

familiar

2023

LASTENSUOJELUN OMA- VALVONTASUUNNITELMA

Aarni

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. 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 Familiar Oy
katuosoite Paciuksekatu 27, 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Harri Pomell, harri.pomell@mehilainen.fi

Toimintayksikkö Aura ja Aarni, Aarni-yksikkö	Y-tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Tarja Sormunen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) P. 040 5893299 tarja.sormunen@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Ruukinrannantie 24 B	Postinumero ja toimipaikka 02600 Espoo
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen laitoshoido, erityisyksikkö 6-12-vuotiaille sijoitetuille lapsille, joilla on tunnesäätelyn haasteita, neuropsykiatrisia-, ahdistuneisuus- tai mielialahäiriöitä.	Asiakaspaikkamäärä 7

Hyvinvointialue Länsi Uudenmaan hyvinvointialue	
Sijaintikunta Espoo	Sijaintikunnan yhteystiedot Espoon puhelinvaihte: +358 981621 Postiosoite: PL 33 LÄNSI - UUDENMAAN HYVINVOINTIALUE Sähköposti: kirjaamo@luvn.fi Puhelinvaihte: 029 151 2000

LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 15.2.2012	Palvelu, johon lupa myönnetty Palvelu, johon lupa myönnetty Luvanvaraiset palvelut/Ympäri vuorokautinen laitoshoido lapset-nuoret, lapsi - nuorisokoti
-----------------------------------	---

REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta	Palveluala, johon rekisteröity
-----------------------	--------------------------------

familiar

--	--

1.1. Alihankkijat

Käytetäänkö toimintayksikön palvelutuotannossa alihankkijoita

Kyllä Ei

Luettelo alihankkijoista

Yleisten tilojen siivouspalvelut: Eliot Siivouspalvelu Oy

Työryhmä työnohjaus: Sara Knuuti

Yksilötyönohjaus: Maria Kajander,

Manna Paananen, Anne Karkkunen ja Miika Tervo.

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 tehdään yhdessä henkilökunnan kanssa. Henkilöstö osallistuu omavalvontasuunnitelman päivittämiseen työryhmäpäivissä. Johtaja vastaa vastaavan ohjaajan kanssa loppu sisällön työstämisestä.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatisesta ja seurannasta vastaa

Nimi Tarja Sormunen	Yhteystiedot P. 040 5893299, tarja.sormunen@familiar.fi
------------------------	--

2.1. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Aarnissa omavalvontasuunnitelma päivitetään vuoden alussa ja suunnitelma tehdään vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa vuoden aikana. Uudet työntekijät tutustuvat suunnitelmaan aloittaessaan työt ja tällöin esiin nouseviin asioihin kiinnitetään huomiota ja arvioidaan päivittämistarve.

Omavalvontasuunnitelman päivittämisen jälkeen työntekijät lukevat omavalvonta

suunnitelman ja kuittaavat sen luetuksi. Aarnissa toimitaan omavalvontasuunnitelman pohjalta ja kaikilla on velvollisuus puuttua epäkohtiin.

2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Aarnin eteisaulan hyllykossa ja ohjaajien toimistossa. Tämän lisäksi omavalvontasuunnitelma on tallennettu sisäiseen Faminet järjestelmään.

2.3. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Laadittu pvm. 1.9.2022	Päivitetty / Tarkistettu pvm. 29.9.2023
Nähtävillä, missä Aarnin olohuoneessa ja toimiston viranomaiskansiossa.	

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1. Toiminta-ajatus

Aarnissa pyritään elämään tavallista arkea, luomaan kodinomainen ilmapiiri ja kunnioittamaan lapsen yksilöllisyyttä. Strukturoitu arki, yhdessä tiiviin omaohjaajasuhteen ja toiminnallisuuden kanssa luo edellytyksiä mahdollisimman terveeseen ja ikätasoiseen kasvuun ja kehitykseen. Perushoidosta kuten: ravitsemuksesta, vaatetuksesta, hygieniasta, levosta ja arkielämän tarpeista huolehditaa. Arki on säännöllistä ja ennakoitavaa.

Lapsen siirtyessä Aarniin, tuen tarve ja voimavarat kartoitetaan ja lasta tuetaan arjessa selviytymiseen. Jos Aarnin tuki arjessa ei yksinään riitä kartoitetaan lapselle sopivia tukikeinoja yhteistyöllä lastenpsykiatrian ja muiden tahojen kanssa. Aarni sijaitsee hyvien yhteyksien päässä pääkaupunkiseudun lasten- ja nuorisopsykiatrian poliklinikoista.

Aarnin lapsille pyritään järjestämään heidän tarpeitaan vastaava koulumuoto, mihin Espoo tarjoaa hyvät mahdollisuudet. Lähikoulu on Laajalahden alakoulu, vahvempaa tukea tarvitseville lapsille koulupaikkoja löytyy mm. autisminkirjon luokkia, erilaisia pienryhmiä sekä sairaalakoulu.

Aarnissa harrastetaan erilaisia sisä- ja ulkoharrastuksia. Lapsia kannustetaan ja tuetaan ulkoiluun ja oman harrastuksen löytämiseen, jos harrastusta ei ole vielä löytynyt.

Pääkaupunkiseutu antaa tähän hyvät mahdollisuudet. Mikäli lapsella on jo olemassa oleva harrastus, pyritään harrastusta jatkamaan.

Aarnissa järjestetään yhteisöllisiä toimintatuokioita, joilloin lapsilla on mahdollisuus tutustua erilaiseen toimintaan ja aktiivisuuteen.

Viitekehyksenä toimii ratkaisukeskeisyys. Hoito Aarnissa on tavoitteellista, tulevaisuuteen suuntautuvaa, vuorovaikutuksellista ja voimavarakeskeistä toimintaa, jonka keskiössä on lapsi ja perhe.

3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Aarnissa arvostetaan kaikkia ja Aarnissa saa olla oma itsensä. Aarnissa jokainen lapsi halutaan kohdata omana itsenä ja hyvää vuorovaikutusta vaalitaan. Aarnissa kasvatusajatus perustuu omaohjaaja suhteeseen ja omahoitaja suhteen vaaliminen on kaiken työn perusta. Kaikki aikuiset ovat kuitenkin turvallisia ja jakavat vastuuta arjessa.

Jos ristiriitatilanteita syntyy niihin puututaan heti. Tilanteet halutaan keskustella auki ja käsitellä loppuun. Omaohjaajat ovat lasten kaikkein läheisimpiä aikuisia ja kynnyksensä matalaan epäkohtien korjaamiseen on hyvä. Kaikki aikuiset Aarnissa ovat kuitenkin turvallisia aikuisia joiden kuuluu keskeyttää vaaralliset ja akuutit tilanteet heti jo miellellään ennen niiden syntymistä. Tilanteista on aina mahdollisuus keskustella myös yksikön johtajan kanssa ja jos tilanteita ei saada siltikään selväksi on mahdollisuus ottaa keskusteltuun myös sosiaalityöntekijä.

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

4.1. Riskienhallinta

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

Aarnin toiminnan käynnistyttyä 1.9.2022 ennen lasten muuttamista Aarniin henkilökunnan kanssa käytiin läpi turvallisuustekijät ja käyttöjärjestelmät. Turvallisuuden kiinnitetään jatkuvasti huomiota ja henkilökuntaa koulutetaan. Riskiarviointi suoritettiin toiminnan alkaessa ja ensimmäisen riskiarviointi työryhmän kanssa suoritettiin toukokuussa ja seuraava arviointi järjestään loppuvuonna.

Aarnin turvallisuusvastaavana toimii Sari Makkonen, joka yhdessä johtajan ja työryhmän kanssa vastaa yksikön turvallisuusasioiden ylläpidosta.

Turvallisuusvastaava huolehtii kuukausittaisesta valvonnasta liittyen mm. paloturvallisuuteen, poistumisharjoitukset ja turvallisuuskävelyn kaksi kertaa vuodessa sekä perehdyttää uudet lapset ja työntekijät turvallisuusasioihin.

Turvallisuusvastaava ja Johtajan tehtävänä on huolehtia alkusammutuskoulutusten järjestämisestä työntekijöille säännöllisesti. Jokainen työntekijä on velvollinen huomaamaan mahdollisia riskitekijöitä ja arvioimaan niitä arjen työssään sekä korjaamaan epäkohtia ja tarvittaessa viemään asiaa eteenpäin joko huoltoon, turvallisuusvastaavalle tai yksikön johtajalle. Yksikön johtaja on viime kädessä vastuussa yksikön turvallisuudesta.

Toimintayksikölle tulee olla laadittuna kirjallinen suunnitelma (SHL 47§),

jonka avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Aarnissa laaja riskien arviointilomake täytetään työryhmän kanssa vuosittain loppuvuodesta. Arviointilomakkeessa arvioidaan eri osa-alueiden riskien todennäköisyys ja vaarallisuustekijät ja tehdään suunnitelma riskien ennakkoimikseksi.

Sisäisessä järjestelmässä Faminetissa, täytetään poikkeamailmoituksia joiden avulla päästää puuttumaan ja korjaamaan epäkohtia ja riskitekijöitä nopealla aikataululla. Johtaja käsittelee poikkeamat välittömästi ja käy ilmoitukset läpi riskin suuruuden mukaan. Poikkeamat käsitellään joko välittömästi tai työryhmäpäivänä. Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja toimenpannaan suunnitelman mukaisesti.

Ravinto- ja siivoushuollon omavalvonta on osa riskienhallintaa, samoin tietoturvallisuus.

Turvallinen lääkehoito on iso osa asiakasturvallisuutta. Lääkehoitovastaava Tanja Toivonen ja varavastaava Katri Koponen huolehtivat, että lasten lääkehoito on ohjeiden mukaista ja ajantasaista.

4.2. Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (SHL 48§)

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut tuotetaan laadukkaasti.

Edellä tarkoitettujen henkilöiden on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle (yksikön johtajalle), jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta:

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita
- Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa
- Asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on Mehinetissä kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonymisti. Tietoa Mehiläisen sisäisistä palautekanavista löydät "Palautekanavat"-kohdasta.

Epäkohtailmoitus esihenkilölle

Havaitessasi epäkohdan keskustele asiasta esihenkilösi kanssa kuten sosiaalihuoltolaki ohjaa tekemään. Tarkastelkaa asiaa mitä on tapahtunut, miten tilanteeseen on reagoitu ja millaisia toimenpiteitä asia mahdollisesti vaatii.

Epäkohtailmoituksen tekeminen Faminetissa

- Aarnin omilla sivuilla valitse "Poikkeamat"
- Täytä lomake
- Valitse, koskeeko ilmoitus a) asukkaan kohtelua, b) osallisuutta tai palvelun aikarajoja, c) palvelutarvetta ja/tai palvelusuunnitelmaa tai d) pakotteiden/ rajoitteiden käyttöä
- Tallenna lomake ja ilmoitus lähtee edelleen käsiteltäväksi.

Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on Mehinetissä kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti. Tietoa Mehiläisen sisäisistä palautekanavista löydät "Palautekanavat"-kohdasta.

Kaikista poikkeamista tehdään ilmoitus toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin. Johtaja käsittelee poikkeamat välittömästi ja käy ne läpi riskin suuruuden mukaan. Poikkeamat käsitellään joko heti tai työryhmäpäivänä. Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja toimenpintaan suunnitelman mukaisesti.

Ilmoituksen vastaanottaneen esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Lapsi tai hänen läheisensä voi tehdä ilmoituksen vapaamuotoisesti joko suullisesti tai kirjallisesti, joko ohjaajille tai johtajalle.

Etelä-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot:

Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset):

ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo.etela@avi.fi. Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

kirjaamo.etela@avi.fi,

Puhelinvaihte: 0295 016 000, Faksi: 0295 016 661,

avoinna: ma-pe klo 8.00-16.15.

4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johtajalle heti sellaisen huomattuaan ja raportoida se myös Faminetissa. Johtaja käy säännöllisesti poikkeamailmoituksia läpi ja tarkastaa kaikki vähintään kerran kuukaudessa. Poikkeamat käsitellään työryhmän kanssa kuukausittain työryhmäpäivänä. Kiireelliset korjaustoimenpiteet hoidetaan heti

niiden esille tultua, muut epätoimet hoidetaan heti kuin mahdollista. Vakavista toiminnan poikkeamista lähtee ilmoitus palvelujohtajalle, laatujohtajalle sekä liiketoimintajohtajalle joiden kanssa yhdessä mietitään mahdolliset toimenpiteet asian korjaamiseksi.

4.4. Korjaavat toimenpiteet

Riskien tai epäkohtien korjaamisen jälkeen tilannetta seurataan arjessa. Sovitut asiat kirjataan työryhmäpäivämuistioon. Kiireelliset asiat tiedotetaan työryhmälle sekä suullisella raportilla, että sähköpostilla tai asiakastietojärjestelmässä, jos toimenpide koskee lapsia. Apuna seurannassa käytetään poikkeama- ja epäkohtailmoitusten määrää ja laadua. Tarvittaessa yhteistyötahoja, lapsia ja heidän läheisiään tiedotetaan joko puhelimitse, sähköpostilla tai tapaamisissa.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Jokaiselle Aarniin muuttavalle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma yhteistyössä lapsen ja perheen kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimii lapsen sijoituksen suunnannäyttäjänä. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen tuen tarve, tavoitteet ja menetelmät liittyen seuraaviin aiheisiin; terveydentila/psykkinen vointi, toimintakyky (henkilökohtainen hygienia, pukeutuminen, vaatehuolto, ruokailu, vuorokausirytmii, siivous, asioiden hoitaminen, omista asioista huolehtiminen ja muisti), sosiaaliset suhteet, koulunkäynti/opiskelu, harrastukset, yhteydenpito ja tuki kotiin.

Aarnin sijoitetun lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman pohjalta ja suunnitelmaa päivitetään vähintään joka kolmas kuukausi. Lapsen omaohjaajat ovat vastuussa hoito- ja kasvatussuunnitelman teosta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteet kerätään asiakassuunnitelman neuvotteluissa yhdessä päätetyistä tavoitteista. Päivityksen aikana arvioidaan aiempien tavoitteiden toteutumista ja mietitään joko uusia tavoitteita tai jatketaan aiempia. Kuukausikoosteissa arvioidaan vielä pienemmäksi pilkottuja tavoitteita lyhyemmällä aikavälillä.

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

Aarnissa lapsella on mahdollisuus osallistua oman arjen suunnitteluun yhdessä omaohjaajien kanssa. Yhdessä lapsen kanssa suunnitellaan päivä- ja viikko- ohjelmaa, missä näkyvät mm. lapsen harrastukset ja muut suunnitellut asiat ja arjen kulku.

Struktuuri Aarnissa on tärkeää, silti kaikki lapset huomioidaan yksilöllisesti ja kaikilla on mahdollisuus saada yksilöllisiä asioita arkeen. Lapsilla on oma huone ja heitä autetaan sisustamaan huonetta lapsen toivomalla tavalla. Lapset voivat toivoa toiveruokia ja vaikuttaa vaatteiden väreihin ja tyyliin. Maanantaisin Aarnissa on päivällisen jälkeen lasten kokous, jossa lapset voivat vaikuttaa yhteiseen toimintaan. Aarnissa kaikki hyväksytään ja hyviä käytöstapoja kunnioitetaan.

Aarnissa rajoitustoimenpiteillä varmistetaan osaltaan huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen ja suojataan lasta, toista henkilöä tai omaisuutta. Ensisijaisesti tilanteet pyritään ratkaisemaan muilla hoito- ja kasvatustyön keinoilla ja rajoitustoimenpiteet ovat viimeinen hoidollinen keino.

Rajoituksia tehdään, jos muutoin ei pystytä varmistamaan lapsen turvallisuutta. Päätöksestä keskustellaan silloin kun lapsi pystyy asiasta keskustelemaan ja on rauhoittunut. Tällöin päästään jo monesti arvioimaan rajoituksen vaikutusta. Päätöksestä tiedotetaan läheisiä ja sosiaalityöntekijää. Rajoituksen toteutumisen tarkoitusta arvioidaan jatkuvasti ja se päätetään heti kun tarve päättyy. Päätöksistä kirjataan aina rajoitukseen johtaneet syyt, rajoite sekä arviointi päätöksen vaikutuksista.

Aarnissa lasten mielipiteitä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja pyritään huomioimaan aina niissä tilanteissa kun se on mahdollista kasvua ja kehitystä vaarantamatta.

5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Aarnissa arvostetaan kaikkia ja Aarnissa saa olla oma itsensä. Aarnissa jokainen lapsi halutaan kohdata omana itsenä ja hyvää vuorovaikutusta vaalitaan. Aarnissa kasvatustapa perustuu omaohjaaja suhteeseen ja omaohjaaja suhteen vaaliminen on kaiken työn perusta. Kaikki aikuiset ovat kuitenkin turvallisia ja jakavat vastuuta arjessa.

Jos ristiriitatilanteita syntyy niihin puututaan heti. Tilanteet halutaan keskustella auki ja käsitellä loppuun. Omaohjaajat ovat lasten kaikkein läheisimpiä aikuisia ja kynnyksen matalaan epäkohtien korjaamiseen on hyvä. Kaikki aikuiset Aarnissa ovat kuitenkin turvallisia aikuisia joiden kuuluu keskeyttää vaaralliset ja akuutit tilanteet heti jo mielellään ennen niiden syntymistä. Tilanteista on aina mahdollisuus keskustella myös yksikön johtajan kanssa ja jos tilanteita ei saada siltikään selväksi on mahdollisuus ottaa keskusteltuun myös sosiaalityöntekijä.

Arjessa pidetään tiivistä yhteyttä läheisten ja omaisten kanssa. Tapahtuneista tilanteista kerrotaan joko kasvotusten tai puhelimesta. Akuuteissa vaaratilanteissa läheisiin otetaan yhteyttä niin nopeasti kuin mahdollista.

5.5. Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Aarnin lasten on mahdollista antaa palautetta suoraan arjessa. Yhdessä yritetään miettiä ratkaisuja jotka ratkaisisivat pulmat. Välillä ratkaisuja pitää miettiä aikuisten yhdessä ja silloin asioita mietitään joko päiväraportilla, viikkoraportilla tai työryhmäpäivässä jonne koko henkilökunta osallistuu.

Palautetta kerätään myös tabletti-kyselyllä. Kysely tehdään lapsille 1-2 kertaa vuodessa ja tavoitteena on, että kaikki lapset osallistuisivat kyselyyn. Kyselyn tulokset käydään läpi lasten kanssa ja kyselyjen tuloksien ja keskustelun pohjalta tehdään suunnitelma mitä asioita lähdetään parantamaan.

Lasten asiakaskokemuskyselyn tuloksista nousseita tavoitteita arvioidaan aina ennen seuraavan kyselyn tavoitteiden asettamista.

Vanhempien ja läheisten kysely

Vanhemmille ja läheisille on myös oma kysely. Vanhempien ja läheisten kyselyssä kysytään paljon samoja asioita kuin lasten kyselyssä, mutta vanhemman näkökulmasta ja kysely tehdään kerran vuodessa. Vastauksien perusteella luodaan käsitys yksiköstä ja lasten tilanteesta. Kysely voidaan toteuttaa yksikössä vanhemman vierailun, kotikäynnin tai perhetapaamisen yhteydessä. Kerromme kyselystä ja sen tavoitteista sekä siitä, että valitut kehittämiskohteet saa myös tiedoksi kyselyn jälkeen. Vastaamisen voi suorittaa rauhassa ja anonyymisti. Yksittäiset vastaukset eivät olla tunnistettavissa vain kokonaistulos kyselystä kerrotaan yksikölle.

Tulosten valmistuttua vanhemmille kerrotaan tulokset. Tuloksista laaditaan lyhyt kooste annettavaksi vanhemmille ja pyydämme samalla ajatuksia toiminnan kehittämiseksi. Tulokset käydään läpi työryhmän kokouksessa. Työryhmäkokouksessa valitaan kehittämiskohteet, joihin ennen seuraavaa kierrosta erityisesti kiinnitetään huomiota. Suunnitelma toimitetaan laatujohtajalle vastauskierroksen päätyttyä.

Aarniin sijoitettujen lasten vanhempien on myös mahdollista halutessaan täyttää palautekysely ja antaa palautetta suoraan arjessa Aarnin ohjaajille tai johtajalle.

5.6. Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Tarja Sormunen, Aarnin johtaja, p. 040 5893299, tarja.sormunen@familiar.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista
Espoossa sosiaali- ja potilasasiamiehet Eva Peltola ja Terhi Willberg, p. 029 151 5838.

sähköposti: sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi

Neuvontaa puhelimitse ma 10-12, ti, ke, to klo 9-11

Lapsen oman sijoittavan kunnan potilasasiamiehen yhteystiedot löytyvät Hyvinvointi-alueiden sivuilta. Autamme lapsia ja vanhempia tarvittaessa tiedon etsimisessä.

Sosiaali- ja potilasasiamies

- neuvoo ja ohjaa potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoo asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa muistutuksen tekemisessä.

Sosiaali- ja potilasasiamies ei voi toimia oikeudellisesti asiakkaiden etujen ajajana, vaan on puolueeton toimija asiakkaan etujen toteutumiseksi. Sosiaali- ja potilasasiamies ei tee päätöksiä, eikä ota kantaa hoitoa antaneen yksikön tai sen henkilökunnan toimintaan. Asiamiehen palvelut ovat asiakkaalle maksuttomia.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään työryhmän ja palvelujohtajan kanssa sekä tiedotetaan ylemmälle johdolle. Siihen laaditaan vastine ja sen jälkeen toimitaan luvutulla tavalla. Familiarin sisäinen prosessi on kuvattu Faminetissa.

5.7. Omaohjaaja

Aarnin lapsilla on kaksi omaohjaajaa. Suhteet ovat erittäin merkityksellisiä, koska koko hoitotyö lasten kanssa perustuu suhteelle. Omaohjaajan tehtäviä on listattu seuraavasti:

- Perehdytys Aarniin ja Aarnin tapoihin, Hyvänkohtelun suunnitelma ja oman huoneen kunnostus

- Hoitopolun tehtävät ja päivittäminen
- Osoitteenmuutos, tietojen lisääminen Nappulaan, yhteistyötahot jne.
- Viikoittainen suunnitelmallinen omaohjaajatyöskentely
- Lapsen etujen ajaminen, edustaminen esim. neuvotteluissa, koulussa terveydenhuollossa
- Kuukausiraportin kirjoitus, lapsen kanssa läpikäyminen
- Toimintakykymittarin teko 3 kk välein
- HoKaSujen päivitys 3 kk välein, lapsen ja vanhempien kanssa läpikäyminen/keskustelu
 - Asiakassuunnitelmapalaverit, kirjaaminen Nappulaan, stt:n muistion tarkistus ja läpikäyminen lapsen kanssa, tallennus Nappulaan
- Vanhempien kanssa tehtävä työ, yhteydenpito, viikkosoitot ym.
- Kotiharjoittelujen sopiminen, merkitseminen kalenteriin, korvausten hoitaminen
- KK-/viikkorahojen hoitaminen, että lapselle maksetaan korvaukset oikein
- psyk.poli- / terapiayhteistyö, lausuntojen pyytäminen
 - Terveydenhuolto (ei akuutti), lausuntojen pyytäminen
- Tukien ja etuuksien hakeminen
- Kouluyhteistyö
- Vaatehuolto ja ostojen merkitseminen Nappulaan
- Harrastusasiat, maksuista ja ilmoittautumisista huolehtiminen
- Huoneen viihtyisyys
- Nappulatietojen päivitys
- Paperikansion ylläpito
- Ilmoitustaulun siisteys
- Muistokansion + valokuvien keräily
- Synttärjuhlien järjestely, suunnittelu, lahjat

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Aarnin lasten hyvinvointia tuetaan säännöllisellä ja ennakoitavalla arjella. Lasten kanssaan tehdään henkilökohtainen viikko-ohjelma, johon sisältyy omaohjaaja-aikaa, päiväkotikoulunkäyntiä, harrastuksia, Aarnin yhteisiä tekemisiä ja sovittuja tapaamisia. Jokaisen lapsen viikko-ohjelma tehdään yksilöllisesti ja ikätasoisesti. Omaohitajat ovat vahvasti mukana lapsen arjessa.

Aarnissa tuetaan lapsen toimintakykyä, jotta lapsi kykenisi ennakoimaan ja suunnittelemaan paremmin tulevaa, ja valitsemaan itselleen edullisia iänmukaisia toimintatapoja. Hoidossa pyritään löytämään lapsen kanssa yhdessä keinoja, joilla haastavista tilanteista selvittää paremmin. Lapsen kanssa tutkitaan parempia, lapselle sopivia keinoja päästä tavoitteisiin. Hoidossa huomioidaan ennen kaikkea lapsen vahvuuksia. Haasteissa pidetään yllä tavoitteita, jotka arvioidaan lapselle sopiviksi, ja joiden määrittelemisessä lapsi on aina itse mukana. Käytännössä tämä tarkoittaa, että aistitiedon tai toiminnanohjauksen säätelyn poikkeavuuksien haasteita pyritään ratkaisemaan erilaisilla toimintakykyä parantavilla järjestelyillä. Tunnetaitoja, sekä tunteiden säätelyn taitoja harjoitellaan tunnistamalla tunteita ja niiden vaikutuksia ajatteluun ja toimintaan. Tunteita ja niiden ilmenemistä tutkitaan yhdessä hoitajan kanssa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Aarnissa pyritään elämään tavallista arkea, luomaan kodinomainen ilmapiiri ja kunnioittamaan lapsen yksilöllisyyttä. Strukturoitu arki, yhdessä tiiviin omaohjaajasuhteen ja toiminnallisuuden kanssa luo edellytyksiä mahdollisimman terveeseen ja ikätasoiseen kasvuun ja kehitykseen. Perushoidosta kuten: ravitsemuksesta, vaatetuksesta, hygieniasta, levosta ja arkielämän tarpeista huolehditaa. Arki on säännöllistä ja ennakoitavaa.

Lapsen siirtyessä Aarniin, tuen tarve ja voimavarat kartoitetaan ja lasta tuetaan arjessa selviytymiseen. Jos Aarnin tuki arjessa ei yksinään riitä kartoitetaan lapselle sopivia tukikeinoja yhteistyöllä lastenpsykiatrian ja muiden tahojen kanssa. Aarni sijaitsee hyvien yhteyksien päässä pääkaupunkiseudun lasten- ja nuorisopsykiatrian poliklinikoista.

Aarnin lapsille pyritään järjestämään heidän tarpeitaan vastaava koulumuoto, mihin Espoo tarjoaa hyvät mahdollisuudet. Lähikoulu on Laajalahden alakoulu, vahvempaa tukea tarvitseville lapsille koulupaikkoja löytyy mm. autisminkirjon luokkia, erilaisia pienryhmiä sekä sairaalakoulu.

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

Aarnissa harrastetaan erilaisia sisä- ja ulkoharrastuksia päivittäin. Lapsia kannustetaan ja tuetaan ulkoiluun ja oman harrastuksen löytämiseen, jos harrastusta ei ole vielä löytynyt. Pääkaupunkiseutu antaa tähän hyvät mahdollisuudet. Mikäli lapsella on jo olemassa oleva harrastus, harrastusta pyritään jatkamaan.

Aarnissa järjestetään yhteisöllisiä toimintatuokioita, joilloin lapsilla on mahdollisuus tutustua erilaiseen toimintaan ja aktivisuuteen.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Lapsen kuntoutusta, hyvinvointia ja toimintakykyä arvioidaan päivittäin raporteilla, kuukausittain työryhmäpäivissä koko työryhmän kesken, perhetapaamisissa ja omaohjaaja hetkissä, asiakassuunnitelmassa sekä toimintakykymittareiden avulla.

Aarnissa asuvaa lasta tuetaan täyttämään toimintakykymittari kolmen (3) kuukauden välein, omahoitajat täyttävät arvioinnin. Toimintakykymittarin pohjalta on luontevaa käydä keskustelua lapsen hoidosta- ja kuntoutuksen etenemisestä tai määritellä uudelleen keinoja tavoitteiden saavuttamiseksi.

Palvelun tarpeen arviointia tapahtuu luonnollisesti päivittäin raporteilla, viikkokokouksissa, työryhmäpäivinä sekä asiakassuunitelmaneuvotteluissa. Arviointiin pyritään ottamaan mukaan lapsi, perhe, verkostot, Aarnin työntekijät ja muut mahdolliset tahot.

Lisäksi lapsi ja omahoitajat käyvät keskusteluja liittyen lapsen hoitoon, kasvatukseen ja kuntoutumisen edistymiseen liittyen.

6.2. Ravitsemus

Aarnissa tehdään ruoka itse. Ruuan valmistuksesta ja hankinnasta vastaavat vuorossa olevat ohjaajat ennalta laaditun ruokasuunnitelman mukaisesti. Ruoka tilataan Prismasta viikoittain. Aarnin ruokalistassa huomioidaan terveellinen ruoka ja lasten erityistarpeet tai ruokavaliot (esimerkiksi kasvissyöjät ja eri uskonnot). Lapsille on tarjolla päivittäin hyvää perusruokaa, välipaloja sekä tuoreita hedelmiä.

Lapsia otetaan mukaan ruuan valmistukseen ikä ja voimavarat huomioiden. Aarnissa tehdään ruokaa ja leivotaan yhdessä lasten kanssa.

Aarnissa on laadittu ruokahuollon omavalvontasuunnitelma.

Aarnissa ruokaillaan yhdessä ja harjoitellaan yhteisiä pöytätapoja. Lapsien riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan samalla päivittäin eri ruokailuilla. Ruokailuihin puututaan, jos lapsen ruokailussa huomataa puutteita.

6.3. Hygieniäkäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa lasten hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja puhtaus taso ennaltaehkäisee tarttuvien tautien leviämistä. Aarnissa on tehty siivoussuunnitelma, jonka mukaan siivotaan. Siinä kerrotaan sopivat aineet ja välineet ja määritellään toistuvuus. Vuorokohtaisissa toimintaohjeissa on kerrottu, kenelle em. tehtävät kuuluvat.

Aarnissa lapset harjoittelevat ikätasonsa mukaisesti aikuisten kanssa huoneen siivoamista viikottain. Siivouspäivä on tiistaisin. Aikuiset valvojat huoneen lopullisen siisteyden ja auttavat huoneen siivoamisen lopulliseen kuntoon.

Aarnissa pyykkien pesemisestä huolehtivat aikuiset mutta lapset harjoittelevat käytettyjen vaatteiden asettamista pyykkikoriin. Aikuiset pesevät lasten vaatteet ja yksikön muut pyykkiä kuten pyyhkeet ja lakanat. Pyykin pesemistä riittää päivittäin, päivin ja öin. Pääsääntöisesti pyykki pestään yöllä ja muu tarpeellinen päivällä.

Aarnissa käy joka toinen viikko ulkopuolinen siivoaja. Ammattimaisella siivouksella varmistetaan Aarnin kokonaisvaltainen riittävä siisteys. Tämän lisäksi Aarnissa siivotaan päivittäin. Aarni on pienten lasten yksikkö ja siivottavaa ja järjesteltävää riittää päivittäin. Aarnissa on siivousvastaava Niina Tikka, joka huolehtii tarvikkeiden hankinnasta ja riittävydestä sekä päivittää suunnitelmaa. Toiminnassa pyritään huomioimaan ym-päristöystävällisyys, käytetään mietoja aineita, täyttöpuolloja ja pestään täysiä koneellisia mahdollisuuksien mukaan.

6.4. Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyskunnan nimi ja yhteystiedot

Tarja Sormunen, p. 0405893299, tarja.sormunen@familiar.fi

Hygieniayhdyskunta voi tarvittaessa konsultoida Mehiläinen Oy:n hygieniavastaavaa.

Hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot

Mehiläisen hygieniakoordinaattori on Ninamari Pitko, ninamari.pitko@mehilainen.fi

6.5. Terveystarkastus- ja sairaanhoito

Aarniin sijoitetulle lapselle tehdään terveystarkastus terveysasemalla mikäli terveystarkastusta ei ole lapselle tehty ennen Aarniin tuloa.

Aarnissa asuvien lasten terveyden- ja sairaanhoito tapahtuu alueen terveysasemalla, joko Leppävaaraan tai Tapiolan terveysasemalla.

Virka ajan ulkopuolella akuuteissa tilanteissa konsultoimme terveysapua 116117 ja toimimme sieltä saamamme ohjeen mukaisesti.

Mikäli kyseessä on henkeä uhkaava tilanne, soitamme suoraan hätäkeskukseen ja tilaamme paikalle ambulanssin, joka arvioi tilanteen ja hoidon tarpeen. Mikäli lapsi joudutaan viemään hoitoon sairaalaan, lähtee ohjaaja mukaan ja perhettä/läheisiä tiedotetaan aina. Pois sulkién akuutit tilanteet öiseen aikaan, jolloin paikalla on vain yksi ohjaaja. Tällöin yritetään saada vanhempi/ läheinen akuuttiin apuun, jos ketään ei saada muuten järjestettyä.

Joillakin Aarniin sijoitetuilla lapsilla on jo yksikköön tullessaan olemassa oleva kontakti erikoissairaanhoidon ja tämän kontaktin jatkumista tuetaan.

Aarnilla on oma sairaanhoitaja Tanja Toivonen joka hoitaa arjessa lasten terveyttä koskevia kysymyksiä ja arvioi terveydenhuollon jatko tarvetta. Häneltä voi kysyä ohjeita arjessa sekä lapset, että aikuiset. Vastuu ei kuitenkaan ole yksin sairaanhoitajan vaan Aarnissa kaikki työntekijät vastaavat lasten kokonaisvaltaisesta terveyden- ja sairaanhoidosta.

6.6. Lääkehoito

Aarniin on laadittu asianmukainen lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoitoa toteutetaan suunnitelman mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa ja vähintään vuosittain.

Lääkehoidon poikkeamat kirjataan toiminnanohjausjärjestelmään ja käsitellään ensisijaisesti sen ohjaajan kanssa, jota poikkeama koskee, mutta myös työryhmän kesken työryhmäpalaverissa. Tarvittaessa toimintaan tehdään muutoksia, jotta poikkeamia voidaan ennalta ehkäistä.

Kaikki Aarnin ohjaajat ovat suorittaneet lääkehoitokoulutuksen ja antaneet siihen liittyvät näytöt. Lista lääkehoidon oikeuksista ja luvista on nähtävissä Aarnin toimistossa.

Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa yhdessä johtajan kanssa lääkehoitovastaava sairaanhoitaja sairaanhoitaja Tanja Toivonen. Varavastaavana toimii lähihoitaja Katri Koponen.

6.7. Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa

Yksikössä on rajattu lääkevarasto,

lupa myönnetty tai ilmoitus tehty, pvm.

Jos yksikössä on lääkevarasto, miten sen käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

6.8. Monialainen yhteistyö

Lapsen asiakassuunnitelmanneuvottelussa sovitaan tiedonkulusta sekä oikeuksista kysyä tai kertoa lasten asioista. Akuutisti voidaan myös puhelimitse sopia, kuka on yhteydessä mihinkin yhteistyötahoon.

Lapsen siirtyessä Aarniin kartoitetaan lapsen esikoulu/koulu, terveydenhuollolliset asiat ja muut yhteistyötä tarvitsevat tahot. Lapselle etsitään sopivat yhteystyökumppanit Espoosta/pääkaupungista ja autetaan yhteistyön syntymiseen tai solmitaan uusi yhteistyöverkosto lapsen hyväksi.

Tämän lisäksi ohjaajat tekevät lapsesta kuukausittain kausikoosteen, joka postitetaan sosiaalityöntekijälle. Muutoin yhteyttä pidetään asiakassuunnitelmassa tehdyn suunnitelman mukaisesti. Tarvittaessa tai akuuteissa asioissa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijään ollaan yhteydessä puhelimitse.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Aarni tekee yhteistyötä paloturvallisuuteen liittyvien asioiden kanssa Länsi-Uudenmaan pelastuslaitoksen kanssa. Pelastuslaitoksen työntekijät kouluttavat työntekijät tarpeen mukaan alkusammutukseen ja tekevät palo-tarkastuksen sekä poistumisturvallisuusselvityksen määrääjain.

Aarnissa tehdään turvallisuuskävelyjä ja sammuttimet huolletaan säännöllisesti. Palohälyttimet sekä paniikkipainikkeet testataan kerran kuussa. Turvallisuusvastaava Sari Makkonen huolehtii ajantasaisuuden ja kirjaamisen.

Securitas huolehtii Aarnissa ulkopuolelta tulevasta turvallisuudesta. Paniikkipainikkeesta lähtee hälytys Auraan ja Securitaksen vartijoille. Securitaksen tulo vahvistetaan puhelimitse, ettei vaihinkopainallus aiheuta turhaa käyntiä. Hätäkeskukseen soitetaan tarvittaessa. Aarnissa on tehty kattavat Pelastus- ja valmiussuunnitelmat, joissa on tarkempi tietoa aiheesta. Nämä löytyvät sekä Faminestista että Turvallisuuskansiosta paperisena.

7.2. Terveystarkastajan mukainen omavalvonta

Kunnan terveystarkastaja käy tarkastamassa Aarnin tiloja säännöllisesti ja työterveyshoitaja tekee vuosittain työpaikkaselvityksen työpaikan turvallisuudesta.

Lapsia opetetaan ja heidän kanssa opetellaan arjessa toimimaan hygieenisesti ja rakennusta suojellen. Rakennuksen kunnon muutoksista ilmoitamme kiinteistöpäällikölle ja vuokranantajalle poikkeamat huomattamme.

Aarnissa on tehty vuonna 2019 radonmittaus, jossa ei havaittu mitään toimenpiteitä aiheuttavaa ja korjattu ilmanvaihtoa vuonna 2023.

7.3. Henkilöstö

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

Aarnin hoitohenkilökunnan määrä on 10. Rakenteeseen kuuluu johtaja, vastaava ohjaaja ja 9 ohjaajaa. Henkilökuntaan kuuluu sosionomeja, sairaanhoitajia, lähihoitajia ja nuoris- ja vapaa-ajanohjaajia. Hoitohenkilökunnassa on sekä naisia, että miehiä.

Työvuorolistoja suunniteltaessa otetaan huomioon kaikki kalenterissa olevat menot, tapaamiset, palaverit ja pyritään suunnittelemaan lista sitten, että paikalla on riittävästi miehitystä suhteessa lasten lukumäärään. Tämä tarkoittaa sitä, että arkisin vuorossa on 2 aamussa ja iltavuorossa n.3. Kun osa lapsista on poissa voi vahvuus olla aamuisin ja iltaisin 2 ohjaajaa. Yövuorossa on yksi hoitaja.

Johtaja on pääsääntöisesti Aarnissa virka-aikaan ja vastaava ohjaaja arkipäivisin, joten esihenkilötyölle on luotu hyvin aikaa. Ennalta sovitut tapaamiset varmistavat esihenkilöiden yhteisen ajan löytymisen arkitoimien lisäksi. Ajan suunnitelmallinen käyttö jättää riittävästi aikaa vastaavalle ohjaajallekin.

Tarvittaessa vuoroihin otetaan lisävahvistusta keikkalaisista. Sijaisia käytetään tarpeen mukaan vakituisen henkilökunnan sairastuessa tai lomaillessa sekä työryhmä- ja koulutuspäivissä. Pyrkimyksenä on se, että sijaiset olisivat lapsille tuttuja ja turvallisia aikuisia.

7.4. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Aarniin etsitään työhönsä motivoituneita ja sitoutuneita työntekijöitä joilla on kokemusta pienistä lapsista ja koulutusvaateet huomioiden. Johtaja (+ vastaava ohjaaja) valitsee hakijoista sopivimmat ja haastattelee heidät. Haastattelussa tärkeää on tutustumisen ja sopivuuden lisäksi, kertoa Aarnin erityispiirteistä ja toiveista työntekijää kohtaan, jotta työntekijä voi miettiä omaa sitoutuneisuuttaan työhön.

Työntekijän rikosrekisteriote ja todistukset tarkastetaan ennen työhön palkkaamista. Tavoitteena on saada työryhmästä mahdollisimman monipuolinen ja taitava kohtaamaan pienten lasten oirehdintaa.

7.5. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Familiarilla on käytössä sähköinen perehdytysohjelma, joka veloitetaan uutta työntekijää käymään läpi. Johtaja ja vastaava ohjaaja perehdyttävät hallintoon ja lapsiin liittyviin asioihin. Lisäksi jokaisella on nimetty mentori, joka ensimmäisinä päivinä

opastaa yksikön tapoihin ja luonnollisesti kaikki yhteisessä vuorossa olevat ohjaavat ja vastaavat kysymyksiin.

Eri vastuuhenkilöt perehdyttävät omaan alaansa, esimerkiksi turvallisuusvastaava turvallisuusasioihin.

Opiskelijat saavat kattavan perehdytyksen ja työskentelevät aina työntekijän kanssa vuorossa.

Aarniin on tehty oma koulutussuunnitelma, jonka mukaan koulutukset toteutetaan ja johtaja arvioi aina koulutussuunnitelman toteutumista. Henkilökohtaisten koulutuksien lisäksi Familiar tarjoaa mahdollisuutta osallistua Nepsy-valmennukseen sekä, oma-ohjaaajatyön koulutukseen.

Hygieniayhdyshenkilö on Satu Avelin p. 010 414 8502

7.6. Toimitilat

Aarnin toimitilat ovat viihtyisät ja kodinomaiset ja kodinomaisuuteen kiinnitetään huomiota. Yksikön tilat on remontoitu vastikään. Tilat ovat turvalliset ja palvelevat hyvin toimintaa.

Jokaisella lapsella on oma viihtyisästi sisustettu huone, lisäksi yhteisessä käytössä on keittiö, olohuone, monitoimitila, askarteluhuone, sauna, viherhuone sekä musiikkihuone. Rakennuksesta löytyy 5 wc:tä ja suihkutilat.

Aarnissa lapsen huoneen yksityisyyttä kunnioitetaan ja huoneeseen mennään lapsen luvalla, oveen koputetaan ennen huoneeseen menoa.

Aarnin yleiset tilat ovat lasten käytössä, lukuun ottamatta saunaa, viherhuonetta ja musiikkihuonetta joita on mahdollista käyttää yhdessä aikuisen kanssa.

7.7. Teknologiset ratkaisut

Aarnissa on Securitaksen vartiointi- ja hälytysjärjestelmä.

Turvallisuutta Aarnissa auttaa magneettiset tunnisteet lasten huoneiden ikkunoissa sekä yläkerran toimitilan magneettilukko. Magneetteja pystytään säätämään ohjaajien ja johtajan puhelimella tai erillisestä napista joka on ohjaajien hallinnassa.

Ohjaajien käytössä on myös hälytysnappi ulkoisen avuntarpeeseen. Hälytysnappia painettaessa suora ilmoitus menee Securitaksen vartiointi liikkeeseen, josta varmistaa puhelimitse tilanne yksiköstä ja tullaan paikalle tarvittaessa.

Palohälyttimet on kytketyt magneettitunnisteiden kanssa samaan AJAX-sarjaan. Tulipalon syttyessä hälyttimet alkavat soimaan äänekkäästi ja järjestelmä reagoi ilmoittamalla hälytys äänellä ohjaajien ja johtajan puhelimeen tulipalosta. Tulipalon sattuessa kaikki ovet avautuvat automaattisesti.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuutta testataan Aarnissa ja niiden rikkoutuessa tai muuten epäkuntoon mentyä otetaan yhteys Securitakseen.

Aarnissa ei ole kameravalvontaa.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Aarnissa laitteiden toimivuudesta on vastuussa turvallisuusvastaava Sari Makkonen. 040 6527155 sari.makkonen@familiar.fi. ja johtaja.

7.8. Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Terveystieteiden laitteista on käytössä tällä hetkellä kuumemittari. Tarvittaessa verenpainemittarin tai alkometrin toimivuuden seuranta lääkehoitosuunnitelman mukaan, kalibroimalla ja huoltamalla.

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tanja Toivonen P. 040 6527155, tanja.toivonen1@familiar.fi

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Jokaisella työntekijällä on tunnukset Nappula-järjestelmään, jossa Aarnin asiakastiedot ovat. Uuden työntekijän on hyvä lukea aluksi toisten kirjauksia, jotta saa käsityksen yleisestä tavasta kirjata. Aarnin henkilökunta on Aarnissa on ohjaajille lyhyet ohjeet kirjaamisesta.

Perehdytyksessä annetaan sanallisesti ohjeita asiallisesta kirjaamisesta. Jokaisen on kirjattava vuorossaan, siihen on itse varattava aikaa ja hyvä on kirjoittaa jo vuoron aikana vähitellen. Työkaverit huolehtivat että jokaisella on rauhallinen tilaisuus kirjata ja myös perehtyä aiempiin kirjauksiin.

Sähköisessä perehdytysohjelmassa on tietoa henkilötietojen käsittelystä. Kaikki suorittavat Familiarin sähköisen tietoturvakoulutuksen. Salassapidosta ja henkilötietojen käsittelyssä ollaan huolellisia.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi, tietosuoja@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

Espoo 29.9.2023

Allekirjoitus

Tarja Sormunen


