

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

Tuulensuoja

Sisällysluettelo

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	2
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	7
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	7
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	10
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	10
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	13
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	14
2.4 Muistutusten käsittely	16
2.5 Henkilöstö	16
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	17
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	18
2.8 Toimitilat ja välineet.....	18
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	19
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	19
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	20
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	21
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	22
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen ...	22
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	23
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	25
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	30
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	30
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	31
4.1 Toimeenpano	31
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	31

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 001000 HELSINKI
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Lastensuojelupalveluiden johtaja Mikko Määttänen puh. 040 679 3737 mikko.maattanen@familiar.fi

Toimintayksikkö Tuulensuoja	Y-tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Anu Aho	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 648 2248 anu.aho@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Elmerannantie 39	Postinumero ja toimipaikka 24800 Halikko
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen laitoshoido	Asiakaspaikkamäärä 14
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) lähipalvelu	

Hyvinvointialue Varsinais-Suomen hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Varsinais-Suomen hyvinvointialue puhelinaika ma-pe 10-12 ja 13-15. Puh 02 313 2399 sosiaaliasiavastaava@varha.fi Helsingin kaupunki puhelinaika ma-to 9-11 puh. 09 310 43355 sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue Jenni Henttonen ja Terhi Willberg puhelinaika ma klo 10-12 ja ti, ke, to 9-11 puh 029 151 5838

sosiaali.asiavastaava@luvn.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen

puhelinaika ma,ti klo 12-15 ja ke, to klo 9-11 puh 09 419 10230

sosiaali-ja potilasvastaava@vakehyva.fi

Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Tarja Laukkanen, Annina Rinne, Salla Ritala, Essi Lipponen

asiavastaavat@pajatha.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon myönnetty
Valviran luvan myöntämispäivä 14.10.2002	Ympäri vuorokautinen laitoshoido
Muutosluvan myöntämisaikajankoha 3.2.2005 / Valviran lupa	
21.12.2016 / Valviran yhtiökohtainen lupa ja aluehallintoviraston rekisteröintipäätös	
16.2.2018	

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Tuulensuoja on Familiar Oy:n erityistason lastensuojeluyksikkö, joka tuottaa sijaishuollon palveluja ostopalveluna hyvinvointialueille puitesopimusten mukaisesti. Olemme 14- paikkainen kodinomainen, turvallinen ja kannustava kasvuympäristö 13-17-vuotiaille sijoitetuille lapsille. Asiakkaidemme sijoituksen taustalla on usein neuropsykiatrisia haasteita, psyykkistä oireilua, koulunkäymättömyyttä sekä rajatonta käytöstä. Tuulensuojan selkeät ja turvalliset rajat sekä vahva ja välittävä aikuisten kulttuuri luovat turvalliset rakenteet tukemaan lasten hoitoa ja kuntoutusta. Kasvatuksen runko perustuu lapsen kohtaamiseen ja ratkaisukeskeisyyteen.

Tuulensuojan aikuisille arjessa on tärkeää välittää, olla läsnä ja luoda kodinomainen ilmapiiri. Työskentelyämme ohjaa voimavarakeskeisyys ja tämä näkyy kunnioittavana ja positiivisena tapana kohdata toisemme. Ratkaisukeskeinen viitekehys ohjaa meitä ajattelemaan “jos jokin ei ole rikki, älä yritä korjata sitä”, “kun tiedän mikä toimii teen sitä lisää” ja “jos jokin ei toimi, teen jotain muuta”. Tärkeäksi osaksi arkea muodostuu ajatus siitä, että jokainen voi vaikuttaa itseään ja yhteisöä koskeviin asioihin ja toimintoihin.

Tuulensuojassa työskentelee työyhteisö, joka puhalttaa yhteen hiileen ja pelaa samassa joukkueessa, toisiaan tukien. Arjen kannattelevana voimavarana toimivat yhteinen huumori, rohkeus etsiä yhdessä ratkaisuja, luottamus sekä vahva ammattitaito. Työyhteisön toiminta perustuu seuraaville yhdessä määritellyille hyveille: Luottamus, positiivisuus, kunnioitus ja joukkuehenkisyys.

Tuulensuoja toimii paritalon omaisessa kiinteistössä Putolan asuinalueen reunamilla Halikossa. Asuinyksiköt Elmeri ja Putte sijaitsevat omissa päädyissään ja talon keski-osaan jäävät hallinnolliset ja yhteiset tilat, sauna sekä koulun tilat. Jokaisella lapsella on oma huone, jonka sisustukseen hän saa itse vaikuttaa. Asuinyksikön yhteiset tilat muodostuvat ruokailutilasta, olohuoneesta, keittiöstä, eteisaulasta sekä wc- ja pesutiloista. Toimintayksikköä ympäröi laaja piha-alue terasseineen, jossa on mahdollista viettää aikaa. Tilat on suunniteltu ja rakennettu lastensuojelun laitousyksikkökäyttöön ja ovat siihen tarkoituksenmukaiset. Tiloja on viimeksi peruskorjattu kesällä 2023. Lakisääteisissä tarkastuksissa ei ole ollut toimitiloja koskevia korjaavia toimenpiteitä vaativia puutteita.

Yksikkömme arki rakentuu koulunkäynnin, harrastusten, omaohjaajahetkien ja yhdessä tekemisen ympärille. Arjessa korostuvat säännölliset päivä- ja viikko-ohjelmat. Vuorokausirytmisi rutiineineen on säännöllinen ja toistuva tukien lapsen toimintakykyä ja koulunkäyntiä. Tämä tuo turvaa ja rakenteita lapsille, joilta nämä ovat mahdollisesti aiemmin puuttuneet. Lapsilta odotetaan ikätasoista vastuunottoa arkisista asioista. Ohjaamme lapsia tunnistamaan eron oikean ja väärän välillä.

Annamme heille positiivista palautetta oivalluksista ja onnistumisista. Lapset pääsevät vaikuttamaan yksikön arkeen ja tekemisiin esittämällä toiveitaan toimintailtojen, omaohjaaja-aikojen ja vapaa-ajan suhteen sekä osallistumalla viikottaiseen asuinyksiköiden lasten ja aikuisten yhteisökokoukseen.

Tuulensuojan hoito ja kasvatustyö perustuvat ratkaisu- ja voimavarakeskeiseen viitekehykseen. Uskomme jokaisessa lapsessa olevan voimavaroja, joiden avulla lapsen on mahdollista kasvaa, kehittyä ja kuntoutua. Lapsen hoitoa ja kasvatusta ohjaa yksiköllinen, yhdessä lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa laadittu asiakassuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelma rakennetaan aina yksilöllisesti asiakassuunnitelman pohjalta ja työmenetelmät valitaan perustellusti tukemaan juuri tätä lasta hänen omissa tavoitteissaan.

Omaohjaajatyö ja turvallisen kiintymyssuhteen rakentaminen ovat työmme perusta. Lapsen läheiset nähdään tärkeässä roolissa ja teemme perheiden kanssa säännöllistä vanhemmuustyötä kuulumisten vaihdon, yhteisen hoidon ja kasvatuksen suunnittelun sekä kotiharjoitteluiden merkeissä. Tavoitteena on rakentaa ja vahvistaa lapsen olemassa olevaa ja hyvinvointia tukevaa verkostoa siten, että se kantaa lasta sijoituksen päätyttyäkin.

Toimintaamme ohjaa lainsäädäntö. Lastensuojelun sijaishuoltoa ohjaavat useat lait ja asetukset, joita meidän palveluntuottajana tulee noudattaa. Keskeisimpänä toimintaamme ohjaa lastensuojelulaki. Lain tarkoituksena on turvata lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapuoliseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Laissa on määritelty keskeiset lastensuojelun periaatteet, joista päällimmäsenä korostuu lapsen etu. Lastensuojelulain tuntemus ja sen noudattaminen ovat ensiarvoisen tärkeä osa lapsen hoito- ja kuntoutusprosessia sekä Tuulensuojassa tehtävää työtä.

Sosiaalihuoltolain tarkoituksena on edistää ja ylläpitää lapsen hyvinvointia ja sosiaalista turvaa, vähentää eriarvoisuutta ja vahvistaa osallisuutta. Se painottaa myös asiakaskeskeisyyden tärkeyttä ja lapsen oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun. Tuulensuojassa on laadittu yhdessä lasten kanssa hyvän kohtelun suunnitelma, jossa avataan näitä lasta ja Tuulensuojan työskentelyä koskevia teemoja.

Tuulensuojassa edellytetään, että jokainen työntekijä perehtyy työtään ohjaaviin lakeihin ja asetuksiin toimenkuvansa vaatimassa laajuudessa sekä noudattaa näitä hoitaessaan työtehtäviään. Familiarilla on kattava perehdytysohjelma sekä pakolliset verkkokoulutukset koko henkilöstölle koskien esimerkiksi lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä ja lasten erityishaasteiden tunnistamista sekä huomioimista arjessa. Uusi työntekijä perehtyy työhönsä sähköisen perehdytysohjelman avulla, jossa on työvuoro- ja viikkokohtaiset teemat. Käytännön perehdytys on osa-alueen

mukaan nimetty joko yksikön johtajan, ohjaaja kollegan, vastaavan ohjaajan, lääkehoitovastaavan tai turvallisuusvastaavan tehtäväksi. Perehtymistä seurataan sekä sähköisten kurssisuoritusten kautta Workday järjestelmässä että perehdytyskortin avulla.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Noudatamme puitesopimusten mukaisia laatuvaatimuksia.

Familiar Tuulensuoja on sitoutunut toiminnassaan noudattamaan Mehiläisen laatujärjestelmää ja -politiikkaa. Tavoitteenamme on ymmärtää asiakkaidemme tarpeet ja vaatimukset, kertoa heille ymmärrettävästi ja yksiselitteisesti miten voimme näihin tarpeisiin vastata ja toimittaa se mitä on luvattu ja sovittu.

Laadulla tarkoitamme palvelumme saatavuutta ja tuloksellisuutta. Laatu näkyy ennen kaikkea asiakas- ja työntekijätyytyväisyytenä. Laatujärjestelmämme antaa toiminnallemme selkeät mallit ja rajat, joiden puitteissa osaavien yksilöidemme henkilökohtaiset suoritukset kanavoituvat parhaalla mahdollisella tavalla asiakkaidemme hyödyksi.

Otamme lainsäädännön vaatimukset, viranomaisohjeet, laatusuosituksiset sekä eettisten periaatteiden veloitteet huomioon toiminnassamme. Laatu on koko henkilöstön yhteinen asia, ja se syntyy yhteistyöllä, hyvien kokemusten ja käytänteiden jakamisella. Mehiläisen johto on sitoutunut laadun jatkuvaan kehittämiseen ja johtamiseen. Tämä laatupolitiikka on myös tiedotettu kaikille Familiarin lastensuojelupalveluiden työntekijöille..

Toimintayksikössämme on laadittuna valvontalain 27§ mukainen kirjallinen omavalvontasuunnitelma, 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.

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan ja toimintaa kehitetään seurantahavaintojen perusteella. Havainnot ja kehittämissuunnitelmat julkaistaan yksiköiden nettisivuilla

kvartaaleittain. Familiaria kokonaisuudessaan koskevat omavalvonnan seurantahavainnot löytyvät Familiarin nettisivulta "Ajankohtaista" osiosta.

Seurattavia kohteita ovat:

- Kuukausittaisesta omavalvontakyselystä nousevat kehittämiskohteet
- Poikkeamien perusteella tehtävät kehittämistoimet
- Kokemuksellinen laatu
- Palautteet omavalvonta- auditointi, ohjaus- ja valvontakäynneiltä.

Tuulensuojassa omavalvontaa toteutetaan myös kuukausittaisella omavalvontaseurannalla. Kyselyyn vastaa yksikön johtaja. Kuukausiseurannan tarkoituksena on muistuttaa esihenkilöä kuluvan kuukauden tehtävistä ja suunnitella yksikön toimintaa omavalvonnan lähtökohdista. Kuukausiseurantojen vastauksista muodostuu omavalvontaindeksi, jonka tavoite on 90.

Seurantojen osa-alueita ovat:

- lasten ja nuorten hoito ja kasvatus
- saapuneet ja lähteneet asiakkaat
- rajoitustoimenpiteiden lainmukaisuus
- ravinto- ja siivoushuolto
- turvallisuus
- kiinteistö / toimitilat
- toiminnan poikkeamat
- lääkehoito
- vuosikellon mukaiset tehtävät.

Koska Tuulensuojassa toteutetaan lääkehoitoa, tehdään kuukausittain myös lääkehoidon kuukausiseuranta, jolla seurataan esimerkiksi lääkehoidon toteutumista ja lääkehoidon asiakirjojen ajantasaisuutta. Seurantaan vastaa toimintayksikön lääkehoidosta vastaava.

Omavalvontakäyntejä Tuulensuojaan toteutetaan 1-2 vuodessa. Käynnit voivat olla joko vierailuja yksiköissä tai verkossa tehtäviä. Käyntien suorittajina ovat johtoryhmä, palvelupäälliköt ja yksikönjohtajia. Omavalvontakäyntien teemat vaihtelevat vuosittain. Aikaisempien vuosien teemoja ovat esimerkiksi asiakaskokemus, lääkehoito, asiakirjahallinta, turvallisuus ja työyhteisön tila. Käynnit raportoidaan lastensuojelun johtoryhmälle ja yksiköille

Omavalvonnan vuosikysely tehdään loka-marraskuussa. Kyselyn vastaamisen vastuuhenkilönä on yksikönjohtaja, vastaajina voi toimia koko yksikön henkilöstö yhdessä. Kyselyssä käydään läpi vuodelle asetettujen tavoitteiden toteutumista. Vastausten perusteella asetetaan myös tulevan vuoden tavoitteita. Vuosikyselyn

tulosraportti ja seuraavan vuoden tavoitteet lähetetään konsernijohdolle hyväksyttäväksi..

Toteutamme asiakaskokemuskyselyn lapsille kahdesti vuodessa. Kysely toteutetaan anonyymisti. Lapsi saa itse vastata kysymyksiin ilman aikuisen vaikutusta. Palautteet ajetaan yhteenvetoon ja ne ovat yksikön käytettävissä seuraavana päivänä Power BI:n laaturaporteissa. Kun kaikki, jotka haluavat vastata, ovat vastanneet, koostaa yksikkö kysymyksistä parhaat ja heikoimmat arvosanat. Tulokset käsitellään yhdessä lasten kanssa. Hyviä tuloksia juhlitaan ja heikommista kohdista käydään keskustelu, miten niitä osa-alueita voisi parantaa. Tärkeintä on, että asialle tehdään sovitut toimenpiteet yhdessä. Kun kehittämiskohteet on valittu ja niiden eteenpäin viemisestä on tehty suunnitelma yhdessä lasten ja yksikön aikuisten kanssa, tallennetaan se yksikön sivuille Faminettiin sekä sen toteutumista seurataan ja arvioidaan yhdessä lasten yhteisökokouksissa sekä työryhmäpäivissä.

Palvelujen vaikuttavuutta ja nuorten edistymistä mitataan toimintakykymittarilla kolmen kuukauden välein. Arvioitavat osa-alueet ovat: vuorovaikutus, itsestä huolehtiminen, oppinen ja koulu sekä psyykinen vointi. Tavoitearvo asteikolla 1-5 on 4. Mittaristo täytetään Nappula asiakastietojärjestelmään omaohjaajan ja nuoren sekä vanhemman toimesta ja siitä lähetetään tuloste sosiaalityöntekijälle ja vanhemmille.

Toimintakykymittari käydään läpi lapsen kanssa vähintään neljännesvuosittain. Lyhyissä, esim. kiireellisissä sijoituksissa frekvenssi voi olla huomattavasti nopeampikin, jopa viikoittain. Sen avulla mietitään tulevan kauden tavoitteita ja keinoja niiden saavuttamiseksi. Toimintakykymittari palvelee siis myös hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisen apuvälineenä.

Sijoittaville sosiaalityöntekijöille ja tilaaja-asiakkaiden edustajille tehdään tyytyväisyyskysely kerran vuodessa osana Mehiläinen-konsernin asiakastyytyväisyyskyselyä. Keräämme vuoden mittaan palautetta asiakkaidemme sosiaalityöntekijöiltä myös QR koodin kautta tehtävällä lyhyellä palautekyselyllä.

Henkilöstötyytyväisyyskyselyt toteutetaan kerran vuodessa Mehiläinen- konsernin käytäntöjen mukaisesti. Henkilöstökyselyn tarkoituksena on selvittää työntekijöiden kokemuksia, ajatuksia ja tunteita Familiarissa työskentelystä. Kyselyssä tutkitaan kokemuksia liittyen omaan työhön, työyhteisön toimintaan, esihenkilötyöhön, tukipalveluiden toimintaan, sekä Familiariin työnantajana ja yrityksenä. Kysely toteutetaan lokakuussa. Tulokset käydään yksikkötasolla läpi tiimien kanssa ja niiden pohjalta laaditaan kehityssuunnitelma tavoitteineen ja toimenpiteineen seuraavalle vuodelle ja sen toteutumista arvioidaan kvartaaleittain työryhmäpäivissä.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Valvontalain 10§:n 4 momentin mukaisesti yksikönjohtaja vastaa omaa yksikköään koskevista valvontavelvoitteista. Toimintayksikön johtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaisesti. Hän on läsnä yksikön arjessa, havainnoi ja seuraa toimintaa ja on tietoinen yksikkönsä tilanteesta kuulumisineen ja vastaa yksikköönsä liittyvistä asioista kokonaisvaltaisesti. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikön johtajan tukena toimii Familiarin alueellinen palvelujohtaja, jolta saa ohjausta ja apua haastavissa tilanteissa. Palvelujohtaja arvioi kvartaaleittain yhdessä yksikön johtajan kanssa yksikön omavalvontaa ja laadullisten tekijöiden toteutumista. Hoito- ja kasvatustyön osalta yksikön johtajan tukena toimii kummankin asuinyksikön oma vastaava ohjaaja, joka johtaa ja ohjaa tiimien arjen kasvatustyötä laadullisine vaatimuksineen ja kehittää laatua sekä toimintaa edelleen yhdessä yksikön johtajan ja tiimien kanssa.

Tuulensuojassa kummassakin asuinyksikössä on lääkehoitovastaava ja varavastaava, jotka huolehtivat lääkehoidon toteutumisesta ajantasaisen lääkehoitosuunnitelman mukaan sekä henkilöstön tarvittavasta lääkehoidon osaamisesta.

Tuulensuojassa toimii myös turvallisuusvastaava, joka yhdessä yksikön johtajan kanssa vastaa turvallisuuteen ja riskienhallintaan liittyvistä asioista sekä valvoo näitä omavalvonnan kautta.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaat ohjautuvat Tuulensuojaan yleensä hyvinvointialueen asiakasohjauksen kautta perustuen siellä tehtyyn palvelupyyntöön. Tuulensuojan yksikön johtajan vastaanottaessa paikkakyselyn hän tekee esitietojen pohjalta arviointia lapsen soveltuvuudesta yksikköömme huomioiden sijoitettavan lapsen tausta ja tilanne, yksikömmen profiili, osaaminen ja nykyinen lapsiryhmämme. Tähän arviointiin meillä osallistuu usein myös vastaava ohjaaja ja mahdollisuuksien mukaan asuinyksikön työryhmä. Mikäli lapsen sijoitusta Tuulensuojaan lähdetään toteuttamaan, niin yleensä lapsen, huoltajien ja vastuusosiaalityöntekijän on mahdollista käydä tutustumassa yksikköön ihmisineen ja palvelun sisältöön.

Koulunkäynti järjestyy yksiköstä käsin, peruskouluikäisille pääsääntöisesti yksikössä toimivassa Tuulihaukka opetusryhmässä, lähikoulussa tai peruskoulunsa suorittaneille Salon ammattioppilaitoksessa. Terveystieteiden osalta käytämme

Salon perusterveydenhuollon palveluita ja erikoissairaanhoidon toteutus Turun yliopistollisen keskussairaalan palveluiden kautta. Koulu- ja opiskelijaterveydenhuolto kuuluu yhteistyöverkostoomme.

Omaohjaajat vastaavat, että lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään lapsen muuttaessa Tuulensuojaan ja se päivitetään vähintään kolmen kuukauden välein. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan omaohjaajien ja vastaavan ohjaajan toimesta yhdessä lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Lapsen omat näkemykset ja toiveet kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Suunnitelma toimitetaan vanhemmille tutustuttavaksi ja he saavat halutessaan tuoda siihen lisäyksiä ja korjauksia. Mahdollisuuksien mukaan suunnitelman päivityksen yhteydessä asioita käydään läpi yhteisesti keskustellen. Suunnitelma toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Omaohjaajat tekevät kuukausittain koosteen lapsen huoltajille ja sosiaalityöntekijälle. Kooste käydään lapsen kanssa läpi ja kysytään hänen näkemyksensä ja toiveensa kuukausikoosteeseen. Kuukausikooste lähetetään sosiaalityöntekijälle viimeistään kuukauden 10. päivä. Lapsi saa koosteesta oman kappaleensa. Koosteen lähettämisestä myös lapsen huoltajille sovitaan sosiaalityöntekijän kanssa. Usein meillä on tähän rekisterinpitäjän lupa. Yksikön vastaava ohjaaja ja johtaja seuraavat omavalvonnassa, että kyseiset dokumentit on tehty ajallaan ja lähetetty asianmukaisesti eteenpäin.

Tuulensuojan perushoito rakentuu kodinomaisuudelle. Lähtökohtaisesti Tuulensuojan perushoidossa toteutuvat kasvatuksellinen työote sekä kasvatukselliset menetelmät. Lapsia ohjataan normaaliin elämänrytmiin, harjoitellaan vuorovaikutustaitoja, opetellaan käytöstapoja, toisen ihmisen kunnioittamista, koulunkäyntitaitoja sekä erilaisia elämähallinnantaitoja, jotta lapsilla olisi mahdollisuudet toimia yhteiskunnan kokonaisvaltaisina jäseninä mahdollisimman hyvin.

Tuulensuojassa opetellaan syy-seuraussuhteita. Kasvatukselliseen ajatukseen sisältyy se, että lapsille opetetaan vastuuta omista teoista ja niiden seurauksista, niin hyvistä kuin huonoistakin. Näistä erilaisista teoista, tilanteista ja seurauksista käydään lasten kanssa kasvatustilanteita, joissa lapsen kanssa käydään asiaa läpi keskustellen, autetaan ymmärtämään tilanteita seurauksineen ja mietitään vaihtoehtoisia toimintamalleja. Lasten toimintaa pyritään ohjaamaan ikätasoisesti ja tavoitteellisesti rakentavampaan suuntaan.

Joskus lapsi omalla toiminnallaan vaarantaa oman tai muiden turvallisuuden, terveyden, kasvun tai kehityksen sellaisella tavalla, ettei kasvatuksellinen ohjaus ole tarkoituksenmukaista ja riittävää. Tällöin käytämme perustellusti lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä tilanteen turvaamiseksi.

Rajoitustoimenpiteitä käytämme ainoastaan silloin, kun ne ovat ehdottoman tarpeellisia ja kriteerit toimenpiteiden toteuttamiseksi täyttyvät.

Rajoitustoimenpiteestä tehdään aina kirjallinen päätös. Rajoitustoimenpide päätetään heti, kun sen perusteet ovat poistuneet.

Rajoituspäätökset tekee yksikön johtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva ohjaaja silloin, kun päätös on mahdollista delegoida.

Yksikönjohtaja seuraa yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa rajoituspäätösten tekoa, toteutusta ja toimintatapoja ja ryhtyy välittömiin korjaaviin toimenpiteisiin, mikäli tarvetta ilmenee. Tuulensuojassa kaikki rajoituspäätökset tehdään asiakastietojärjestelmä Nappulan lomakkeille ja tallennetaan järjestelmään. Päätökset saatetaan asianosaisille tiedoksi lain edellyttämällä tavalla. Tehdyistä rajoitustoimenpiteistä tehdään erillinen arvio Nappulassa ja se toimitetaan lapsen vastuusosiaalityöntekijälle postitse.

Lapsen muuttaessa Tuulensuojaan hänelle kerrotaan hänen oikeuksistaan liittyen sijaishuollossa asumiseen sekä ohjataan muiden vastuiden, velvollisuuksien ja oikeuksien osalta tilannekohtaisesti. Lapsille kerrotaan kirjaamiskäytännöistä sekä rajoitustoimenpiteissä varmistetaan lapsen mielipiteen kuuleminen. Lasta opastetaan tarvittaessa valittamaan tehdyistä päätöksistä. Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot ovat yksikössä saatavilla ja löytyvät omavalvontasuunnitelmasta. Lapsi voi olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan saadakseen tukea ja neuvoja omassa asiassa. Tuulensuojassa kaikki asiakkaat kohdataan arvostavasti ja kunnioittavasti. Lasten ja työntekijöiden vuorovaikutuksessa korostuvat avoimuus, välittömyys ja lämmin kohtaaminen. Tavoitteena on luottamuksen ja toimivan vuorovaikutuksen rakentuminen lapsen ja aikuisten välille.

Jokaiselle lapselle valitaan Tuulensuojassa omaohjaajapari, jonka tehtävänä on olla lapsen luottoaikuisia ja vastata hoidon ja kasvatuksen kokonaisuudesta sekä osaltaan he mahdollistavat turvallisen kiintymyssuhteen lapsen elämässä.

Lapsen kohtaamat epäkohdat käsitellään viivytyksettä Tuulensuojassa ja kaikki mahdolliset muistutukset / selvityspyynnöt käsitellään viimeistään kahden viikon sisällä. Lapsen huoltaja / läheiset otetaan mukaan asioiden käsittelyyn.

Luonnollisesti tiedotamme myös lapsen sosiaalityöntekijää lapsen kohtaamista epäkohdista. Lapselle kerrotaan häntä koskevista oikeusturvakeinoista.

Tuulensuojassa pidetään viikoittain asuinyksikkökohtainen nuorten kokous, jossa lapset voivat tuoda esille omia mielipiteitään, toiveitaan, antaa palautetta ja suunnitella yhteistä toimintaa. Tarpeen mukaan järjestämme myös koko yksikköä koskevia yhteisökokouksia, joissa voidaan käydä läpi ajankohtaisia teemoja ja asiakaskokemusta.

Omaohjaajien tehtävänä on keskustella lapsen kanssa tämän mieltä askarruttavista asioista ja tuoda nämä asiat muun tiimin tietoon. Tuulensuojassa jokainen lapsi kohdataan yksilönä ja tuetaan lasta olemaan oma itsensä tunteineen ja tarpeineen myös sijaishuoltopaikassa asuessaan.

Yhteistyö lapsen vanhempien ja Tuulensuojan välillä on ensiarvoisen tärkeää. Pääsääntöisesti yhteydenpidosta vastaavat omaohjaajat, mutta myös muut ohjaajat saattavat työvuorojensa puitteissa hoitaa yhteydenpitoa kotiin. Vanhemmat ja muut läheiset kohdataan aina kunnioittaen ja heitä kuullaan. Vanhemmat tuntevat lapsensa ja on hyvä muistaa, että heillä on paljon arvokasta tietoa lapsen ja perheen tilanteesta, jota voidaan hyödyntää arjen hoidossa ja kasvatuksessa. Luottamuksellinen ja toimiva vuorovaikutussuhde vanhempiin mahdollistaa parhaan mahdollisen tuen lapsen sijoitukselle Tuulensuojassa. Yhteinen päämäärä tukee tavoitteiden toteutumista.

Teemme Tuulensuojassa vanhemmuustyötä. Tämän kautta tuemme huoltajia vanhemmuudessa, ohjaamme kasvatusasioissa ja motivoimme löytämään pulmiin ratkaisuja. Tärkeäksi näemme myös muiden lapselle tärkeiden ihmissuhteiden ylläpitämisen ja tukemisen.

Tuulensuojassa toteutetaan säännöllisesti asiakastyytyväisyyttä mittaava kysely niin lapsille, huoltajille kuin sosiaalityöntekijöillekin. Kysely toteutetaan Familiarin yhteisessä käytössä olevan selainpohjaisen kyselylomakkeen avulla ja siihen vastataan anonyymisti. Kyselyn pohjalta laaditun laaturaportin pohjalta saatu palaute käydään säännöllisesti läpi ja sen avulla kehitetään yksikön toimintaa. Asiakastyytyväisyyden osalta yksikössä laaditaan asiakastyytyväisyyden kehittämissuunnitelma. Lapset osallistuvat suunnitelman kehityskohteiden valintaan yhdessä yksikön aikuisten kanssa.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Tuulensuojassa kaikki asiakkaat kohdataan arvostavasti ja kunnioittavasti. Lasten ja työntekijöiden vuorovaikutuksessa korostuvat avoimuus, välittömyys ja lämmin kohtaaminen. Tavoitteena on luottamuksen ja toimivan vuorovaikutuksen rakentuminen lapsen ja aikuisten välille. Jokaiselle lapselle valitaan Tuulensuojassa omaohjaajapari, jonka tehtävänä on olla lapsen luottoaikuisia ja vastata hoidon ja kasvatuksen kokonaisuudesta sekä osaltaan he mahdollistavat turvallisen kiintymyssuhteen lapsen elämässä.

Lapsen kohtaamat epäkohdat käsitellään viivytyksettä Tuulensuojassa ja kaikki mahdolliset muistutukset / selvityspyynnot käsitellään viimeistään kahden viikon sisällä. Lapsen huoltaja / läheiset otetaan mukaan asioiden käsittelyyn. Luonnollisesti tiedotamme myös lapsen sosiaalityöntekijää lapsen kohtaamista epäkohdista.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Tuulensuojassa on "Hyvän kohtelun suunnitelma", joka on lapsille ja läheisille tehty kuvaus yksikön toiminnasta ja käytännöistä. Lastensuojelulain hengen mukaisesti hyvän kohtelun suunnitelmassa on toiminnan kuvaamisen lisäksi kuvaus siitä, miten lasten ikätason mukainen itsemääräämisoikeus turvataan Tuulensuojassa. Hyvän kohtelun suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa, mutta kuitenkin vähintään kerran vuodessa.

Suunnitelman tekemiseen ovat osallistuneet Tuulensuojaan päivityshetkellä sijoitettuna olleet lapset ja työssä olleet ohjaajat. Suunnitelmaa päivitettäessä jokainen lapsi on tutustunut hyvää kohtelua koskevaan suunnitelmaan ja tämän jälkeen on järjestetty yhteisöllinen hetki, jossa asiakkaat ja aikuiset ovat saaneet yhdessä kertoa miten suunnitelmaa tulisi muokata tai päivittää tai miltä se heistä tällä hetkellä vaikuttaa. Lapset ovat myös saaneet mahdollisuuden kertoa ajatuksiaan yksittäiselle aikuiselle tai kirjallisesti, jos ryhmässä on ollut vaikeaa ilmaista omaa mielipidettään. Halutessaan lapset ovat toimittaneet hyvää kohtelua koskevaan suunnitelmaan kuvia, sitaatteja tai muita tekstejä. Hyvän kohtelun suunnitelma on lasten ja ohjaajien hyväksymä. Suunnitelman sisällössä on käytetty suoria lainauksia lapsilta sekä lasten ja Tuulensuojan ohjaajien ottamia valokuvia.

Jokainen lapsi saa itselleen hyvää kohtelua koskevan suunnitelman muuttaessaan Tuulensuojaan. Omaohjaaja käy suunnitelmaa läpi lapsen kanssa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma lähetetään myös lapsen sosiaalityöntekijälle ja annetaan lapsen vanhemmille.

Lapsen muuttaessa Tuulensuojaan hänelle kerrotaan oikeuksistaan liittyen sijaishuollossa asumiseen sekä ohjataan muiden vastuiden, velvollisuuksien ja oikeuksien osalta tilannekohtaisesti. Lapsille kerrotaan kirjaamiskäytännöistä sekä rajoitustoimenpiteissä varmistetaan lapsen mielipiteen kuuleminen. Lasta opastetaan tarvittaessa valittamaan tehdyistä päätöksistä. Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot ovat yksikössä saatavilla ja löytyvät omavalvontasuunnitelmasta. Lapsi voi olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan saadakseen tukea ja neuvoja omassa asiassa.

Tuulensuojan perushoito rakentuu kodinomaisuudelle. Lähtökohtaisesti Tuulensuojan perushoidossa toteutuvat kasvatuksellinen työote sekä kasvatukselliset menetelmät. Lapsia ohjataan normaaliin elämänrytmiin, harjoitellaan vuorovaikutustaitoja, opetellaan käytöstapoja, toisen ihmisen kunnioittamista, koulunkäyntitaitoja sekä erilaisia elämönhallinnantaitoja, jotta lapsilla olisi mahdollisuudet toimia yhteiskunnan kokonaisvaltaisina jäseninä mahdollisimman hyvin.

Tuulensuojassa opetellaan syy-seuraussuhteita. Kasvatukselliseen ajatukseen sisältyy se, että lapsille opetetaan vastuuta omista teoista ja niiden seurauksista, niin hyvistä kuin huonoistakin. Näistä erilaisista teoista, tilanteista ja seurauksista käydään lasten kanssa kasvatust keskusteluja, joissa lapsen kanssa käydään asiaa läpi keskustellen, autetaan ymmärtämään tilanteita seurauksineen ja mietitään vaihtoehtoisia toimintamalleja. Lasten toimintaa pyritään ohjaamaan ikätasoisesti ja tavoitteellisesti rakentavampaan suuntaan. Lasten onnistumiset huomioidaan ja pyritään positiivisen palautteen kautta vahvistamaan olemassa olevaa hyvää.

Ajoittain käy niin, että lapsi omalla toiminnallaan vaarantaa oman tai muiden turvallisuuden, terveyden, kasvun tai kehityksen sellaisella tavalla, ettei kasvatuksellinen ohjaus riitä tai ole tarkoituksenmukaista ja riittävää. Tällöin käytämme perustellusti lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä tilanteen turvaamiseksi. Rajoitustoimenpiteitä käytämme ainoastaan silloin, kun ne ovat ehdottoman tarpeellisia ja kriteerit toimenpiteiden toteuttamiseksi täyttyvät. Rajoitustoimenpiteestä tehdään aina kirjallinen päätös. Rajoitustoimenpide päätetään heti, kun sen perusteet ovat poistuneet.

Rajoituspäätökset tekee yksikön johtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva ohjaaja silloin, kun päätös on mahdollista delegoida. Yksikönjohtaja seuraa yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa rajoituspäätösten tekoa, toteutusta ja toimintatapoja ja ryhtyy välittömiin korjaaviin toimenpiteisiin, mikäli tarvetta ilmenee. Tuulensuojassa kaikki rajoituspäätökset tehdään asiakastietojärjestelmä Nappulan lomakkeille ja tallennetaan järjestelmään. Päätökset saatetaan asianosaisille tiedoksi lain edellyttämällä tavalla. Tehdyistä rajoitustoimenpiteistä tehdään erillinen arvio Nappulassa yhdessä lapsen kanssa ja se toimitetaan lapsen vastuusosiaalityöntekijälle postitse.

Rajoitustoimenpiteitä koskevat lait ja ohjeet löytyvät toiminnanohjausjärjestelmä Faminetista.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä asiasta muistutus. Tuulensuojassa muistutus tehdään yksikön johtajalle. Muistutukset toiminnasta ilmoitetaan aina myös lastensuojelupalveluiden johtajalle ja laatujohtajalle. Meillä Mehiläisen sosiaalipalveluissa muistutusten ja kanteluiden käsittelylle on sovittu yhteinen menettelytapa, jota noudatetaan, jotta pystymme varmistamaan muistutuksen ja kantelun käsittelyn annetuissa määräajoissa ja tehdä niihin asianmukaiset selvitykset / vastineet ja muuttamaan tarvittaessa toimintaamme, mikäli palvelussa on havaittu puutteita tai epäkohtia.

Tuulensuojassa yksikön johtaja varmistaa, että meitä koskevat mahdolliset muistutukset, kantelut ja muut valvonnalliset asiat käsitellään sekä palvelujohtajan että työryhmän kanssa ja sovitaan korjaavat toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan sovitun aikataulun mukaisesti. Familiarin sisäinen prosessi on tarkemmin kuvattuna toiminnanohjausjärjestelmässämme Faminetissä.

Tiedostamme, että lapselle tulee määrätä edunvalvoja käyttämään huoltajan sijasta lapsen puhevaltaa, jos on perusteltu syy olettaa, ettei huoltaja voi puolueettomasti valvoa lapsen etua asiassa ja edunvalvojan määrääminen on tarpeen asian selvittämiseksi tai muutoin lapsen edun turvaamiseksi Lsl 22§). Edunvalvonta asioissa olemme yhteydessä lapsen vastuu sosiaalityöntekijään asian edistämiseksi.

Nuoren oman sijoittavan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasvastaavan yhteystiedot ovat löydettävissä asuinyksikön ilmoitustaululta sekä omavalvontasuunnitelmasta. Tarvittaessa Tuulensuojan henkilökunta auttaa asiakasta yhteydenotoissa ja oman asiansa hoitamisessa.

2.5 Henkilöstö

Henkilöstöllä on oltava palveluntuottajan toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus ja riittävä osaaminen ja ammattitaito ottaen huomioon tuotettavien palvelujen sisältö ja palveluja käyttävät asiakkaat. Henkilöstöltä edellytettävään koulutukseen vaikuttavat tuotettavien palvelujen sisältö ja asiakkaiden palvelujen tarve. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että henkilöstö osallistuu riittävästi ammatilliseen täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen sisällössä on otettava huomioon henkilöstön peruskoulutus, työn vaativuus ja tehtävien sisältö. Henkilöstön määrästä, kelpoisuusvaatimuksista ja täydennyskoulutuksesta on voimassa lisäksi se, mitä niistä muualla lainsäädännössä erikseen säädetään.

Henkilöstön kokonaismäärä 21

Yksikön johtaja

2 Vastaava ohjaaja

18 ohjaajaa (9 per asuinyksikkö)

Noudatamme lastensuojelulain ja puitesopimusten edellyttämiä koulutusvaatimuksia ja henkilöstömitoituksia.

Tuulensuojassa on käytössä sijaislista, jolta kutsumme tarvittaessa sijaisia töihin paikkaamaan sairauspoissaoloja, koulutuspäiviä tai tiimpäiviä.

Useat käyttämämme sijaiset ovat tehneet sijaisvuoroja meillä jo pitkään ja tuntevat talon sekä lapset. Sijaisilla on pääsääntöisesti alan koulutus tai he ovat alan opiskelijoita. Opiskelijat toimittavat yksikön johtajalle opintorekisteriotteen nähtäväksi. Alaa vasta opiskelevat työntekijät eivät ole työvuorossa yksin. Yksikön johtaja vastaa yksikön työvuorosuunnittelusta. Suunnittelussa huomioidaan mitoitukset sekä yksikön menot. Hyvällä työvuorosuunnittelulla varmistetaan arjen sujuvuus, lasten hyvinvointi sekä työntekijöiden jaksaminen. Haastavissa erityistilanteissa voidaan käyttää lisäresurssia/ tarvittaessa töihin kutsuttavia työntekijöitä sijaislistalta.

Tuulensuoja rekrytoi henkilökuntaa sisäisen ja ulkoisen haun kautta sekä suoralla kontaktoinnilla. Potentiaaliset hakijat haastatellaan ja haastattelijoina on vähintään kaksi esihenkilötehtävissä toimivaa joko omasta yksiköstä tai Varsinais-Suomen alueelta. Rekrytointiprosessissa kuullaan mahdollisia suosittelijoita. Palkattavan työntekijän tutkinto- ja työtodistukset sekä ammattipätevyyden todentava rekisteröintinumero tarkastetaan ennen työsopimuksen laatimista. Tehtävään valittu toimittaa nähtäväksi lain edellyttämän rikosrekisteriotteen sekä käy työhöntulotarkastuksessa, jossa otetaan kantaa henkilön soveltuvuuteen kyseiseen tehtävään.

Yksikössä laaditaan vuosittain koulutussuunnitelma, joka mahdollistaa jokaiselle vähintään 16 tuntia täydennyskoulutusta vuodessa. Tuulensuojassa koulutusten painopiste on yksikön erityisosaamisen kehittämisessä eli neuropsykiatrisesti oireilevien lasten hoidossa ja kohtaamisessa. Tuulensuojan ohjaajia on omaohjaajuuden ytimessä koulutuksessa, neuropsykiatrinen valmentaja koulutuksissa ja sosionomiopinnoissa yhteistyössä Laurean kanssa.

Tuulensuojassa ohjaajat suorittavat Moodle ympäristössä kaikille Familiarin työntekijöille pakolliset verkkokoulutukset. Yksikön johtaja vastaa Mapakoulutusten ajantasaisuudesta ja ensiapukoulutusten järjestämisestä siten, että nämä valmiudet ovat kaikilla voimassa..

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Tuulensuojassa on mitoituksen mukainen vakituinen henkilökunta.

Työvuorosuunnittelussa huomioidaan päivittäinen aamu-, ilta-, väli- ja yövuoron

toteutuminen asuinyksikkökohtaisesti. Akuutteihin sairaspöissaoloihin, koulutus- ja työryhmäpäiviin hankimme sijaisen keikkalistalta ja pidempiin tiedossa oleviin pöissaoloihin palkkaamme määräaikaisen sijaisen. Tavoitteena on, että henkilöstön lomina paikkaavat tutut sijaiset. Osaaminen ja koulutus huomioidaan sijaistarpeita täytettäessä. Ajoittain jollain asiakkaalla voi olla käytössään lisäresurssi, jolloin hankimme lisätyöntekijän toteuttaamaan tätä tavoitteellista tehtävää yhdessä vastuusosiaalityöntekijän kanssa sovitulle ajanjaksolle. Erityisyksikössä lapsen oireilu saattaa ajoittain olla haastavaa, jolloin yksikön johtaja ja vastaava ohjaaja miettivät lisäresurssin tarpeellisuutta erityistilanteisiin. Myös työryhmän näkemykset ja toiveet kuullaan näissä tilanteissa. Hetkellisesti henkilöstövahvuutta lisäämällä vakautamme yksikön arkea ja huolehdimme yleisestä turvallisuudesta. Turvallisuus ja hyvä hoito huomioiden kohdennamme lisähenkilöstöä myös kotikäynneille ja mahdollisiin haastaviin kuljetuksiin. Yksikön johtaja seuraa resurssin toteutumista työvuoroseurannan ja tunti-indkessin kautta näihin tarkoituksiin suunnitelluissa järjestelmissä.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Tuulensuojaan sijoitetun lapsen verkoston kanssa toimiminen on olennainen osa lapsen hoitoa ja kuntoutusta. Omaohjaaja ja asuinyksiön lääkehoidon vastaava huolehtivat lapsen terveydenhuollon palvelukokonaisuuden toimivuudesta yhdessä perheen kanssa. Tuulensuojan omaohjaaja tai lapsen hyvin tunteva ohjaaja on aina mukana hoitoneuvotteluissa. Omaohjaaja on yhteydessä moniammatilliseen verkostoon ja huolehtii omalta osaltaan tiedonkulusta ja lapsen palveluiden kokonaisuuden toimivuudesta yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Tuulensuoja toimii paritalon omaisessa kiinteistössä Halikossa Putolan asuinalueen laitamilla, kuitenkin lähellä Halikon ja Salon keskustojen palveluita. Tuulensuojan tilat muodostuvat rakennuksen päädyissä sijaitsevista asuinyksiköistä Elmeri ja Putte. Yksikön keskiosaan jäävät koulun käytössä olevat luokkatilat, esihenkilöiden toimisto, neuvottelutila, saunatilat, siivous- ja pyykkihuolto sekä sosiaalityilat. Tilat on suunniteltu lastenkotikäyttöön ja ovat toimivat. Erityisesti on kiinnitetty huomiota viihtyisyyteen ja turvallisuuteen.

Tuulensuojan takapihalla on laaja alue oleskeluun ja monipuoliseen toimintaan. Siellä on myös iso trampoliini. Etupihaa hallitsee pysäköintialue ulkovarastoineen, joissa toisessa on lukittu jätehuollon lajittelupiste.

Jokaisella lapsella on oma huone ja hän saa sisustaa sen mieleisekseen.

Kiinteistöhuollosta vastaa Talonmiespalvelu A. Määttä.

Palotarkastus 6.10.2023

Terveysturvallisuuslain mukainen tarkastus 2.3.2023

Poistumisturvallisuus selvitys 10/2023

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tuulensuojassa on yleisimmin käytössä seuraavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet: Verenpainemittari, alkometri, henkilövaaka ja kuumemittari, joiden asianmukaisesti säilytyksestä, toimintavarmuudesta ja säännöllisestä huollosta vastaavat lääkehoidosta vastavat ohjaajat. Nämä ja muut lääkinnälliset laitteet on huomioitu Tuulensuojan lääkinnällisten laitteiden luettelossa, joka on kirjattu osaksi yksikön lääkehoitosuunnitelmaa.

Mahdollisiin uusiin laitteisiin perehdytään laitekohtaisesti siten, että koko henkilöstöllä on laitteen käyttöön tarvittava osaaminen. Käyttöohjeet ovat saatavilla toimistossa tai internetissä. Käytämme CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Lääkehoidon vastaavat yhdessä yksikönjohtajan kanssa arvioivat täydennyskoulutuksen tarpeen. Tuulensuojassa hyödynnetään myös lapsen hoitoon osallistuvia erikoissairaanhoidon osaajia esim. epilepsiaa tai diabetesta sairastavan lapsen hoitoon liittyvissä asioissa.

Asiakkaiden lääkehoidolliset asiat kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Toiminnaohjausjärjestelmä Faminetistä on saatavilla tarkentavaa tietoa henkilöstön sitä kaivatessa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Tuulensuojan lääkehoidon suunnitelma päivitetään kerran vuodessa. Mikäli tulee muutoksia lakiin tai valtakunnallisiin ohjeistuksiin, lääkehoidon suunnitelma päivitetään niitä vastaavaksi. Lääkehoidon suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa asuinyksiköiden lääkehoidon vastaavat. Lääkehoidon suunnitelman allekirjoittaa ja hyväksyy Familiarin nimeämä lääkäri. Viimeisin lääkehoidon suunnitelma on hyväksytty toukokuussa 2024.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavat asuinyksikkökohtaiset lääkehoidon vastaavat Niko Tammi ja Miia Tuomikoski, Putten vastaava ohjaaja Mia Huttunen ja yksikön johtaja Anu Aho. Kaikki työntekijät, jotka osallistuvat lääkehoitoon, käyvät LOVE-lääkehoidon koulutuksen sisältäen LOP teoria ja laskut, PKV- ja PSYK-osiot ja sosionomeilla lisäksi viiden opintopisteen lääkehoidon osaamisopinnot. Vain koulutetut terveydenhuollon ammattilaiset ja lääkkeenjakoiluvien suorittaneet työntekijät osallistuvat lääkejakoon. Tuulensuojan lääkehoidosta vastaavat ohjaajat täyttävät kuukausittain omavalvonta seurannan,

jolla varmistetaan lääkehoidon asioiden ajantasaisuus (lääkehoidon luvat, lääkinnällisten laitteiden huollot, lääkehoidon poikkeamat).

Lääkehoito Tuulensuojassa on vaativaa, koska asiakkailla on käytössään huumausaineiksi luokiteltavia lääkkeitä.

Lääkinnällisiä laitteita koskien henkilöstöllä on lakisääteinen velvollisuus tehdä vaarailmoitus tarvittaessa. Tämän voi tehdä Faminetin poikkeailmoitusten kautta.

Henkilökunnan hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukainen toiminta lääkehoidon osalta perustuu kattavaan perehdytykseen, toimintamallien ja lääkehoitosuunnitelman noudattamiseen. Tätä seurataan yksikön omavalvonnassa, mahdollisissa poikkeailmoituksissa, lääkehoidon asiakaskohtaisessa toteutumisessa asiakastietojärjestelmä Nappulassa sekä tarkastellaan yhdessä lääkehoitovastaavien ja tiimien kanssa työryhmäpäivissä. .

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset tunnukset koneelle sekä asiakastietojärjestelmä Nappulaan, jossa yksikön asiakastiedot ovat. Tuulensuojan henkilöstölle on olemassa kirjaamista koskevat ohjeet toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä. Henkilöstölle järjestetään erillistä kirjaamiskoulutusta tarpeen mukaan ja vuonna 2024 jokainen työntekijä suorittaa sosiaalihuollon kirjaamisen perusteet koulutuksen. Perehdytyksessä käydään myös keskustellen läpi mitä osallistava, eettinen, laadukas ja ajantasainen kirjaaminen käytännössä meillä tarkoittaa.

Jokainen työntekijä kirjaa tövuorossa vastuullaan olleet asiat Nappulaan lapsen päivittäisraporttiin. Tähän on varattava aikaa ja raporttia on hyvä kirjoittaa jo vuoron aikana vähitellen. Työntekijät huolehtivat, että jokaisella on rauhallinen tilaisuus kirjata ja myös perehtyä aiempiin kirjauksiin.

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

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: Mehiläisen tietosuojavastaava Kim Klemetti p. 045 672 8286

Yksikön tietosuojavastaavana toimii yksikön johtaja Anu Aho 040 648 2248

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Tuulensuojassa toteutetaan säännöllisesti asiakastytyvää mittaava kysely niin lapsille, huoltajille kuin sosiaalityöntekijöillekin. Kysely toteutetaan Familiarin yhteisessä käytössä olevan selainpohjaisen kyselylomakkeen avulla puolivuositain ja siihen vastataan anonyymisti. Kyselyn tuloksista laaditun laaturaportin pohjalta saatu palaute käydään läpi yhdessä henkilöstön sekä asiakkaiden kanssa. Asiakastytyvyyteen liittyvien tulosten perusteella yksikössä laaditaan asiakastytyvyyden kehittämissuunnitelma. Lapset osallistuvat suunnitelman kehityskohteiden valintaan yhdessä yksikön aikuisten kanssa.

Familiarilla toteutetaan kerran vuodessa henkilöstökysely. Tästä saatujen tulosten perusteella yksikköön laaditaan yleinen kehityssuunnitelma tavoitteineen ja toimenpiteineen yhdessä Tuulensuojan hoito- ja kasvatushenkilöstön kanssa ja sen tavoitteiden toteutumista seurataan kuukausittaisissa tiimipäivissä kvartaaleittain.

Lisäksi huomioimme mahdollisilta auditoinneilta, valvonta-, tarkastus- ja ohjauksen tulleita palautteita suoran asiakaspalautteen lisäksi. Tavoitteena on jakaa avoimesti kaikki saatu palaute koko henkilöstölle ja huomioida saatu palaute toiminnan kehittämisessä ja laadun varmistamisessa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Tuulensuojan toiminnan kannalta keskeiset riskit liittyvät asiakastyöhön. Yksikön asiakasprofiiliin mukaisesti meille sijoitetut psyykkisesti huonovointiset tai neuropsykiatrisesti oireilevat nuoret saattavat omalla toiminnallaan aiheuttaa vaaratilanteita. He saattavat psyykkisestä voinnistaan johtuen toimia tai käyttäytyä arvaamattomasti ja olla vaaraksi itselleen tai muille ihmisille ja tämä tulee huomioida ja tiedostaa yksikön arjessa. Tiimit arvioivat asiakastilanteisiin liittyviä riskejä päivittäin ja tarvittaessa teemme asiakaskohtaista riskiarviota, jotta mahdollisiin riskeihin kyetään varautumaan oikealla resurssoinnilla ja hyvällä suunnittelulla. Tavoitteenamme on varmistaa toimitilojen turvallisuus arjessa ja minimoida riskitekijät myös näiltä osin (paloturvallisuus, itsensä ja muiden vahingoittamiseen soveltuvat aineet ja esineet).

Riskien tunnistaminen, arviointi ja ennakointi on erityisen tärkeää asiakkaisiin liittyvissä erityistilanteissa ja autokuljetusten yhteydessä. Riskien toteutuminen todentuu kuukausittaisessa omavalvonnan seurannassa poikkeamien kautta. Tuulensuoja päivittää keväisin Laatuportin vaarojen ja riskien arvioinnin liittyen toimitiloihin ja asiakastyöhön sekä riskeihin liittyvät ennaltaehkäisevät toimenpiteet Lokakuussa työryhmät käsittelevät vuosittaisen työn riskiarvioinnin asteikolla 1-5 ja siihen liittyvät kehittämistoimenpiteet. Arvioinnin tukena voidaan käyttää nelikenttäperusteista riskimatriisia.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

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.

Henkilöstö tuntee ja tiedostaa myös Valviran määräyksen (1/2024) mukaiset muut lakisääteiset ilmoitusvelvollisuudet kuten velvollisuuden tehdä lastensuojeluilmoitus.

Velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus koskee muun muassa seuraavia henkilöitä:

- kaikki terveydenhuollon ammattihenkilöt
- sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tuottajan palveluksessa olevat henkilöt
- lasten päivähoidon palvelujen tuottajan palveluksessa olevat henkilöt
- sosiaali- ja terveydenhuollon, sosiaalipalvelujen tai lasten päivähoidon itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivat henkilöt.

Edellä mainitut henkilöt ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä ilmoittamaan hyvinvointialueelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitus on tehtävä viipymättä. Heillä on myös tietyissä tilanteissa velvollisuus tehdä ennakkollinen lastensuojeluilmoitus hyvinvointialueen sosiaalihuoltoon jo ennen lapsen syntymää.

Työntekijällä on myös velvollisuus ilmoittaa lapseen kohdistuneista rikosepäilyistä Lastensuojeluilmoituksen tekemiseen velvoitetuilla tahoilla on velvollisuus salassapitosäännösten estämättä tehdä ilmoitus poliisille, kun heillä on tehtävässään tietoon tulleiden seikkojen perusteella syytä epäillä, että lapseen on kohdistettu seksuaalirikoksena tai henkeen ja terveyteen kohdistuvana rikoksena rangaistava teko. Tällaisia rikoksia ovat esimerkiksi lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö ja pahoinpitely. Lisäksi heidän tulee tehdä lastensuojeluilmoitus.

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimivan henkilön pitää viipymättä ilmoittaa toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Mainitun ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta: Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa. Esimerkkeinä asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelu.

Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on Mehinetissä kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti. Tietoa Mehiläisen sisäisestä palautekanavista löytyy Faminetissa ja Mehinetissä. Havaitessaan epäkohdan työntekijä keskustele asiasta esihenkilön kanssa kuten valvontalaki ohjaa tekemään. Keskustelussa tarkastellaan mitä on tapahtunut, miten tilanteeseen on reagoitu ja millaisia toimenpiteitä asia mahdollisesti vaatii.

Ohjeet epäkohtailmoituksen tekeminen Faminetissa:

Yksikön 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.

Palveluntuottajan on valvontalain 29§:n mukaisesti ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle.

Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää

toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Lounais-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot:

Postiosoite: PL 4, 13035 AVI

Kirje tulee lähettää Lounais-Suomen aluehallintovirastolle PL-osoitteeseen (ei käyntiosoitteeseen). Osoita kirjeesi vain aluehallintovirastolle (virkamiehen nimellä tuleva posti voi aiheuttaa viivettä asian käsittelyyn).

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku

kirjaamo.lounais@avi.fi

Puhelinvaihe: 0295 016 000

Avoimna: ma–pe klo 8.00–16.15

Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo.lounais@avi.fi Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

Työsuojelu: tyosuojelu.lounais@avi.fi

Viestintä: viestintäpäällikkö tanja.railo@avi.fi

Käytä suojattua sähköpostiyhteyttä, kun lähetät aineistoa, joka sisältää salassa pidettäviä tai muuten arkaluontoisia asioita.

Hyvinvointialueen johtavan viranomaisen nimi ja yhteystiedot:

Tarmo Martikainen

Puh. 050 558 4579

tarmo.martikainen@varha.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtava viranhaltija:

Soile Merilä

Muistutukset kirjaamon kautta: kirjaamo@varha.fi

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallintaan Tuulensuojassa kuuluu:

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

- Riskien tunnistaminen

Päävastuu riskien hallinnasta on yksikön johtajalla. Kaikkien työntekijöiden vastuulla on kuitenkin osallistua riskien hallintaan ja puuttua mahdollisiin epäkohtiin, laatu- ja riskitehtäviin ja riskitekijöihin. Jokainen työntekijä perehdytetään turvallisuuteen liittyviin käytäntöihin perehdytysohjelman mukaisesti.

Riskikartoitus tehdään kerran vuodessa ja tarvittaessa useamminkin koko työryhmän kanssa. Yksikössä on nimetty turvallisuusvastaava Tiina Salokannel, joka yhteistyössä yksikön johtajan kanssa perehdyttää työntekijät turvallisuusasioihin ja vastaa näiden osalta omavalvonnasta. Turvallisuusvastaava huolehtii turvapainikkeiden kuukausittaisesta toimivuusseurannasta, turvallisuuskävelyiden järjestämisestä, alkusammutuskaluston huollon ja alkusammutuskoulutuksen ajantasaisuudesta sekä poistumisharjoitusten järjestämisestä.

Lääkehoidon vastuuhenkilöinä toimivat Niko Tammi (Putte) ja Miia Tuomikoski (Elmeri) ja he perehdyttävät työntekijät yksikön lääkehoitoon perehdyttämissuunnitelman mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelmaan on sisällytetty mahdolliset lääkehoidon riskit. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan lääkehoitosuunnitelman ja sitoutumaan suunnitelman mukaiseen työskentelyyn.

Kaikki Tuulensuojan vakituiset työntekijät suorittavat EA1-koulutuksen ja sen päivittämisestä huolehditaan säännöllisesti.

Mahdolliset kemikaaliriskit on huomioitu siivoussuunnitelmassa. Yksikössä on lukolliset ja asianmukaiset säilytystilat kemikaaleille. Tuulensuojassa käytettävistä kemikaaleista on laadittu erillinen käyttöturvallisuuskansio. Saatavilla on myös kemikaaliluettelo.

Yksikössä on käytössä kolme ajoneuvoa, joiden kunnossapidosta ja huolloista sekä renkaiden vaihdosta huolehditaan säännöllisesti ja tarpeen mukaan. Jokainen ajoneuvoja käyttävä huolehtii osaltaan ajoneuvojen turvallisuudesta ja on velvollinen ilmoittamaan mahdollisista korjaustarpeista. Hyvän liikenneturvallisuuden noudattaminen ja riskien minimointi asiakkaiden kuljetuksissa on ajoneuvon kuljettajan vastuulla.

Tuulensuojan tilat ovat melko helposti valvottavissa. Tilojen fyysinen turvallisuus on huomioitu sisustuksessa ja yksikössä käytetään helposti puhdistettavia ja paloturvallisia materiaaleja. Poistumistiet on merkitty ja ne pidetään esteettöminä. Vaaralliseksi luettavat aineet ja esineet säilytetään asiakkaiden ulottumattomissa lukituissa tiloissa. Pihan kunnossapidosta vastaa huoltoyhtiö ja tavoitteena on turvallinen toimintaympäristö.

Tuulensuojassa tietoturvan mukaiset asiakirjat säilytetään lukituissa tiloissa eikä niihin ole pääsyä kuin yksikön työntekijöillä. Tietoturvan toteutuminen huomioidaan myös koneella työskenneltäessä ja jokaisella työntekijällä on järjestelmiin henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet. Keskusteluissa, palaverissa ja puhelimitse asiointissa kiinnitetään huomiota siihen, ettei ulkopuolisia henkilöitä pääse kuulemaan yksityisyyden suojan piiriin kuuluvia tietoja.

Tuulensuoja noudattaa organisaation tietoturvasuunnitelmaa. Tietoturva-asioiden vastuuhenkilönä toimii Kim Klemetti. Jokainen työntekijä on suorittanut tietosuojakoulutuksen ja siihen liittyvän tentin. Tietoturvasuunnitelma löytyy Faminetistä / Mehinetistä.

Tietoturvallisuuden omavalvontaa ohjaa tietoturvallisuus- ja tietosuojapolitiikan tavoitteisiin sidotut mittarit. Mittarit liittyvät seuraaviin teemoihin:

1. Suojattavien kohteiden luokitus ja valvonta
2. Henkilöstöturvallisuus
3. Fyysinen turvallisuus
4. Pääsyoikeuksien ja käyttövaltuuksien hallinta ja valvonta
5. Järjestelmien kehittäminen ja ylläpito
6. Henkilötietojen käsittely

Tietoturvasuunnitelma tarkastetaan vuosittain ja päivitetään säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa. Viimeisin päivitys on kirjattu 24.3.2025. Tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjausryhmä seuraa tietoturvan kokonaistilannetta ja merkittäviä poikkeamia sekä varmistaa vaatimustenmukaisuuden toteutumisen ja tekee näihin liittyvät päätökset. Ohjausryhmä valmistelee Mehiläisen ylimmän johdon hyväksymän tietoturvallisuus- ja tietosuojapolitiikan, johon on kuvattu tietoturvallisuuteen ja -suojaan liittyvät roolit ja vastuut sekä tavoitteet että raamit tietoturvallisuuden hallinnalle ja toteuttamiselle. Tuulensuojassa jokainen työntekijä osaltaan vastaa tietoturvan toteutumisesta ja kokonaisvastuu on yksikön johtajalla.

Tietojärjestelmien käyttöohjeiden hallinnassa, saatavuudessa ja ohjeiden mukaisessa käytössä toimitaan siten, että tarpeelliset käyttöohjeet ja käyttäjätuki tietojärjestelmiin on saatavilla ymmärrettävässä muodossa sekä organisaatio- että tietojärjestelmäkohtaisesti. Työntekijä koulutetaan perehdytyksen aikana tarvittaviin tietojärjestelmiin ja niiden tietoturvalaiseen käyttöön ja koulutusta on saatavilla myös perehdytyksen jälkeen. Asiakastietoja käsittelevien järjestelmien pääsynhallinta ja käytön seuranta toteutetaan pääkäyttäjien toimesta. Tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden voimassaoloa ja muutoksista ilmoittamista edellytetään sopimuksellisesti kaikilta Mehiläisen tietojärjestelmätoimittajilta. Mehiläisen IT-palvelut varmistaa yhteistyössä kunkin tietojärjestelmän nimetyn pääkäyttäjän kanssa, että osana omavalvontaa tietojärjestelmien vaatimustenmukaisuuden voimassaolo tarkistetaan neljännesvuosittain Valviran sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmärekisteristä. Mikäli Mehiläinen saa ilmoituksen tai havaitsee

tietojärjestelmän voimassaolon puuttumisen tai rekisterissä on merkintä poikkeamasta, otetaan viipymättä yhteys järjestelmätuottajaan ja edellytetään riittävät toimenpiteet vaatimustenmukaisuuden kuntoon saattamiseksi viivytyksettä. Mehiläinen seuraa toimenpiteiden toteutumista ja tekee tarvittaessa viranomaisilmoitukset säädetyksi.

Erytisesti tietojärjestelmien ja sovellusten käyttöä koskevia viranomaisilmoituksia ovat mm.

- Valviralle merkittävästä riskistä asiakas-, potilas- tai tietoturvasuuteen
- Tietosuojavaltuutetun toimistolle henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta
- Fimealle lääkinnällisen laitteen vaaratapahtumasta
- Traficomin Kyberturvallisuuskeskukselle ja Valviralle tietoturvauhkasta ja -loukkauksesta

Yksikön arjen tietoturvan omavalvonnan poikkeamat voi ilmoittaa Faminetissä ja ne käsitellään tarvittavassa laajuudessa yksikön johtajan toimesta.

Tuulensuojassa kaikenlainen epäasiallinen kohtelu, kiusaaminen ja kaltoinkohtelu on kiellettyä. Tämä koskee niin aikuisia kuin lapsiakin. Jokaisella on velvollisuus puuttua epäasialliseen käytökseen välittömästi ja tarvittaessa ilmoittaa siitä yksikön johtajalle.

Turvallisuus on tärkeä arjen ja hoidon elementti, jota haluamme vaalia. Ennakointi on osa riskienhallintaamme. Ohjaajat suorittavat henkilöturvakouluksen (Mapan perusteet ja vaativa erityistaso) sekä päivittävät osaamistaan säännöllisesti.

Yksikössä on käytössä Ajax hälytysjärjestelmä ja ohjaajilla on vuorossa ollessaan käytössä turvapainike, jonka kautta on mahdollista tehdä hälytys ja saada tilanteeseen lisäapua yksikössä olevalta henkilökunnalta tai ulkopuolisen uhan tai henkiöturvatehtävän osalta vartijapalvelulta.

Yksikössä ei ole kameravalvontaa tai kulunseurantaa.

Asuinyksiköissä on turvallisuuskansiot, joihin työntekijät perehtyvät. Lisäksi riskienhallintaan ja turvallisuuteen liittyvää materiaalia löytyy Faminetin toiminnaohjausjärjestelmästä sekä sähköisestä perehdytysohjelmasta. Riskeihin, turvallisuuteen ja poikkeamiin liittyvät asiat käsitellään työryhmäpäivissä siinä laajuudessa kuin kulloinkin on tarpeellista.

Yksikössä on ohje (Faminetissä) vakavien ulkoisten ja sisäisten vaaratapahtumien varalle sisältäen mahdollisiin tilanteisiin liittyviä ennakointia helpottavia ohjeita sekä ohjeet jo toteuneista tapahtumista ilmoittamiseen, vastuunjakoon, toiminnanohjaukseen ja jälkipuintiin liittyen. Näissä erityistilanteissa yksikönjohtajan

tukena toimii myös palvelujohtaja ja lastensuojelupalveluiden johtaja tilanteen edellyttämällä tavalla.

Hygieniakäytäntöihin liittyen Tuulensuojan tilat ovat kodinomaiset ja siivousalan yritys yhdessä henkilökunnan kanssa vastaa niiden siisteydestä ja puhtaanapidosta. Tavoitteena ovat siistit ja viihtyisät tilat, joissa sekä lasten että henkilökunnan on hyvä olla.

Tuulensuojassa on laadittuna siivoushuollon suunnitelma, jonka vastuhenkilönä on Mari Auranen. Suunnitelma löytyy toiminnanohjausjärjestelmä Faminetista. Siinä on avattu ja aikataulutettu ne toimenpiteet, joiden kautta yksikkö pysyy puhtaana ja siistinä. Puhtaanapitoon liittyvät hankinnat kootaan ja tehdään keskitetysti Mehiläisen oman sisäisen tilausjärjestelmän kautta. Tarpeen mukaan suursiivous esimerkiksi wc- ja kylpytiloihin tai ikkunoiden pesu voidaan tilata ulkopuoliselta toimijalta. Käytettävät kemikaalit ja siivousvälineet säilytetään erillisessä lukitussa tilassa ja käytettävistä puhdistusaineista löytyy tietoa koottuna käyttöturvallisuuskansioon.

Lapsia ohjataan ja opetetaan pitämään huolta ympäristöstä ja he vastaavat oman huoneensa siivouksesta aikuisen tuella. Jokaisella lapsella on myös pieni viikkokohtainen vastuualue, jonka siisteydestä hän huolehtii ikä- ja kehitystaso huomioiden.

Tuulensuojassa lapsia ohjataan huolehtimaan ja ylläpitämään hyvää hygieniää. Lapsia muistutellaan käsienpesusta esimerkiksi ennen ruokailuja ja ruoanlaittoa sekä kannustetaan ja opastetaan pitämään huolta omasta henkilökohtaisesta hygieniastaan kuten peseytymisestä riittävän usein sekä pyykkihuollon toteutumisesta.

Epidemioissa hygieniaan ja puhtauteen liittyviin seikkoihin kiinnitetään erityistä huomiota ja puhtaanapitokäytäntöjä desinfiointeineen tehostetaan. Poikkeustilanteisiin on löydettävissä hyvät ohjeistukset omassa toiminnanohjausjärjestelmässämme ja koronan myötä toimenpiteet ovat juurtuneet osaksi arkea.

Ravintohuollon osalta on olemassa erillinen ruokahuollon omavalvontasuunnitelma. Ruoanvalmistuksesta vastaavat vuorossa olevat ohjaajat. Kaikilla ruoanvalmistukseen osallistuvilla ohjaajilla on suoritettuna hygieniapassi. Kylmälaitteiden lämpötiloja seurataan vuorokausittain ja poikkeamat raportoidaan eteenpäin. Elintarvikkeiden käsittelyssä noudatetaan hyvää järjestystä ja aseptiikkaa.

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot
Anu Aho puh 040 648 2248

Hygieniayhdyshenkilö voi tarvittaessa konsultoida Mehiläinen Oy:n
hygieniavastaavaa.
Hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Satu Avelin puh 010 414 8502

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa. 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.

Siivous: Clean Ones
Kiinteistöhuolto: Talonmiespalvelu A. Määttä
Työnohjaus: Jussi Sudenlehti
Vartiointi: Securitas

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma. Tuulensuojan turvallisuusvastaava ja vastaavat ohjaajat ovat mukana laadinta- ja päivitysprosessissa. Koko Tuulensuojan henkilöstön ja sijaisten tulee perehtyä pelastus- ja valmiussuunnitelmiin ja kuitattava ne luetuksi Pelsussa tai paperisen version kuittauslistalla. Suunnitelmat ovat myös kaikkien saatavilla tulostettuina toimistossa nimetyssä turvallisuuskansiossa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omaevalvontasuunnitelmamme laaditaan Tuulensuojassa yhteisesti sovittujen ja käytännössä muodostuneiden toimintamallien pohjalta, joita on ollut rakentamassa koko toimintayksikön henkilöstö. Omaevalvontasuunnitelman kirjoittavat puhtaaksi yksikön johtaja ja vastaava ohjaaja. Hoito- ja kasvatushenkilökunta tutustuu omaevalvontasuunnitelmaan ja varmistaa, että yhdessä sovitut toimintaperiaatteet, arvot ja käytänteet löytyvät omaevalvontasuunnitelmasta avattuina.

Omaevalvontasuunnitelmaa sisältöineen käydään säännöllisesti läpi yksikön työryhmäpäivissä ja varmistetaan suunnitelman ajantasaisuus. Yhteisissä kehittämispäivissä voidaan keskittyä tarkentamaan yksittäisiä osioita tarpeen mukaan. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina, kun yksikön toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Omaevalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatimisesta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Anu Aho.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omaevalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omaevalvontakysely muodostaa omaevalvontaindeksin, jota seuraamme.

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

Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa eli Tuulensuojan nettisivulla.

Omaevalvontasuunnitelmaa sisältöineen käydään säännöllisesti läpi yksikön työryhmäpäivissä ja varmistetaan suunnitelman ajantasaisuus. Yhteisissä kehittämispäivissä voidaan keskittyä tarkentamaan yksittäisiä osioita tarpeen mukaan. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina, kun yksikön

toiminnassa tapahtuu muutoksia. Kaikki työntekijät ovat velvollisia perehtymään omavalvontasuunnitelmaan ja allekirjoittavat lukeneensa suunnitelman.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävissä Tuulensuojan kummassakin asuinyksikössä yleisissä tiloissa sekä julkaistuna Tuulensuojan yksikön nettisivulla. Henkilöstö pääsee myös tarkastelemaan omavalvontasuunnitelmaa sisäisessä toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Halikossa 1.4.2025

Allekirjoitus 

Anu Aho