeistä yksikön henkilökunnalle ja / tai yksikönjohtajalle. Asiakkaan ilmoituksen saatuaan henkilökunta on velvoitettu ilmoittamaan asiasta yksikönjohtajalle ja kirjaamaan tarvittaessa epäkohtailmoituksen.

Sosiaalihuoltolain 4§8 velvoittaa henkilöstön tekemään välittömästi ilmoituksen toiminnan vastuuhenkilölle sellaisen epäkohdan havaitessaan, joka oleellisesti vaarantaa asiakasturvallisuutta tai asiakkaan kohtelua. Tähän ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta vastatoimia. Ilmoituksen vastaanottanut henkilö ilmoittaa asiasta sijaintikunnan hyvinvointialueen viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottanut henkilö ryhtyy välittömiin toimiin ongelman poistamiseksi. Mikäli toimenpiteisiin ei ryhdytän, niin ilmoituksen havainnut henkilö tekee ilmoituksen paikalliselle Aville (sosiaalihuoltolain 4§9).

4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Kaikki haittatapahtumat tai läheltä piti tilanteet kirjataan toiminnanohjausjärjestelmä Faminetiin. Ilmoituksen käsitellään yksikön henkilöstökokouksissa pikimmiten tapahtuneen jälkeen, jotta kaikki henkilökuntaan kuuluvat saavat tiedon tapahtuneesta sekä korjaavista toimenpiteistä. Välittömiä toimenpiteitä vaativat tapahtumat käsitellään pikaisesti yksikönjohtajan toimesta ja tarvittaessa selvittelyyn osallistuu myös palvelujohtaja.

4.4. Korjaavat toimenpiteet

Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen pohjalta siten, että haittatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittatilanteen luonteesta ja vakaavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai vähintään mahdollisimman pian. Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan yksikön kaikille työntekijöille raporttien yhteydessä ja henkilöstöpalaverissa sekä tarvittaessa sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä käyttäen. Seurantamerkinnot kuitataan käsitellyiksi sähköiseen järjestelmään Faminetiin toimenpiteiden jälkeen. Tarvittaessa tiedotetaan myös yhteistyötahoja ja asiakkaita.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle on tehtävä asiakassuunnitelma, jota täydennetään erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla (hokasu). Pysäkillä käytetään hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen Nappulan tietojärjestelmässä olevaa Familiarin sisäistä lomakepohjaa. Sen tarkoitus on konkretisoida asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet arkipäivän tavoitteiksi ja kuvata yksityiskohtaisesti se, miten lapsen tarpeisiin vastataan näiden tavoitteiden toteutumiseksi.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen osallistuvat nuori, vanhemmat, omaohjaaja ja vastaava ohjaaja. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisessa on tärkeä saada nuoren omat vahvuudet esille ja nuoren ääni kuuluviin, mikä edistää nuoren sitoutumista kuntoutustyöhön. Tavoitteiden asettelu lähtee osin nuoresta itsestään ja tavoitteiden tulee olla kongreettisia. Lisäksi nuoren kanssa tulee selkeästi käydä läpi keinot tavoitteiden saavuttamiseksi ja näitä tulee seurata arjessa nuoren kanssa. Tavoitteet pilkotaan nuorelle päivä ja viikkotasolle. Vanhemmat ovat kasvatushenkilöstön tärkeä yhteistyökumppani ja heidän mielipiteensä/ajatuksensa otetaan huomioon hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laatiessa .

Suunnitelman toteutumista seurataan, ja suunnitelmaa päivitetään ja tarkistetaan suhteessa arjen sujumiseen sekä asiakassuunnitelmaan vähintään kolmen kuukauden välein, tarvittaessa tiheämmin asiakassuunnitelmapalaverin jälkeen. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan edellisten lisäksi myös ohjaajien kuntoutustiimissä ja kuukausittaisissa koosteissa.

Kun hoito- ja kasvatussuunnitelma on kirjattu valmiiksi se käydään läpi lapsen kanssa rauhallisessa tilassa ja lapsi voi esittää siihen vielä muutoksia tai mielipiteitään. Suunnitelma käydään läpi myös huoltajien kanssa ja mielipide kirjataan ylös.

Suunnitelma lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja huoltajille. Suunnitelma annetaan nuorelle, hän voi jättää sen halutessaan talteen itselleen tai omaan kansioon joka on ohjaajien toimistossa arkistokaapissa.

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 on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Nuortenkoti Pysäkillä nuori on työskentelyn keskiössä ja työryhmän tehtävänä on tuoda nuoren ääntä, toiveita ja tarpeita kuulluksi ja nähdyksi. Tämä on osa jokapäiväistä kuntoutustyötä. Jokaisella nuorella on kaksi omaohjaajaa, joiden keskeinen tehtävä on tuoda nuoren ääntä, näkökulmaa ja etua näkyville. Viikoittaisissa nuorten palaverissa nuorilla on mahdollisuus vaikuttaa yksikön toimintaan ja tuoda esille toiveitaan.

Nuortenkoti Pysäkin tilaratkaisuissa ja toiminnassa on huomioitu, että yhteisöllisen kuntoutuksen lisäksi mahdollistetaan jokaisen nuoren yksilöllisyys. Jokaisella nuorella on käytössään oma huone, jossa hän voi viettää vapaasti aikaansa. Nuoret saavat sisustaa huonettaan haluamallaan tavalla ja tuoda mukanaan omia tavaroitaan. Myös nuorten uskonnolliset, kulttuuriset ja etniset tarpeet otetaan yksikön arjessa ja työskentelyssä huomioon.

5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaan asiallinen kohtelu yksikössä varmistetaan hyvällä työntekijöiden ja asiakkaiden välisellä vuorovaikutuksella. Tässä merkittävässä roolissa ovat nuorten omaohjaajat. Omaohjaaja tukee ja edistää aktiivisesti nuoren hyvää kohtelua yksikössä. Mikäli nuori on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus suoraan yksikön vastuuhenkilölle ja / tai omalle sosiaalityöntekijälleen. Ilman muistutustakin yksikössä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan, mikäli nuori kokee kohtaavansa epäasiallista kohtelua, loukkaavaa käytöstä tai kiusaamista. Haitta- ja vaaratilanteet käydään nuorten kanssa läpi omaohjaajien tai yksikönjohtajan toimesta, akuuteissa tilanteissa vuorossa olevien työntekijöiden toimesta. Myös perheitä tiedotetaan heti omiin lapsiin kohdistuneista vaara- ja häirittilanteista.

Nuortenkoti Pysäkillä asiakkaiden ammatillinen kohtelu ja -kohtaaminen ovat keskeisimpiä toimintaperiaatteita. Työntekijöillä on sosiaali- tai terveysalan koulutukset ja työntekijät koulutautuvat säännöllisesti ylläpitääkseen vahvaa ammatillista osaamista. Työntekijät tekevät yhdessä perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa kokoaikaista arviota nuoren edun toteutumisesta ja tuki räätälöidään yksilöllisesti nuoren tarpeiden mukaan.

5.5. Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkaiden osallisuutta varmistetaan tiiviillä vuorovaikutuksella perheiden kanssa. Osallisuutta tuetaan aktiivisella omaohjaajatyöskentelyllä sekä viikoittaisilla nuorten palaverilla, joissa nuorten on mahdollista tuoda ilmi toiveitaan toiminnan suhteen sekä keskustella yksikön yhteisistä asioista. Asiakkaan mielipiteiden kuuleminen ja yhteisten asioiden tuominen asiakkaiden ulottuville on vakiintunut toimintatapa yksikössä.

Nuorilta, vanhemmilta sekä yhteistyökumppaneilta kerätään asiakaspalautetta aktiivisesti puolivuositain. Palautekyselyssä nuoret, vanhemmat, sekä sosiaalityöntekijät arvioivat saamansa palvelun laatua ja saamaansa kohtelua. Tulokset käsitellään henkilö-
töpalaverissa ja tuloksia seurataan tiiviisti. Erityisesti parannettavien kohteiden osalta käydään yhteistä keskustelua myös nuorten ja perheiden sekä sosiaalityöntekijöiden kanssa. Nuorten palautteesta laaditaan nuorten kanssa yhteisesti kehittämissuunnitelma kolmesta eniten parannusta kaipaavasta osa-alueesta. Näin saadaan tarkempaa tietoa kehittämiskohteista sekä nuorten ääntä enemmän kuuluville.

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
Elina Lommi, yksikönjohtaja, p. 0447136033

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

1. Etelä-Karjalan hyvinvointialue - Taija Kuokkanen puh. 050 555 8553
2. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue - Taina Holappa puh. 06 415 4111.
3. Etelä-Savon hyvinvointialue - Sosiaali- ja potilasasiavastaava p. 044 351 2918,
4. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue - Anette Karlsson p. 0405142335
5. Kainuun hyvinvointialue - Tiina Komulainen puh. 044 7970548
6. Kanta-Hämeen hyvinvointialue - Sosiaaliasiavastaava puh. 036293210
7. Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue - Sosiaali- ja potilasasiavastaava p 044 723 2309
8. Keski-Suomen hyvinvointialue - Eija Hiekka, p. 044 265 1080
9. Keski-Uudenmaan hyvinvointialue - Susanna Honkala, p. 040 807 4756
10. Kymenlaakson hyvinvointialue - Pirkko Haikara p. 0407287313

- 11.Lapin hyvinvointialue - Sosiaali- ja potilasasiavastaava p. 0405060083, p. 0404823584
- 12.Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue - Jenni Henttonen ja Terhi Willberg p. 0291515838
- 13.Pirkanmaan hyvinvointialue- Sosiaaliasiavastaava p. 040 504 5249
- 14.Pohjanmaan hyvinvointialue - Sosiaaliasiavastaava p. 040 507 9303
- 15.Pohjois-Karjalan hyvinvointialue - Hanna Mäkijärvi 013 330 8265, Kati Saurula 013 330 8268
- 16.Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue - Sosiaaliasiavastaava p. 0447034115
- 17.Pohjois-Savon hyvinvointialue- Sosiaaliasiavastaava p. 0447183308, p. 0408608206
- 18.Päijät-Hämeen hyvinvointialue - Sosiaaliasiavastaava p 03 8192504
- 19.Satakunnan hyvinvointialue - Sosiaaliasiavastaava p. 044 707 9132
- 20.Vantaan ja Keravan hyvinvointialue - Miikkael Liukkonen p 0941910230, Clarissa Kinnunen p. 0407755720
- 21.Varsinais-Suomen hyvinvointialue - Sosiaaliasiavastaava p 023132399

Sosiaaliasiamies edistää asiakkaan oikeuksien toteutumista. Lisäksi hän seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa asiasta selvityksen vuosittain hyvinvointialueelle.

Asiakkaana on oikeus:

- * Saada laadultaan hyvää palvelua ja hyvää kohtelua ilman syrjintää.
- * Saada toivomuksensa, mielipiteensä, etunsa ja yksilölliset tarpeensa huomioon otetuiksi palvelun toteutuksessa.
- * Saada selvitys toimenpidevaihtoehdoista.
- * Saada päätös palvelusta.
- * Olla mukana tekemässä palvelun toteutukseen liittyvää suunnitelmaa.
- * Tehdä muistutus huonoksi koetusta palvelusta ja kohtelusta.
- * Saada tieto itseään koskevasta asiakirjasta.

Sosiaaliasiamiehen tehtävät perustuvat sosiaalihuollon asiakaslakiin (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812) ja varhaiskasvatuslakiin (Varhaiskasvatuslaki 13.7.2018/540).

Sosiaaliasiamiehen palvelu kattaa sekä julkiset että yksityiset sosiaalihuollon ja varhaiskasvatuksen tuottajat. Sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia

Muistutuksen / kantelun saavuttua aloitetaan selvitystyö, joka toteutetaan yksikön esihenkilöiden johdolla. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet ja laaditaan kirjallinen vastine muistutuksen tekijälle. Muistutuksesta ja vastauksesta annetaan tieto myös asiakkaan omalle sosiaalityöntekijälle. Mikäli kyseessä on kantelu, laaditaan virallinen vastine kantelun esiin tuoneelle viranomaiselle. Viranomaisen

annettua päätöksen kanteluasiassa, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää hyödyntäen yksikön sähköisiä järjestelmiä ja kokouskäytäntöjä. Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksikönjohtaja. Kanteluiden vastineet valmistelevat laatu- ja kehitysjohtaja sekä yksikönjohtaja yhdessä, vastineet hyväksyy liiketoimintajohtaja.

5.7. Omaohjaaja

Jokaisella Nuorten koti Pysäkin nuorella on kaksi omaohjaajaa, jotka työskentelevät työparina. Omaohjaajat valitaan nuorta kuunnellen ja sopivuutta pohtien. Lastensuojelun sijaishuolto on korjaavaa lastensuojelua, jossa omaohjaajuus on hoidon ja kasvatuksen keskeisin työmenetelmä. Sijoituksen alussa nuorelle nimetään omaohjaajat, jotka ovat päävastuussa nuorta koskevien arkisten asioiden ja toimintojen hoitamisessa. Olennaista arjen keskellä on, että omaohjaaja tuntee nuorensa arkeen liittyvät asiat ja huolehtii niiden hoitumisesta. Omaohjaajuus edellyttää kykyä ja halua sitoutua lapseen. Omaohjaajalta vaaditaan lapsen yksilöllisen huomioon lisäksi myös vahvaa perhetyön osaamista.

Omaohjaajalla on suuri merkitys lapsen ja hänen biologisen vanhemman välisen yhteyden rakentamisessa sekä lapsen menneisyyden jäsentämisessä. Perhe on omaohjaajan kasvatuskumppani, jonka kanssa pyritään yhdessä löytämään keinot nuoren auttamiseksi. Nuoren koko verkosto mukaan ottaen, omaohjaaja rakentaa sijoituksen aikana syvempää ymmärrystä nuoren ja perheen tilanteesta ja tuentarpeesta.

Omaohjaaja toimii myös nuorensa edustajana moniammatillisissa yhteistyöverkostoissa kuten sosiaalitoimen järjestämissä asiakassuunnitelmapalaverissa ja terveydenhuollon hoitoneuvotteluissa.

Omaohjaaja-menetelmä kuuluu yksilöllisiin hoito- ja kasvatukseenkeinoihin.

Tärkeintä yksilöllisen huomion antamisessa on omaohjaajan aito kiinnostus nuoreen ja hänen elämäänsä.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Pysäkin arjen perustana on nuoren ja perheen kohtaaminen ja luottamuksen rakentaminen, jotka lähtevät vuorovaikutuksellisuudesta. Arki rakentuu säännöllisestä ja turvallisuudesta päivärytmistä, jota rytmittävät nuorten kodin viikko-ohjelma, omaohjaa-jatyöskentely, yksilö- ja ryhmäpäihdetyöskentely sekä nuorille suunnatut yhteiset toimintaillat. Arki on rakennettu toimintakykyä tukevaksi, jokaisen nuoren tilanne yksilöllisesti huomioiden. Nuoret osallistetaan arjen suunnitteluun.

Nuorelle opastetaan arkipäivän taitoja koko sijoituksen ajan. Hän voi osallistua halutesaan aikuisen tuella siivous- ja puhtaanapitotöihin, ruuanlaittoon, erilaisiin

kiinteistönhuolto ja kunnostustöihin. Nuoret huolehtivat omien huoneidensa siivouksesta. Yhteisöön kuuluessaan nuori harjoittelee myös sosiaalisia taitojaan.

Säännöllinen vuorokausirytmä on tärkeä nuoren kuntoutumista edistävä tekijä. Vuorokausirytmistä huolleditaan mm. varmistamalla nuorten riittävä yöuni. Säännöllinen ja monipuolinen ruokailu tukee nuoren jaksamista

Nuoren asiallisesta ja riittävästä vaatetuksesta ja hygieniasta huolleditaan. Nuorille hankitaan tarvittavat vaatteet sekä hygieniatarvikkeita.

Nuoren huone on sisustettu Pysäkin kalusteilla. Jokaisessa huoneessa on sänky, työpöytä ja kirjahylly sekä säilytysjärjestelmä vaatteille. Nuoret saavat tuoda Pysäkille myös omia tavaroitaan joista laaditaan lista nuoren kansioon.

Nuoria ohjataan taloudellisissa asioissa ja rahankäytössä. Käyttövara (16 euroa/viikko) maksetaan nuoren omalle pankkitilille tai käteisellä nuorelle. Nuori saa käyttää rahan henkilökohtaisiin menoihinsa.

Kuntoutuksen työvälineitä ovat mm. sijaishuollon vastaanotto- ja arviointityöskentely, päihde- ja mielenterveystyö sekä neuropsykiatrinen valmennus.

Vapaa-ajan toimintoihin osallistuminen on vapaaehtoista, nuoria pyritään aktivoimaan tarjoamalla erilaisia aktiviteetteja. Nuorten käytettävissä on Kuopion laaja harrastusverkosto. Pysäkillä on sekä kesää että talvea varten harrastusvälineistöä nuorten käyttöön. Tarvittaessa vuokrataan välineitä.

Yksilöllisiä harrastuksia tuetaan taloudellisesti sekä mm. kyydeissä. Pysäkillä nuoria kannustetaan liikkumiseen, millä edistetään nuoren fyysistä ja psyykkistä terveyttä. Nuorten kanssa tehdään erilaisia retkiä tasaisesti vuoden aikana painottuen erityisesti lomaaikoihin. Retket suunnitellaan yhdessä nuorten kanssa ja nuorten toiveet huomioiden.

Nuoret voivat viettää vapaa-aikaansa myös Pysäkin ulkopuolella.

Nuoren kuntoutumista ja toimintakykyä seurataan päivittäin, mikä raportoidaan jokaisen työvuoron osalta Nappula-asiakastietojärjestelmään. Raportointiin on luotu selkeä kategorijako, joka helpottaa tiedon löytymistä nopeasti. Kunkin nuoren tietoihin pääsee käsiksi vain kasvatushenkilöstöön kuuluvat henkilöt. Tavoitteiden toteutumista seurataan asiakassuunnitelmassa.

Toimintakykymittarit laaditaan kolmen kuukauden välein yhdessä nuoren ja hänen huoltajansa kanssa.

6.2. Ravitsemus

Nuorille tarjotaan ravitsevaa ja monipuolista ruokaa, millä tuetaan terveellisten ruokailutottumusten muodostumista. Nuoria kannustetaan osallistumaan ruokailuihin ja maistamaan erilaisia ruokia. Ruokailuhetket ovat kiireettömiä ja ruokaillessa noudatetaan hyviä käytöstapoja.

Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain

Pysäkin ruokahuollon tilauksista huolehtii vuorossa oleva henkilöstö ohjeistuksen mukaisesti. Sopimustoimittaja on Citymarket kolmisoppi, josta toimitetaan elintarvikkeet kaksi kertaa viikossa.

Ruokahuollon vastuuhenkilö tekee ruokalistat pääsääntöisesti aina 6 viikon kiertäväksi listaksi. Ruokalistoihin tehdään muutoksia tarpeen mukaan. Ruokalistoissa huomioidaan raaka-aineiden sesonkia, juhlapyyhiä, tarvittaessa erityisruokavaliot ja valtakunnalliset ravitsemus- ja ruokasuositukset. Ruokalistojen suunnittelussa osallistetaan nuoria ja nuorten toiveruokia lisätään listoille. Nuorten antama palaute ruoista otetaan huomioon. Ruokalistat suunnitellaan siten, että ruoka on monipuolista, maittavaa, ravitsevaa, nuorten kasvua tukevaa ja taloudellista. Kerran viikossa on toiveruokapäivä. Toiveruoka valitaan nuortenpalaverissa.

Ruokailurytmi:

klo 9.00 aamupala

klo 12.00 lounas

klo 17 päivällinen

klo 21.00 iltapala

Nuoret saavat ottaa välipalaa oman aikataulun mukaisesti.

Ruoanvalmistuksesta ja tarjoilemisesta vastaa henkilökunta. Myös nuoria osallistetaan ja kannustetaan ruoanlaittoon sekä leivontaan. Nuoret valmistavat ruoat ohjaajien valvotusti turvallisuuksella ja hygieniasyistä. Ruoan valmistus tehdään ruoanvalmistus- ja hygieniohjeiden mukaisesti. Kaikilla henkilöllä, jotka käsittelevät pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita, tulee olla hygieniaoosaamistodistus tai 1.1.1995 jälkeen suoritettu elintarvikealan koulutus-/tutkintotodistus.

Jätteet käsitellään jätteiden käsittelyohjeiden mukaisesti:

- pahvi/lehdet, biojäte sekä sekajäte eritellään omiin roska-astioihin yksikön pihalle ja muut jätteet kierrätetään kaupungin kierrätyspisteiden kautta. Asiakkaita opastetaan kierrätyksessä.

-yksikön sisätiloissa olevat roska-astiat tyhjenetään kerran päivässä tai tarpeen mukaan.

-Jätekuoron roska-auto käy tyhjentämässä pihalla olevasta roskakatoksesta jätteet kerran viikossa tai tarvittaessa useamminkin.

-yksikön sisätiloissa oleva jäteastiat pestään kerran viikossa

Tarkempaa lisäohjeistusta ruokahuollon toteuttamisesta löytyy Ruokahuollon omavalvonta suunnitelmasta, joka löytyy ruokahuollon kansioista toimistosta ja Faminetistä yksikön sivuilta. Omavalvontasuunnitelmasta löytyy esimerkiksi ruokien tarkat lämpötilat, terveystarkastajan tiedot sekä ruoan esivalmistukseen liittyvät ohjeet. Ruokahuollon

omavalvontasuunnitelma ja ruokahuollon toteuttamisen suunnitelma päivitetään vuosittain. Suunnitelmat päivitetään vuosittain kesäkuussa.

Asiakkaiden erityisruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon ruokatarvikkeiden hankkimisessa ja ruuan valmistamisessa valmistamalla erillinen annos erityisruokavaliota noudattavalle hänelle sopivista raaka-aineista.

6.3. Hygieniäkäytännöt

Nuortenkoti Pysäkille on laadittu erillinen siivoussuunnitelma, jonka pohjalta yksikön siivous järjestetään. Sen toteutumista seurataan silmämääräisesti, kerran kuukaudessa tapahtuvan omavalvontakyselyn yhteydessä sekä terveystarkastuksen tarkastuksissa. Siivottavista tiloista on laadittu siivoussuunnitelmaan erilliset ohjeet, joista ilmenevät päivittäiset, viikoittaiset ja harvemmin tehtävät siivoukset siivoustiheyksineen, siivousmenetelmät, käytettävät puhdistusaineet ja niiden annostus sekä siivousvälineet.

Harvemmin tehtävistä siivouksista on laadittu vuosittainen siivousohjelma, joka on toiminnanohjauksessa harvemmin tehtävissä töissä. Siivousvastaava kerää tehtävät viikoittain osastojen viikko-ohjelmaan ja yksikönjohtaja seuraa niiden toteutumista.

Jokaista nuorta opastetaan huolehtimaan oman huoneensa ja yleisten tilojen siisteydestä ja viihtyisyydestä, niin ettei tahallista sotkemista ja paikkojen rikkomista tapahdu.

Pyykkihuolto on järjestetty siten, että nuoret pesevät omat pyykkinsä ohjaajien avustuksella, henkilökunta pesee yksikön pyykit, esim pyyhkeet ja petivaatteet.

Henkilökunta on perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti siivousvastaavan toimesta. Perehdytyksessä käydään läpi siivoussuunnitelma ja siihen liittyvät kuittauslomakkeet.

Infektio- ja tartuntatauti-ohjeiden ehkäisemiseksi on laadittu toimintaohjeet ja seurantakäytännöt. Henkilökunta on sitoutunut tartuntalain (1227/2016) mukaiseen rokotussuojaan.

6.4. Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Kati Rissanen, kati.rissanen@familiar.fi

Hygieniayhdyshenkilö voi tarvittaessa konsultoida Mehiläinen Oy:n hygieniavastaavaa.

Hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot

Hygieniakoordinaattori Taru Mäki taru.maki@mehilainen.fi

6.5. Terveysten- ja sairaanhoito

Terveysten- ja sairaanhoitoa koskevat ohjeet on kirjattu toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin. Aihealue käydään läpi perehdyttämisessä ja lääkehoidon perehdyttämisessä. Terveysterveysten- ja sairaanhoitoa koskevat kirjaukset kirjataan Nappulassa erillisen raporttimerkintätyypin alle. Työvuorojen vaihtuessa pidetään suullinen raportti, jolla varmistetaan, että tiedon kulku ei katkea.

Hoito- ja kasvatushenkilökunta seuraa nuoren terveydentilaa päivittäin ja ottaa tarittaessa yhteyttä lääkäriin. Päivystykselliset välittömästi hoitoa vaativat tapaturmat ja sairaudet hoidetaan virka-aikana Kuopion terveystieteidenkeskuksessa ja päivystysaikana Kuopion yliopistollisen sairaalan yhteispäivystyksessä. Nuori voi saada hoitoa ei kiireellisissä tapauksissa myös yksityisellä lääkäriasemalla. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä ja henkilökunta noudattaa saamia ohjeita. Terveystarkastukset, terveydentilaan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit esim. laboratoriotestit hoidetaan paikallisessa julkisessa terveydenhuollon toimipisteessä. Kiireellisissä tilanteissa henkilökunta on ohjeistettu soittamaan välittömästi apua 112 hätänumerosta. Henkilökunnalla on voimassa oleva ensiapukoulutus, jota päivitetään kahden vuoden välein.

Pitkäaikaissairausten terveyden seurannassa noudatetaan lääkärin ohjeistusta sekä kyseisen sairauten käypä-hoito ohjeiden suosituksia. Pitkäaikaissairausten hoidossa perehdytystä saa myös esim. Kysin diabeteshoitajan toimesta.

Pysäkin nuoret, joilla on psykiatrinen hoitokontakti, käyvät Kuopiossa nuoris- tai lasten psykiatrian poliklinikalla. Perustason psykiatrian hoito on järjestetty kaupunginpalveluissa ja erityistason hoito Alavansairaalaissa. Voimassa olevat hoitokontaktit siirretään tarvittaessa nuoren kotikunnasta Kuopioon.

Yksikön lääkehoidosta vastaa yksikön sairaanhoitaja. Arjessa lasten/nuoren terveyden- ja sairaanhoidosta huolehtii koko henkilökunta

6.6. Lääkehoito

Lääkehoidonsuunnitelma on osa henkilökunnan perehdytystä. Turvallisen lääkehoidon toteutumiseksi yksikössä on käytössä toimintaohjeet esim. lääkkeiden jakamiseen, antoon ja ottoon. Henkilökunta suorittaa lääkehoidon koulutuksen ja siihen liittyvät lääkkeiden antoluvat. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain elokuussa ja tarvittaessa useammin esimerkiksi lääkehoitovastaavan vaihtuessa. Päivittämisestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Nuorten lääkkeiden jaosta vastaa yksikön terveydenhuollon henkilöstö. Lääkkeen jaot ja tarkastukset ohjelmoi lääkehoitovastaava. Jokaisella nuorella on yksikön lääkekaapissa oma lääkedosetti sekä arkeen, että kotiharjoittelujaksolle. Yhteistyöapteekkina lääkehoidossa toimii Kuopion sataman apteekki. Jos lääkkeiden jaossa tai annossa havaitaan poikkeama, tehdään siitä poikkeamailmoitus sähköiseen riskienhallinta järjestelmään.

Lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi henkilöstö suorittaa 4 vuoden välein Lovekoulu-
tuksen Lop- sekä Lop laskut, PKV ja Psyk. teorian psyk. laskut, mikä mahdollistaa lääke-
luvan saamisen näyttöjen antamisen jälkeen.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa sairaanhoitaja AMK Jasmiina Pullinen jas-
miina.pullinen@familiar.fi

6.7. Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa

Yksikössä on rajattu lääkevarasto,

lupa myönnetty tai ilmoitus tehty, pvm.

6.8. Monialainen yhteistyö

Sijaishuollon alkuvaiheessa kartoitamme nuoren asioita jo hoitaneet tahot. Näin varmis-
tamme nuoren kokonaisvaltaisen elämäntilanteen huomioinnin sekä moniam-matillisen
näkemys nuoren tilanteesta.

Työskentelemme tiiviissä yhteistyössä kotiseudulla toimivan ammattiverkoston kans-
sa, jotta nuoren paluu kotiin sujuisi myös tältä osin mahdollisimman saumattomasti ilman
tiedon kulun katkoksia. Nuoren viranomaisverkostoon kuuluvia yhteistyötahoja ovat mm.
sosiaalityöntekijä, mahdolliset perheen kanssa työskennelleet henkilöt, koulu, päihde- ja
mielenterveystoimisto sekä terveyskeskus.

Mikäli nuorella on hoitosuhde oman kotikunnan perheneuvolaan, mielenterveystoi-
miston tai nuorisopsykiatrian polille, pidetään sitä mahdollisuuksien mukaan yllä sijoituk-
sen aikana, jotta jo olemassa oleva hoito ei keskeydy. Hoidon ylläpito on tärkeää, jotta
kotiutumisen kohdalla nuorelle turvataan hoitotaho.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Nuorten koti Pysäkki tekee yhteistyötä pelastusviranomaisen kanssa, joka tekee tarvitta-
vat palo- ja turvallisuustarkastuksen kiinteistössä. Alkusammutusharjoituksia järjeste-
tään yhteis-työssä Familiar Pohjois-savon yksiköiden kanssa vuosittain. Muutokset yksikön
tiloissa käydään läpi paloviranomaisen kanssa ennen niiden toteuttamista.

Terveysviranomainen tekee määräajoin valvontakäynnin ja laatii dokumentin, mikäli do-
kumentissa on muutospaikoita, ne toteutetaan.

7.2. Terveysturvajärjestelmän mukainen omavalvonta

Terveysturvajärjestelmä tekee vuosittaisen valvontakäynnin ja laatii dokumentin, mikäli dokumentissa on muutostarpeita, ne toteutetaan.

7.3. Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö ja -rakenne. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset. Yksikön henkilökunta on moniammatillista ja siihen kuuluu sosionomeja, sairaanhoitaja, lähihoitajia sekä yhteisöpedagogeja. Johtamisesta ja esimiestyöstä sekä päivittäisen hoito- ja kasvatustyön organisoinnista vastaavat yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja. Yksikönjohtaja tekee työvuorosuunnittelun ja sen periaatteena on, että paikalla on aina riittävästi henkilöstöä mitoitusvaatimusten mukaisesti. Vastaavan ohjaaja toimii henkilöstön lähiesimiehenä sekä yksikönjohtajan sijaisena. Vastaava ohjaaja huolehtii arjen rakenteista ja työskentelystä sekä huolehtii, että kuukausikoosteet ja muut kirjalliset työt ovat ajantasalla.

Nuortenkoti Pysäkillä työskentelee 11 työntekijää, joista väh. 50 % amk-tutkinnon omaavia henkilöitä.

Henkilöstön rakenne:

1 Yksikönjohtaja (yhteisöpedagogi AMK)

1 Vastaavaohjaaja (sosionomi AMK),

1 Sairaanhoitaja AMK (lääkehoidon vastuualue)

8 ohjaajaa, joista 4 sosionomi AMK, 1 yhteisöpedagogi AMK, 3 lähihoitajaa

+ tilapäinen työvoima (vuosilomat, sairasloman sijaiset jne.)

7/ 11 naisia ja 4/11 miehiä

Vakituisen henkilöstön lisäksi yksiköllä on käytössä sijaisia joita käytetään akuuteissa poissaoloissa ja tarvittaessa suunnitelmallisesti mm. henkilöstön koulutuspäivinä. Yksikössä käytetään vain tutkinnon omaavia sijaisia, joilla on mielellään kokemusta lastensuojelusta. Koulutukset varmistetaan opintotodistuksista, joista otetaan kopiota työnantajalle. Työnantaja pyytää kaikilta työntekijöiltä rikosrekisteriotteen nähtäväksi ennen työsuhteen aloittamista. Rikosrekisteriotteen tulee olla alle 6kk vanha. Otteista on otettu päivämäärät ylös. Työssä ei käytetä vuokratyövoimaa.

7.4. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Avoimet työpaikat laitetaan auki Workday järjestelmän kautta ja ne menevät julkisesti haettavaksi. Työtehtäviin vaaditaan soveltuva koulutus. Toistaiseksi voimassa oleviin sekä määräaikaisiin paikkoihin työhaastattelut tekee palvelujohtaja ja yksikönjohtaja.

Keikkatyövoiman haastattelut tehdään siten, että haastattelihoita on aina kaksi (yksikön johtajia tai yksikön johtaja ja vastaava ohjaaja). Rekrytoinnissa etsitään paras mahdollinen työntekijä yksikköön.

Tutkintotodistukset, luvat, Terhikki- ja Suosikkirekisterit tarkastetaan. Toistaiseksi voimassa olevissa työsuhteissa käytetään puolen vuoden koeaikaa.

Rikosrekisteriote sekä ajokortti tarkastetaan ennen ensimmäistä työvuoroa. Rekrytointi tehdään erityistä huolellisuutta noudattaen ja koeaikana arvioidaan henkilön soveltavuus. Koeaikana pidetään vähintään yksi koeaikakeskustelu.

7.5. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Perehtymisohjelma käydään uuden ohjaajan kanssa läpi kahden kuukauden aikana. Koko henkilöstö osallistuu perehdyttämiseen. Perehdyttämiseen on nimetty erillinen vastuuhjaaja. Jokainen suorittaa myös Familiarin perehdytysohjelman.

Perehtyminen aloitetaan välittömästi uuden työntekijän tultua töihin. Eri vastuualueiden ohjaajat perehdyttävät oman alueensa. Esimiehet perehdyttävät Familiarin hallintoa koskevat asiat. Asiakkaita koskevien kirjausten tekemisessä perehdyttämiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Uudet työntekijät käyvät kirjaamisvalmennuksen.

Familiar tarjoaa verkkokoulutuksia ja kaikkien on käytävä kilpailutuksiin liittyvät koulutukset. Lovekoulutus, MaPa, Ea kurssit ja alkusammutuskoulutus suoritetaan työnantajan järjestämänä. Familiar tarjoaa vuosittain myös neuropsykiatrisen valmentajan koulutusta, sekä omaohjaajatyön koulutusta. Familiar Pohjois-Savo järjestää yhteistyössä Sakyn kanssa vuosina 2023-2024 mielenterveys- ja päihdetyön erikoisammattitutkinto koulutuksen. Lisäksi alueen ylikönjohtajat pitävät koulutuksia eri teemoista.

Koulutussuunnitelma on vuosittain erikseen laadittu yleisellä ja henkilökohtaisella tasolla. Yksikönjohtaja huolehtii siitä, että koulutukset on käytynä sekä seuraa Workdayssa lupia/pätevyyksiä ja niiden voimassaoloa, sekä suunnittelee vuosittaiseen koulutussuunnitelmaan ohjaajille tarvittavat koulutukset

7.6. Toimitilat

Nuorten koti Pysäkillä jokaisella nuorella on käytössään oma huone väh. 12 m², jossa on sänky, vaatekaappi, pöytä ja tuoli sekä sisustustekstiilit. Nuori saa sisustaa huonettaan itselleen mieluisalla tavalla. Nuorten huoneet ovat nuorten omassa käytössä, eikä toisen huoneessa oleskella ilman huoneenhaltijan lupaa ja läsnäoloa. Yhteiset oleskelutilat ovat kaikkien vapaassa käytössä.

Työille ja pojille on omat wc- ja suihkutilat. Sauna on nuorten käytettävissä. Varsinaisia saunapäiviä ei ole vaan sauna lämmitetään kun halukkaita saunojia on.

Pysäkillä on lisäksi yhteiset oleskelutilat, avokeittiö, kodinhoitotilat, sekä yksi pienempi huone pelailua tms. varten. Sisustuksessa on huomioitu kodinomaisuus mutta myös turvallisuuteen vaikuttavat seikat. Rikkonaiset huonekalut korvataan uusilla ja viihtyisyyteen kiinniteään erityistä huomiota muutenkin.

Toimistotilat sekä henkilökunnan sosiaalilat ovat ainoastaan työntekijöiden käytössä.

Asuinyksikkö sijaitsee rauhallisella pieneen puistikkoon rajoittuvalla puutarhatontilla. Oma tontti tarjoaa mukavaa tekemistä ja harrastetilaa. Piha-alue on suunniteltu toiminnallisuus huomioiden. Pihassa on kota, sekä erilaista harraste mahdollisuutta mm. pingis, trampoliini, tikkataulu.

7.7. Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on hälytinjärjestelmä (ovihälyttimet) sekä valvontakamerat ulkoalueella. Hälyttimien toimivuus testataan kerran kuukaudessa. Valvontakameroiden toimivuutta seurataan ja ongelmien esiintyessä ollaan yhteydessä palveluntuottajaan, jolla on vastuu kameroiden sekä muun järjestelmän huollosta.

Yksikössä on myös kattava paloilmoitinjärjestelmä sekä sprinklerijärjestelmä. Yksiköllä on sopimus vartiointiliikkeen (securitas) kanssa. Sopimus sisältää kamerajärjestelmän ulkoalueille, hälytysjärjestelmän ja hälytyskeskuspalvelut.

Sprinklerien sekä paloilmoittimien toimivuus testataan kuukausittain. Testauksesta vastaa yksikön turvallisuusvastaava.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaa turvallisuusvastaava Niko Hyvärinen. niko.hyvarinen@familiar.fi

7.8. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Pysäkillä on käytössä seuraavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet:

- verenpainemittari
- kuumemittari
- alkometri
- huumeseulat

Laitteiden kalibrointia ja huoltoa seurataan toiminnanohjausjärjestelmässä.

Lääkevastaava opastaa laitteiden käytössä. Laitteiden uusimisen määräpäivä on kalenteriin Nappulan kalenteriin sekä ostopäivä laitteen pakkaukseen. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin.

Jos, huomataan viallinen laitteisto, voidaan yksiköstä olla yhteydessä kyseisen laitteen myyneeseen tahoon. Jos laite on esim. apuvälinelainaamosta henkilökunta on yhteydessä lainaamoon.

Jos nuori tarvitsee terveydenhuollon laitteita ne hankitaan ne lääkärin määräyksellä Ky-sin tai terveyskeskuksen apuvälinevarastosta, josta saadaan ohjeistus myös niiden käyttöön.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoidaja AMK Jasmiina Pullinen, jasmiina.pullinen@familiar.fi

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Kaikki käyttöjärjestelmät on suojattu henkilökohtaisilla salasanoilla. Paperiset asia-kirjat säilytetään toimiston lukkokaapissa. Ajoittain tehdään tietosuojatarkastuksia ja puutteet korjataan välittömästi. Yksikönjohtaja huolehtii asiakkuuden päätyttyä asiakirjojen postituksesta nuoren omalle sosiaalityöntekijälle 3 kuukauden kuluessa.

Asianmukaista kirjaamista ja salassapidon toteutumista arvioidaan arjessa jatkuvasti.

Asiakastyön kirjaamiseen perehdytetään ohjaamalla ja neuvomalla. Familiar Pohjois-Savo järjestää vuosittain kirjaamisvalmennus koulutuksen, jonka kaikki ohjaajat käyvät.

Henkilökunta on ohjeistettu kirjaamaan tapahtumat jokaisessa vuorossa katkeamattoman tiedon siirron vuoksi.

Pysäkillä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Kaikki ohjaajat käyvät Mehiläisen nettipohjaisen tietosuoja koulutuksen. Perehdytyksessä korostetaan salassapidon merkitystä

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Mehiläisen tietosuojavastaava 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 omavalvonnan kuukausikyselystä, omavalvontakäynneiltä, asiakaspalautteista ja henkilöstötutkimuksesta nousseista keittämiskohteista.

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 8.3.2024 Kuopiossa

Allekirjoitus Elina Lommi
