

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA
PIENRYHMÄKOTI HEINÄLAHTI

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	2
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	6
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	9
2.3.1 Asiallinen kohtelu	11
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	12
2.4 Muistutusten käsittely	15
2.5 Henkilöstö	17
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ..	19
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	19
2.8 Toimitilat ja välineet	20
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	21
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	23
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	24
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	25
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	27
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, tunnistaminen ja arvioiminen	27
3.2 Riskienhallinnan keinot	28
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	30
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	30
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	30
4 OMAVALVONTA	31
4.1 Toimeenpano	31
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	31

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Huoltsikka Oy / Familiar Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Lastensuojelupalveluiden johtaja Mervi Elfving p. 044 573 4111

Toimintayksikkö Pienryhmäkoti Heinälahti	Y-Tunnus 1952628-0
Esihenkilö / vastuuhenkilö Saara Porevesi	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 050 3165236 saara.porevesi@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Syväsentie 4	Postinumero ja toimipaikka 50800 Mikkeli
Palvelut / asiakasryhmä Luvanvaraiset palvelut, laitoshoido, ympärivuorokautinen sijaishuollon laitoshoido	Asiakaspaikkamäärä 14
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Palvelu tuotetaan ympärivuorokautisesti toimivassa lastensuojelun perusyksikössä.	

Hyvinvointialue Etelä-Savon Hyvinvointialue, Eloisa Kirjaamo: Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli, kirjaamo@etelasavonha.fi
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Etelä-Savon hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot: p. 044 351 2818, Ma-pe 09:00-14:00 sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä Muutoslupa 30.12.2013	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoido/ Ympärivuorokautinen laitoshoido -lapset ja nuoret -lapsi ja nuorisokoti.
---	--

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Pienryhmäkoti Heinälahti on 14-paikkainen sijaishuoltoyksikkö 12–17-vuotiaille nuorille. Heinälahti tarjoaa ympärivuorokautista sijaishuoltoa nuorille, joilla on voimakkaita ammatillisen hoidon ja kasvatuksen tarpeita käyttäytymisen, elämänhallinnan ja/tai psyykeen oireilun eri osa-alueilla.

Hoidon ja kasvatuksen periaatteina ovat terapeutinen ja suhdekeskeinen työskentely. Terapeuttisuus toteutuu arjen ohjaustyössä, kohtaamisessa sekä tärkeässä omaohjaajatyössä. Mentalisaation avulla pyrimme samalle taajuudelle nuoren kanssa hetkissä, joissa nuori tulee kuulluksi ja nähdyksi.

Pienryhmäkodin teoreettinen viitekehys perustuu parantavan vuorovaikutuksen rakentamiseen kiintymyssuhteissaan traumatisoituneiden kanssa (DDP). Positiivinen psykologia on Pienryhmäkodin hoidossa ja kasvatuksessa läsnä. Käytössä on menetelmiä nuorten tunnetaitojen opettamiseen ja havaitsemiseen. Nuorten vahvuudet ja onnistumiset huomataan.

Traumainformoitu työote ohjaa tapaamme toimia asiakastyössä ja auttaa kohtaamaan asiakkaamme, heidän elämän historiansa huomioiden tämänhetkisessä arjessa.

Toimintatapojemme pohjana on **turvallisuus**. Se tarkoittaa **kunnioittavaa, läsnä olevaa ja yksilöllistä kohtaamista** arjen jokaisessa tilanteessa niin nuorten kuin heidän läheistensä kanssa.

Yksikössämme työskentelee kokenut ja **keskusteleva, positiivinen** tiimi. Asiakkaita ja työntekijöitä yhdistävät **huumorintajuisuus** ja yhteisöllinen tunne siitä, että tehdään yhdessä. Työyhteisömme on **avulias**, toisiaan tukeva ja huomioiva.

Toimintaperiaatteet

Pienryhmäkoti Heinälähdessä tehtävä hoito- ja kasvatustyö on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Työskentelyn tavoitteet tähtäävät nuoren kuntoutumiseen ja asiakassuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin. Sijoituksen alussa nuorelle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota tarkastellaan ja päivitetään vähintään kolmen kuukauden välein yhdessä nuoren ja hänen läheistensä kanssa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttaminen edellyttää tavoitteiden pilkkomista pieniksi arjen tavoitteiksi ja toimenpiteiksi. Yksilöllisen hoito- ja kasvatustyö jalkautuu meillä yksikön arkeen nuorelle tehtävän viikkosuunnitelman avulla, jonka laatiminen tehdään yhdessä nuoren kanssa. Kuukausittain nuoren kanssa laaditaan kuukausikooste, jossa tarkastellaan

kuukauden tapahtumia ja asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Tavoitteellinen hoito- ja kasvatustyö pohjautuu omaohjaajatyöhön. Jokaiselle nuorelle on nimetty omaohjaajat, jotka ovat erityisellä tavalla mahdollistamassa nuorelle turvallisen kiintymyssuhteen muodostamista. Omaohjaaja tarjoaa nuorelle suunnitelmallista, yksilöllistä, jakamatonta aikaa viikoittain ja toimii nuoren äänen ja yksilöllisten tarpeiden kuuluville tuojana. Omaohjaajatyöskentelyssä tuetaan nuoren tunne- ja vuorovaikutustaitojen kehittymistä menetelmällisyyttä hyödyntäen

Yksilöllisen arjen lisäksi, yhteisöllisyys on läsnä yksikkömme toiminnassa. Pyrimme tekemään asioita yhdessä, jolloin tarjoutuu harjoittelualustaa erilaisille vuorovaikutustilanteille. Suunnittelemme yhteistä toimintaa ja käsittelemme yksikkömme arjen asioita säännöllisesti pidettävissä yhteisöpalavereissa.

Nuoruuteen kuuluu tärkeänä osana koulunkäyminen. Meillä Pienryhmäkoti Heinälähdessä asuvat nuoret käyvät koulua Mikkelin kouluissa. Lähikoulunamme toimii Saimaanportin yhtenäiskoulu. Mikkeliissä on aloittanut vuona 2024 toiminnan SISUKAS- mallin mukainen koulutoiminta, jonka tarkoituksena on tukea sijoitettujen nuorten koulupolkuja tehostetusti. SISUKAS-koordinaattori järjestää nuoren koulupaikan ja ohjaa mahdollisesti tarvittavan tuen järjestämistä. Mikkelin opiskelutarjonta on monipuolinen ja erityistarpeita pystytään huomioimaan ja tukemaan koulupolulla hyvin. Mikkelin alueella toimii useita joustavan perusopetuksen ryhmiä, monipuolista erityisopetusta, valtion ylläpitämä Valteri-koulu, jatko-opintoikäisille tutkintoon valmentavaa koulutus, lukio sekä useita eri ammatillisen perusopetuksen aloja. Mikkelin Otavassa sijaitseva Otavia tarjoaa nettiperuskoulu ja nettilukio-opintoja.

Terveystieteiden palvelut ovat Mikkelin alueella toimivat ja nuori saa tarvitseman perus- ja erikoissairaanhoidon palvelut Etelä-Savon hyvinvointialueen järjestämä. Mikkeliissä toimii nuorisopsykiatrian vastaanotto sekä nuorisopsykiatrian osasto, joiden kanssa olemme tehneet jo pitkään tiivistä yhteistyötä.

Vapaa-ajan viettoon Mikkeliissä on tarjolla useita eri toimintoja. Mikkeliissä nuori voi harrastaa erilaisia yksilö- ja ryhmäliikuntalajeja, musiikkia, kuvataidetta, ratsastusta, kalastamista, teatteria ym. Autamme ja kannustamme Pienryhmäkoti Heinälahteen sijoitettuja nuoria löytämään itselleen mielekkäitä tapoja viettää vapaa-aikaa ja toteuttaa itseään. Toiminnallisuus on meille tärkeää ja sillä toiminnan ja tekemisen kautta tuetaan ja ohjataan nuorta psyykkisen olotilan helpottamiseen ja toimintakyvyn parantamiseen.

Perheiden kanssa työskentely ja heidän pitämisensä lähellä nuoren arkea pidämme tärkeänä. Läheisten osallisuutta ja kasvatuskumppanuutta arvostetaan. Omaohjaajat vastaavat vanhempien tapaamisesta, yhteydenpidosta ja yhteistyöstä koko nuoren sijoitusprosessin ajan. Työskentelyssä pyritään saamaan käsitys nuoren ja hänen

perheensä kokonaistilanteesta, elämänhistoriasta, haasteista sekä vahvuuksista. Työskentelyn tavoitteena on auttaa perhettä löytämään keinoja ja välineitä arjen haasteista selviytymiseen ja vahvistaa perheen vuorovaikutussuhteita sekä voimavaroja. Perheitä tavataan säännöllisesti, otetaan mukaan hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan ja tuetaan yhteydenpitoon. Käytössä olevia menetelmiä: elämänviiva/jana, sukupuu, verkostokartat, haastattelupohjat, keskustelu.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Laatukriteerit ja laadunhallinta

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. Familiarin yhteisestä laatukirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Laatukäsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, jolla helpotetaan yksikössä tehtävää laatutyötä.

Puitesopimusten laatuvaateet ja muun muassa sijaishuollon laatukriteerit ohjaavat toimintaamme. Laatu on meillä jatkuvaa osaamisen kehittämistä, oman toiminnan tarkastelua ja omavalvontaa, myös laadun mittaamista, työskentelyä sen eteen, että täytämme lupaamamme laatulupauksen ja asetetut laatuvaateet ja toimintamme on lakien ja asetusten mukaista. Tärkein toimintaamme ohjaava laki on lastensuojelulaki. Vuosittain asetamme konserni- yritys-, että yksikkötasolla laadulliset tavoitteet, joita kohti työskentelemme.

Laadun mittaamisen välineinä toimivat muun muassa: kuukausittaiset omavalvontakyselyt, omavalvontakäynnit, ulkoiset auditoinnit, kvartaaliarviointit, toimintakykykymittarit, asiakaskokemuskyselymittarit, poikkeamaprosessi. Yksikkötasolla laatu näkyy meillä monilla eri tasoilla kaikissa kohtaamisissa, arjessa, hyvinvoinnissa, tyytyväisyydessä ja ennen kaikkea yksikön ilmapiirissä

Osana laadun arviointia yksikössä hoidon, kasvatuksen ja kuntoutuksen vaikuttavuutta arvioidaan ja dokumentoidaan myös monin eri menetelmin. Menetelminä hoidon vaikuttavuuden arvioinnille ja osin myös vaikuttavuuden dokumentoinnille toimivat: Omaohjaajakeskustelut nuoren kanssa, perhetapaamiset / keskustelut vanhempien kanssa, päivittävät raportit, viikoittaiset isot raportit sekä työpaikkakokoukset, asiakassuunnitelmapalaverit, kuukausikoosteet, hoito- ja kasvatussuunnitelmat, saadut palautteet, niihin reagointi ja läpikäyminen kuukausittain työyhteisökokouksessa.

Asiakasturvallisuus

Asiakasturvallisuus yksikössämme koostuu yleisestä turvallisuudesta, turvallisesta lääkehoidosta ja tietosuojasta ja –turvasta. Asiakkaan turvallisuuden varmistaminen on jokapäiväistä työtämme, ja pyrimme kaikella toiminnallamme

lapsen / nuoren turvallisuuden tunteen vahvistamiseen. Arjessa selkeät rakenteet ja yhdessä sovitut toimintatavat kunkin nuoren kohdalla lisäävät asiakasturvallisuutta. Henkilökunta koulutetaan jatkuvasti MAPA-koulutuksin, joka on erityisesti sosiaali- ja terveysalalle luotu turvallisuuskoulutus haastavan käytöksen ennaltaehkäisyyn ja hallintaan. Henkilökunta koulutetaan säännöllisesti myös EA1 ja alkusammutus koulutuksin. Lasten ja nuorten kanssa pidetään joka toinen viikko yhteisökokoukset, joissa voidaan käsitellä yhteisön yleistä ilmapiiriä ja turvallisuuden tunteen kokemusta.

Yksikköön on laadittu turvallisuutta edistäviä suunnitelmia, kuten ohjeistus väkivalta- ja vaaratilanteiden varalle, pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuussuunnitelma, valmiussuunnitelma, ruokahuollon omavalvontasuunnitelma. Lääkehoidon toteuttaminen perustuu sosiaali- ja terveysministeriön ohjaukseen turvallisesta lääkehoidosta, jota yksikön lääkehoitosuunnitelma ohjaa. Yksikköön on nimetty turvallisuus- ja lääkehoitovastaavat, joiden vastuulla on oman vastuualueensa toteutumisen seuranta, arviointi, kehittäminen sekä uusien työntekijöiden perehdyttäminen. Tietosuoja ja –turvan toteuttamista seuraavat kaikki työntekijät, mutta erityisesti yksikön esihenkilöt. Familiarilla on kirjallinen perehdytysohjelma uusille työntekijöille, joka sisältää pakollisia kursseja mm. edellä mainittuihin aiheisiin liittyen.

Palotarkastus tehdään yksikköön paloviranomaisen toimesta kolmen vuoden välein. Paloilmamaisimen toimivuus testataan kerran kuukaudessa turvallisuusvastaavan toimesta ja vuosittaiset huollot toteuttaa järjestelmän tunteva yritys. Ympäristötoimen terveystarkastaja tekee säännöllisiä valvontakäyntejä koskien elintarvikehygieniaa, siisteyttä ja kiinteistön asianmukaisuutta. Koko henkilökunta on osallistunut alkusammutusharjoituksiin. Pelastautumisharjoitukset tehdään asiakkaille ja henkilökunnalle kaksi kertaa vuodessa. Pienryhmäkoti Heinälahdessa on käytössä Ajax-turvajärjestelmä tilanteisiin, joissa työntekijä tarvitsee lisäapua akuutisti. Vakavissa tilanteissa ensisijainen tehtävä on hälyttää poliisi paikalle.

Pienryhmäkoti Heinälahdessa on käytössä kiinteistöhuolto, joka huolehtii yhdessä henkilöstön kanssa kiinteistön turvallisuudesta. Kiinteistöhuolto palvelee 24/7.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteuttamisesta ja toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Molemmissa asuinyksiköissä on omat vastaavat ohjaajat, jotka osallistuvat hoito- ja kasvatustyöhön ja vastaavat oman asuinyksikön arjen työskentelyn organisoinnista ja johtavat asuinyksikön hoito- ja kasvatustyötä. Laadukkaan työskentelyn toteutumista seurataan ja tuetaan esihenkilöiden toimesta yksikön arjessa päivittäin.

Yksikön lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja Nea-Julia Matikainen ja turvallisuuden osalta yksikköön on nimetty turvallisuusvastaava Elias Väisänen. Yksikön nimetty turvallisuusvastaava toimii oman vastualueensa tehtävissä yksikönjohtajan työparina.

Alla on kuvattu lääkehoito- ja turvallisuusvastaavien tehtävät.

Lääkehoitovastaavan tehtävät:

- Vastaa lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä ja ajantasaisuudesta
- Koordinoi lääketilausprosessin ja lääkkeiden asianmukaisen hävittämisen
- Vastaa lääkkeiden asianmukaisesta säilytyksestä ja säilytystilojen valvonnasta sekä säännöllisestä tarkastamisesta
- Vastaa lääkekulutuksen valvonnasta
- Huolehtii yhdessä asiakkaan, läheisen ja muun lääkehoitoon osallistuvan henkilökunnan kanssa lääkkeiden erityiskorvattavuuden ilmoittamisesta lääkärille erityiskorvattavuuden hakemista varten
- Vastaa oman lääketietoutensa ja osaamisensa säännöllisestä päivittämisestä.
- Huolehtii muun henkilökunnan lääkehoidon perehdytyksestä, ohjauksesta ja neuvonnasta
- Suunnittelee ja järjestää täydennyskoulutusta henkilöstölle yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa
- Raportoi koulutuksen toteutumisesta ja mahdollisista lisäkoulutustarpeista yksikön johtajalle
- Huolehtii lääkehoitoon liittyvästä tiedottamisesta
- Valvoo, hyväksyy ja dokumentoi muun henkilökunnan näytöt ja raportoi niistä esihenkilölle ja vastuulääkärille
- Seuraa lääkehoidon poikkeamia yhdessä esihenkilön kanssa.
- Toimii yhteyshenkilönä apteekkiin
- Osallistuu tarvittaessa hoitoneuvotteluihin lääkehoidon asiantuntijana
- Kehittää toimipisteen lääketurvallisuutta

Turvallisuusvastaavan tehtävät:

- Kiinteistö- / laite- ja henkilöturvallisuuden vastuut
- Turvallisuuskävelyiden toteutus ja korjaavista toimenpiteistä vastaaminen
- Sammutuskaluston huollosta huolehtiminen

- Palohälytinlaitteet; huolto, tarkastukset, opastus (yhteistyössä kiinteistöhuollon kanssa)
- Henkilöturvallitteiden hallinnointi ja koulutus
- Poistumisharjoitusten suunnittelu ja toteutuksesta huolehtiminen
- Alkusammutusharjoitusten suunnittelu ja toteutuksesta huolehtiminen
- Uuden henkilöstön perehdytys turvallisuusasioihin ja kertaukset vanhoille
- Turvallisuusasiakirjoista huolehtiminen (ohje väkivalta- ja uhkatilanteiden varalle)
- sisäinen- ja ulkoinen uhka, sisäinen palotarkastus, riskien arviointi, palo- ja pelastussuunnitelma, tietosuoja ja tietoturvaohjeet, valmiussuunnitelma)

Yksikölle on nimetty myös ruokahuoltovastaavat, jotka suunnittelevat ja vastaavat yksikön ruokahuollon toteutumisesta sekä seuraavat, että asiakkaille tarjottava ruoka on laadukasta ja monipuolista. Ruokahuolto vastaavien tehtävän kuvaan kuuluu:

- Elintarvikkeiden viikoittainen tilaaminen
- Yhteydenpito kaupan kanssa
- Kiertävän 5 viikon ruokalistan laadinta, jossa otetaan huomioon myös nuorten toiveet
- Ruokahuollon omavalvontasuunnitelman laatiminen ja päivittäminen
- Suunnitelman mukaisten tehtävien koordinointi ja valvonta

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Pienryhmäkoti Heinälähden asiakkaaksi ohjaututaan hyvinvointialueiden lastensuojelun sosiaalityöntekijän päätöksellä. Yksikköön voi sijoittua vain lastensuojelulain mukaisella sijoitusperusteella. Yksikköön ja Familiarin asiakasohjaukseen tulleet paikkakyselyt ohjataan Heinälähden yksikön johtajalle. Nuoren palvelutarpeesta ja yksikön kyvystä vastata nuoren tarpeisiin keskustellaan tietosuoja huomioiden ennen asiakkuudesta päättämistä. Vastuusosiaalityöntekijä tekee arvion ja päätöksen nuorelle sopivasta sijaishuolto paikasta ja on vastuussa nuoren sekä hänen huoltajiensa kuulemisesta asiakasohjausvaiheessa.

Asiakassuunnitelma sekä Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Asiakkaan saama hoito, kasvatusta ja kuntoutusta pienryhmäkoti Heinälähdessä perustuu asiakassuunnitelman neuvotteluun ja lastensuojelulain 30§ mukaisen asiakassuunnitelman tavoitteiden pohjalta yhteistyössä laadittuun hoito- ja kasvatussuunnitelmaan (LsL 30a§). Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena

on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan ja miten tavoitteet ja keinot näkyvät yksikön työskentelyssä. Asiakkailta on oikeus osallistua näiden suunnitelmien tekemiseen ja päätöksentekoon. Heidä kuullaan ja heidän mielipiteensä otetaan huomioon.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä nuoren, nuoren läheisten ja hänen asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Ensimmäinen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ensimmäisen asiakassuunnitelman jälkeen. Neuvottelun viivästyessä hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan käytettävissä olevan tiedon perusteella mahdollisimman pian, viimeistään kuukauden kuluttua Pienryhmäkoti Heinälahteen saapumisesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa tehdään tarvittaessa yhteistyötä myös koulutoimen, hoitavan tahon tai muun yhteistyökumppanin kanssa. Omaohjaajat seuraavat hoito- ja kasvatussuunnitelman etenemistä ja suunnitelman toteuttamista yhdessä vastaavan ohjaajan ja koko työryhmän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään kolmen kuukauden välein.

Päivitetty hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään nuoren vanhemmille sekä sosiaalitoimeen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteet ja keinot tiedotetaan koko työryhmälle päivituksen jälkeen joko päivittäisillä raporteilla tai viikkopalaverissa, joita järjestetään kerran viikossa. Ydinasiat lisätään tarvittaessa Nappula asiakastietojärjestelmän lisätietokohtaan, jotta ne ovat nopeasti nähtävillä ohjaajille työskentelyä tukemaan ja tavoitteiden tiedostamiseen.

Asiakkaan osallisuus ja oikeudet

Asiakkaita kuullaan kaikissa sijoituksen eri vaiheissa. Asiakkaiden osallisuutta heidän omiin asioihinsa ja päätöksentekoon halutaan vahvistaa. Heillä on oikeus osallistua itseään koskeviin suunnitelmiin ja päätöksiin. Asiakkailta on oikeus ilmaista mielipiteensä ja heidän mielipiteensä ja näkemykset otetaan huomioon. Asiakkailta kerätään myös palautetta sijoituksen aikana.

Asiakkaille kerrotaan heidän oikeusturvakeinoistaan ja mahdollisuudesta esimerkiksi tehdä muistutus tai valitus tehdyistä päätöksistä.

Omavalvontasuunnitelma ja hyvää kohtelua koskeva suunnitelma ovat kaikkien nähtävillä yksikön yleisissä tiloissa ja nämä dokumentit pitävät sisällään esimerkiksi yhteystiedot eri tahoihin, jos asiakas haluaa tehdä muistutuksen, kantelun tai valituksen saamastaan hoidosta tai kohtelusta.

Yhteisökokouksia pidetään joka toinen viikko molemmissa asuinyksiköissä.

Kokouksessa nuoret voivat esimerkiksi:

- ehdottaa viikonloppujen yhteisiä toimintoja
- antaa palautetta ruuasta ja ehdottaa ruokatoiveita
- käsitellä yksikön ilmapiiriä ja turvallisuuden tunnetta
- tuoda esiin kehittämisehdotuksia arjen sujumiseksi

Kokouksista laaditaan muistio, joka käydään läpi myös henkilöstön kanssa viikkopalaverissa tai työyhteisökokouksessa, jotta nuorten ääni tulee kuulluksi.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Pienryhmäkoti Heinälähdessä asiakkaan kunnioittava ja arvostava kohtelu, on asia, josta poikkeamista emme hyväksy lainkaan. Asiakkaan asiallinen kohtelu varmistetaan hyvällä työntekijöiden ja asiakkaiden välisellä vuorovaikutuksella. Heinälähden aikuisilla on yhteinen näkemys nuoremme asiallisesta kohtelusta ja työskentelemme kaikki saman arvopohjan jakaen. Näemme jokaisen nuoren ja heidän perheensä arvokkaina yksilöinä ja kokonaisuuksina arvostaen heitä haasteista huolimatta. Käymme jatkuvasti arjessa keskustelua työryhmän kesken, jolla tuemme arvostavan ja kunnioittavan toimintatavan säilymistä.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Yksikössä on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Nuorilla on ollut mahdollisuus osallistua hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tekemiseen joko ryhmässä tai yksilötyöskentelynä. Suunnitelma arvioidaan ja tarkastetaan vuosittain. Valmis suunnitelma käydään läpi kaikkien yksikköön sijoitettujen lasten kanssa. Suunnitelmaa tarkastellaan ja käsitellään nuorten kanssa kuukausittain yhteisökokouksissa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on kaikkien nähtävissä ja luettavissa yksikön molemmissa asuinyksiköissä olohuoneissa Nuorten kansiossa, jossa on myös omavalvontasuunnitelma.

Hyvän kohtelun suunnitelmaan on kuvattu mitä tarkoittaa hyvä kohtelu ja hoito meillä Pienryhmäkoti Heinälähdessä. Sen avulla pyritään tukemaan lasten itsemääräämisoikeutta sekä lisäämään yhteisymmärrystä ja avoimuutta yksikön käytänteisiin, arjen toimintatapoihin ja yhteisiin toimintaperiaatteisiin. Hyvän kohtelun suunnitelmaa käytetään yksikköön muuttavien lasten sekä henkilökunnan perehdytysmateriaalina ja keskustelun välineenä.

Mikäli nuori tai hänen huoltajansa ovat tyytymättömiä saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus suoraan yksikön vastuuhenkilölle ja/tai omalle vastuu sosiaalityöntekijälle.

Jokainen työntekijä on myös velvollinen tuomaan ilmi, mikäli huomaa asiakkaan epäasiallista kohtelua. Tämä tuodaan ilmi kertomalla yksikönjohtajalle sekä tarvittaessa tekemällä poikkeamailmoitus ja valvontalain 29 § mukainen ilmoitus. Kts. tarkemmin kohta 3.2

Ilman muistutustakin yksikössä kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan, jos asiakkaat kokevat kohtaavansa epäasiallista tai loukkaavaa käytöstä. Kaikki lapsen kohtaamat haittatapahtumat tai vaaratilanteet käydään hänen kanssaan keskustellen läpi, joko omaohjaajan, vastaavan ohjaajan, yksikönjohtajan tai akuuteissa tilanteissa vuorossa olevan ohjaajan kanssa.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Familiarilla on laadittu erillinen itsemääräämisoikeuden vahvistaminen lastensuojelussa opas, joka ohjaa yksiköitä itsemääräämisoikeuden toteuttamisessa.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyy myös oikeus yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa fyysisen vapauden ohella myös tahdonvapautta ja itsemääräämisoikeutta. Henkilökunta kunnioittaa ja vahvistaa jokaisen lapsen itsemääräämisoikeutta ja tukee sekä osallistaa häntä oman arjen suunnitteluun ja toteuttamiseen. Nuorella on oikeus osallistua häntä itseään koskeviin suunnitelmiin ja päätöksiin. Nuorella on oikeus ilmaista mielipiteensä ja nuoren mielipiteet ja näkemykset otetaan huomioon.

Pienryhmäkoti Heinälahdessa:

Pienryhmäkoti Heinälahdessa aikuisten tehtävänä on huolehtia jokaisen meille sijoitetun nuoren itsemääräämisoikeuden toteutumisesta. Meillä Heinälahdessa ohjaajat käyvät nuoren kanssa keskusteluita, antavat nuorelle aikaa ja mahdollisuuden tuoda esiin vapaasti omia ajatuksiaan liittyen hänen omaan

elämäänsä. Ohjaajat varmistavat, että nuoren ääni tulee kuulluksi myös Heinälahden ulkopuolella muiden yhteistyötahojen kanssa kuten esimerkiksi asiakasneuvotteluissa.

Jokainen nuori kohdataan yksilöllisesti, arvostaen jokaisen nuoren ainutlaatuisuutta sekä erilaisuutta. Yksilölliset tarpeet otetaan huomioon hoidossa, kasvatuksessa sekä kuntoutuksessa sekä jokaisen asukkaan arkirytmien, viikkosuunnitelman ja toimintojen suunnittelussa.

Kasvatukselliset turvalliset rajat ja toimintaperiaatteet ovat osa hoitoa ja kasvatusta, mutta kaikille yhteisiä sääntöjä ja esimerkiksi kasvatuksellisia seuraamuksia ei yksikössämme ole, vaan ne mietitään ja arvioidaan aina yksilöllisesti ja tarpeen sekä tavoitteen näkökulmasta ottaen huomioon lapsen tai nuoren ikä ja kehitystaso.

Pienryhmäkoti Heinälahdessa nuorella on oikeus päättää itsenäisesti seuraavista asioista:

- maksettavien käyttövarojen käytöstä.
- harrastuksistaan omien kiinnostuksenkohteiden mukaisesti.
- seksuaalisesta suuntautumisestaan.
- musiikista, josta hän pitää ja jota hän kuuntelee omassa huoneessaan, yleisissä tiloissa kuunneltava musiikki tulee olla kaikkia kunnioittavaa.
- kavereitaan ja kenen kanssa hän seurustelee.
- oman puhelimen ja netin käytöstä, ikätaso ja arjen sujuminen huomioiden. Nuoren kanssa yhdessä sovitaan ikätasoinen arkirytm, johon häntä tuetaan
- omasta uskonnostaan ja aatteistaan.
- omasta huoneesta, missä voi rauhoittua. Jokaiselle nuorella on oma huone, joka on hänen turvapaikkansa ja mahdollisuus rauhoittumiselle ja yksityisyydelle, jonka oven saa halutessaan lukkoon. Nuori saa itse vaikuttaa oman huoneen sisustukseen ja on tärkeää, että huone tuntuu nuoren mielestä viihtyisältä.
- omista mielipiteistä.
- omasta ulkonäöstään.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen

Nuoren itsemääräämisoikeutta voidaan joutua rajoittamaan, jos nuoren oma, toisten ihmisten tai ympäristön terveys tai turvallisuus voivat vaarantua.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet eroavat lyhytaikaisista yksilöllisistä kasvatuksellisista käytännöistä ja toimintaperiaatteista. Rajoitustoimenpiteet ovat aina puuttumista lapsen tai nuoren itsemääräämisoikeuteen.

Rajoitustoimenpiteiden käyttöä ja itsemääräämisoikeuteen puuttumista pyritään

ehkäisemään edellä kuvatuilla itsemääräämisoikeutta ja nuoren osallisuutta vahvistavilla keinoilla sekä hyvällä vuorovaikutuksella. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä pyritään vähentämään ennakoimalla vastaantulevia tilanteita. Työote on ennakoivaa ja ratkaisukeskeistä, jolloin onnistuneen työn tuloksena tilanteet pyritään ratkaisemaan muutoin kuin rajoitustoimia käyttämällä.

Pienryhmäkoti Heinälähdessä käytettävät rajoittamistoimenpiteet perustuvat aina lastensuojelulakiin (LSL 417/2007 61-74 §). Nuoreen kohdistetaan rajoitustoimenpiteitä vain siinä määrin kuin sijaishuoltoon johtaneen päätöksen tarkoituksen toteutuminen, nuoren oman tai toisen henkilön terveys ja turvallisuus taikka muun mainituissa säännöksissä säädetyn edun turvaaminen välttämättä vaatii. Toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja nuoren ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteet kohdistetaan ainoastaan huostaan otettuihin, kiireellisesti sijoitettuihin tai Hallinto-oikeuden väliaikais määräyksellä sijoitettuihin lapsiin.

Pienryhmäkoti Heinälähdessä on mahdollisuus käyttää seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

- yhteydenpidon rajoitus (62 §)
- aineiden ja esineiden haltuunotto (65 §)
- henkilöntarkastus ja henkilönkatsastus (66 §)
- omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (67 §)
- kiinnipitäminen (68 §)
- liikkumisvapauden rajoittaminen (69 §)
- luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (69a§)

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen rangaistuksena on kiellettyä. Toimenpiteitä voidaan käyttää vain siinä määrin kuin nuoren oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus tai nuoren huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii. On valittava aina lievin mahdollinen toimenpide. Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita. Toimenpidettä on myös heti lievennettävä, jos se on mahdollista. Nuoren tilannetta on seurattava jatkuvasti ja on tehtävä päätös toimenpiteen lopettamisesta, jos perusteita jatkamiselle ei enää ole. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava aina mahdollisimman turvallisesti ja nuoren ihmisarvoa kunnioittaen. Toimenpiteitä saa käyttää vain siihen tarkoitukseen kuin kussakin säännöksessä on erikseen määritetty.

Rajoituspäätökset tekee yksikön johtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva, silloin kun päätös on mahdollista delegoida. Pienryhmäkoti heinälähdessä on kirjattuna delegointimääräyskirja. Yksikönjohtaja seuraa päätösten toteutumista ja toteutustapoja ja ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin

välittömästi, mikäli tarvetta ilmenee. Kaikki päätökset tehdään Nappula - asiakastietojärjestelmästä löytyville lomakkeille ja tallennetaan järjestelmään. Päätökset saatetaan asianomaisille tiedoksi lain edellyttämällä tavalla. Päätökset rajoittamistoimenpiteistä ja niiden sisällöstä saatetaan tiedoksi nuoren huoltajille sekä nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Vanhempia tiedotetaan ja kuullaan/mielipide selvitetään puhelimitse. Vanhemmat saavat päätökset valituskelpoisista päätöksistä saantitodistuksella postitse. Sosiaalitoimeen kaikki rajoituspäätökset lähetetään kirjepostilla tai salatulla sähköpostilla.

Rajoitustoimenpide ei koskaan ole ensisijainen toimenpide nuoren hoidon ja huolenpidon järjestämisessä, vaan arjen haastaviin tilanteisiin mietitään aina tilannekohtaisesti yhdessä sovittuja menettelytapoja. Kasvatuksellisesti turvataan nuoria arjen haastavissa tilanteissa ottaen huomioon jokaisen nuoren erityisyys ja yksilöllisyys sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sovitut tavoitteet. Arjen haasteista keskustellaan nuoren kanssa ja nuoren ikätasoiset valmiudet huomioiden menettelytapoja suunniteltaessa kuitenkin niin, että nuoren hoiva ja huolenpito toteutuu asiakassuunnitelmassa sovitulla tavalla.

Rajoitustoimenpiteen päättyessä ohjaaja rajoituksesta päättänyt ohjaaja mahdollisuuksien mukaan tai omaohjaaja ja lapsi yhdessä tekee rajoituksen arvion. Tässä käydään vielä läpi rajoitukseen johtanut tilanne, sen toteuttamistapa ja mietitään jatkoon liittyviä toimia, jotta voitaisiin vastaisuudessa välttyä rajoitustoimelta.

2.4 Muistutusten käsittely

Ensisijainen tapa selvittää palvelussa ilmennyt ongelma tai koettu epäkohta/tyytymättömyys, on keskustelu ja puheeksi ottaminen. Jos asiakas kokee, että tilanne ei korjaannu tai epäkohta ei keskustelusta huolimatta poistu, niin tietyistä asioista on mahdollista tehdä myös kirjallinen muistutus. Jos kirjallisen muistutuksen jälkeen asiakas on edelleen tyytymätön vastaukseen, niin on vielä mahdollisuus tehdä kantelu.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä kirjallinen muistutus palveluyksikön vastuuhenkilölle, vastuusosiaalityöntekijälle tai johtavalle viranhaltijalle hyvinvointialueelle. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Pienryhmäkoti Heinälähdessä muistutukset osoitetaan yksikön vastuuhenkilö Saara Porevedelle p. 050 3165236 saara.porevesi@familiar.fi

Asiakas voi tehdä myös muistutuksen, kantelun tai valituksen hyvinvointialueelle, Lupa- ja valvontavirastoon, Eduskunnan oikeusasiamiehelle tai valtionkanslerille. Valituskelpoisten rajoituspäätösten osalta valitusosoite on Itä-Suomen hallinto-oikeus. Kantelu on valvontaviranomaiselle tehty ilmoitus epäilyllistä virheellisestä tai lainvastaisesta menettelystä tai laiminlyönnistä.

Yhteystietoja:

Lupa- ja valvontavirasto: kirjaamo@lvv.fi, asiakaspalvelu@lvv.fi

Eduskunnan oikeusasiamies: oikeusasiamies@eduskunta.fi,

p. 09 4321 (eduskunnan vaihde)

Valtioneuvoston oikeuskansleri: kirjaamo.okv@gov.fi

Itä-Suomen hallinto-oikeus: PL 1744 70101 Kuopio

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat antavat tarvittaessa neuvoa ja ohjeistusta.

Yhteystietoja:

Etelä- Savon hyvinvointialue alue: sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi

p. 044 351 2818

Etelä-Savon hyvinvointialueen ulkopuolelta sijoitettujen lasten ja nuorten oman alueen sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot:

Pohjois-Savon hyvinvointialue: sosiaaliasiavastaava@pshyvinvointialue.fi

p. 044 4610999

Keski-Suomen hyvinvointialue: Eija Hiekka, sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi

p. 014 269 2600

Etelä-karjalan hyvinvointialue: Elina Tikka, elina.l.tikka@ekhva.fi p. 050 555 8553

Helsinki: sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi p. 09 310 43355

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

p. 029 151 5838.

Kymen hyvinvointialue: pirkko.haikara@socom.fi p.040 728 7313

Päijät-Hämeen hyvinvointialue: asiavastaavat@paijatha.fi, p.03 819 2504

Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Muistutusten / kantelun saavuttua yksikköön aloitetaan selvitystyö, joka toteutetaan yksikön johtajan ja yksikön esihenkilöiden johdolla. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet ja laaditaan vastine muistutuksen tekijälle pyynnössä olevassa määräajassa. Muistutuksesta ja vastauksesta muistutukseen annetaan tieto myös asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja muistutukset ohjataan lähettämään sijoittavan kunnan/hyvinvointialueen kirjaamoon.

Mikäli kyseessä on kantelu, laaditaan virallinen vastine kantelun esiin tuoneelle viranomaiselle. Viranomaisen annettua päätöksensä kantelusta, toimitaan viranomaisen ohjeiden mukaisesti. Mikäli muistutuksen osalta todetaan tarpeita muuttaa käytäntöjä, tiedotetaan niistä koko työryhmää ja tarvittaessa muita yksiköitä.

Muistutusten ja kanteluiden käsittelymenettelystä ja vastineiden laatimisesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja. Kanteluiden vastineet valmistelee yksikönjohtaja yhdessä toiminnanjohtajan, palvelujohtajan ja laatujohtajan kanssa ja hyväksyy lastensuojelupalveluiden johtaja ja tarvittaessa sosiaalipalveluiden toimialajohtaja.

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Henkilöstön määrän määrittää lastensuojelulaki, jossa otetaan kantaa henkilöstömäärään ja -rakenteeseen sekä koulutustasoon. Lisäksi henkilöstön määrään ja koulutustaustaan vaikuttaa hyvinvointialueiden kanssa tehdyt puitesopimukset ja laatuvaatteet. Henkilöstörakenteessa otetaan lisäksi huomioon toiminnan luonne, asiakkaiden hoidon tarve ja yksikön tilanne.

Pienryhmäkoti Heinälahden toiminnasta ja hallinnosta vastaa toiminnanjohtaja ja yksikönjohtaja eli toimintayksikön johtaja. Vakituista henkilökuntaa on yksikössä 7 / asuinyksikkö. Henkilöstömitoitus on 1 /asiakas. Molemmissa asuinyksiköissä on oma vastaava ohjaaja, joka vastaa oman asuinyksikön arjen työskentelyn organisoinnista ja johtaa hoito- ja kasvatustyötä.

Pienryhmäkoti Heinälähdessä työskentelee sitoutuneet moniammatilliset sosiaali- ja terveydenhuoltoalan koulutuksen saaneet työryhmät. Asuinyksiköiden työryhmiin kuuluu: sosionomeja, sairaanhoitajia, yhteisöpedagogeja sekä lähihoitajia ja nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajia. Osalla työntekijöistä on kaksoistutkinto. Työryhmissä on sekä naisia että miehiä. Yksikön työntekijät ylläpitävät omaa osaamistaan lisäkoulutuksilla ja yksikössä työskenteleekin Nuoren psyykkinen valmentaja ja Neuropsykiatrinen valmentaja koulutuksen omaavia ohjaajia.

Osaamisen yhdistäminen ja moniammatillinen työote takaa mahdollisimman kokonaisvaltaisesti nuorten tarpeisiin vastaamisen. Sijaisia käytetään tarpeen mukaan. Kts. kappale 2.6.

Rekrytoinnin periaatteet

Rekrytointia ohjaa lain edellyttämät henkilöstövaatimukset sekä kilpailutusten vaatimukset henkilökunnan osaamisen ja koulutuksen suhteen. Henkilöstön rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota henkilöstön kelpoisuuteen, soveltuvuuteen ja mitä osaamista ja millaista kokemusta sillä hetkellä yksikköön tarvitaan. Erityistä huomiota kiinnitetään ammatillisen pätevyyden osalta myös siihen, että henkilöllä on soveltuvaa lisäkoulutusta oman ammatillisen tutkinnon lisäksi. Henkilökuntaa rekrytoidaan avoimen menettelyn, suorakontaktoinnin ja suositusten kautta. Henkilökunnalta edellytetään soveltuvan koulutuksen ja työkokemuksen lisäksi kokonaisvaltaista työtettä, hyviä vuorovaikutustaitoja, kykyä itsenäiseen työskentelyyn, vastuunottoa, kehittämismyönteisyyttä, joustavuutta, alaitaitoja ja läsnäolontaitoa ja aitoa halua työskennellä lasten ja nuorten kanssa. Hygieniapassi ja ajokortti on välttämätön työssä. Lisäksi työ vaatii tietoteknistä osaamista. Aiempi työkokemus lastensuojelusta ja sijaishuollosta katsotaan aina eduksi työntekijöille. Uuden vakituisen työntekijän kohdalla on käytössä 6kk koeaika.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiltä pyydetään tutkintotodistukset nähtäväksi ja arkistoidaan kopiot todistuksista sähköiseen Workday työsuhdetietojärjestelmään. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkastetaan ennen palkkaamista Julkiterhikistä / Julkisuosikista ja rekisteröintinumero merkitään Workdayhin. Rikostaustaotteet tarkistetaan kaikilta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2022) mukaisesti ja tarkistuspäivämäärä merkitään työntekijän tietoihin Workdayhin.

Laillistetun sosiaali- ja tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien alan opiskelijoiden oikeudet työskennellä varmistetaan tarkastamalla heidän opiskelutodistuksensa ja opintosuoritusotteensa. Alan opiskelijat toimiessaan tilapäisenä sijaisena toimivat aina pätevän ammattihenkilön

ohjauksessa ja valvonnassa. Pätevä ammattihenkilö toimii aina toiminnasta vastuullisena työntekijänä.

Perehdyttäminen ja ammattitaidon ylläpitäminen

Yksikössä on käytössä sähköinen perehdytys Workday työsuhdetietojärjestelmässä. Kaikki työntekijät aloittavat perehdytysohjelman suorittamisen heti työsuhteen alettua. Perehdytys etenee viikoittain eri teemojen mukaisesti. Yksikössä on lisäksi käytössä myös pikaperehdytyskansio, jossa on kirjallisena tärkeimpiä työhön perehtymiseen ja erityisesti turvallisuuteen liittyviä dokumentteja kirjallisena. Kirjalliset perehdytyslomakkeet ovat myös perehtymisen tukena ja erityisesti niitä hyödynnetään opiskelijoiden perehdytyksessä sekä kiireellisissä tilanteissa esimerkiksi uusien sijaisten kanssa. Lääkehoidon perehtymiseen on oma perehtymislomake ja sähköinen perehdytys. Lääkehoidon perehdyttämisestä vastaa lääkehoidon vastuuhenkilö. Vastaavat ohjaajat ja yksikönjohtaja seuraavat perehtymisen etenemistä. Yksikönjohtajan ja vastaavien ohjaajien lisäksi perehdyttämiseen osallistuu koko työyhteisö.

Työntekijöiden ammattitaidon ylläpitäminen täydennyskoulutus toteutuu vuosittain päivitettävän yksikön koulutussuunnitelman ja henkilökohtaisten osaamisenkehittämissuunnitelmien mukaisesti. Koulutussuunnitelmassa otetaan huomioon säännölliset pakolliset koulutukset kuten EA, alkusammutus, MAPA ja lääkehoidon koulutustarpeet. Lisäksi ammatillista täydennyskoulutusta järjestetään vuosittain yksikön tarpeiden mukaan. Henkilökunnan koulutustarpeita käsitellään henkilöstön kanssa aina kehityskeskusteluissa vuosittain jatkuvan arvioinnin lisäksi. Osaamisen tarpeista keskustellaan myös osana arjen työskentelyä tarvittaessa ja jos havaitaan puutteita työskentelyn asianmukaisuudessa, niin havaitut epäkohdat otetaan puheeksi välittömästi esihenkilöiden toimesta.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Työvuorosuunnittelusta ja henkilöstöressurssien riittävyydestä ja käytöstä vastaa vastaavat ohjaajat omissa asuinyksiköissään yhdessä yksikönjohtajan kanssa. Sijaisia käytetään tarpeen mukaan. Tarvittavan henkilöstömäärän täytyminen vuoroissa varmistetaan sijaisten käytöllä esim. sairastapauksissa. Poissaoloihin ja sijaisten tarpeeseen reagoidaan nopeasti. Ennalta tiedettyihin poissaoloihin hankitaan sijaiset hyvissä ajoin. Henkilöstön ollessa äkillisesti poissa, arvioidaan sijaisten tarve ja poissaoloihin pyritään saamaan sijainen hyödyntäen yksikön omaa sijaislistaa, jota ylläpidetään ja päivitetään jatkuvasti. Näin varmistetaan pätevän ja yksikölle tutun sijaistyövoiman saatavuus.

Työvuorosuunnitelman toteutumista seurataan päivittäin ja henkilöstövoimavarojen riittävyys taataan jatkuvalla arvioinnilla, hyvällä työvuorosuunnittelulla ja toiminnan

organisoinnilla sekä hyvällä ennakkoinnilla. Työntekijöiden toiveet huomioidaan työvuorosuunnittelussa. Akuuteissa tilanteissa ja tarpeen mukaan lisätään henkilöstöä tarvittaessa työvuoroihin, jos tilanne niin vaatii esimerkiksi kriisi/poikkeustilanteessa. Yhdessä henkilöstön kanssa mietitään ja arvioidaan resurssin kohdentamisen tarpeita ja esimerkiksi tarkoituksenmukaiset työvuorot tai työvuorojen pituudet, kuten iltavuoron pituus, viikonlopun miehitystarve ja aamuvuoron alkamisaika.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Pienryhmäkoti Heinälahti tekee aktiivisesti monialaista yhteistyötä eri tahojen kanssa, kuten koulutoimen, terveydenhuollon, nuorisopsykiatrian kanssa nuoren kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tukemiseksi ja yhteisen ymmärryksen edistämiseksi. Yhteistyökumppaneina korostuu erityisesti nuorten omat koulut ja opettajat sekä Eloisan nuorisopsykiatrian vastaanoton henkilökunta.

Mikkelissä on vuonna 2024 otettu käyttöön Sisukas-tiimi, joka koordinoi sijoitettujen lasten ja nuorten perusopetuksen järjestämistä. Teemme tiivistä yhteistyötä tiimin opettajan kanssa löytääksemme sijoitetulle nuorelle häntä tukevan luokan.

Eloista vastaa alueellamme nuorten terveydenhuollon ja sairaanhoidon palveluista. Nuorten tarvitsemia hoidollisia ja kuntouttavia menetelmiä ja hoitosuunnitelmaa rakennetaan yhdessä ja yhdistetään osaamista sekä tietoa, niin psykiatriasta kuin lastensuojelusta nuoren ympärille. Tarvittaessa terveystieteen osalta hyödynnetään alueen yksityisiä palveluita, kuten lääkärikeskus Mehiläistä.

Itsenäistymisen ja täysi-ikäisyyden kynnyksellä Pienryhmäkoti Heinälähdestä itsenäistymisen polku voi jatkua esim. Mikkelin avopalveluiden palvelukokonaisuuteen (mm. tuettu asuminen, ammatillinen tukihenkilötyö). Voimme tehdä yhteistyötä ja tutustumista jo ennen sijoituksen loppumista.

2.8 Toimitilat ja välineet

Pienryhmäkoti Heinälahti sijaitsee noin 10 kilometrin päästä Mikkelin keskustasta, rauhallisessa maalais- ja järvimaisemassa Heinälähden kylällä vanhassa koulukiinteistössä.

Nuoret pystyvät kulkemaan kouluun ja muihin sovittuihin menoihin bussilla. Bussipysäkki sijaitsee noin 800metrin päässä yksiköstä. Tarvittaessa nuoria myös kuljetetaan ohjaajien toimesta, jos bussiaikataulut ei ole sopivia tai nuoren vointi sen vaatii.

Yksikön tilat koostuvat samassa rakennuksessa olevasta kahdesta asuinyksiköstä Versolasta ja Taimilasta. Asuinyksiköt koostuvat yleisistä tiloista, keittiö/olohuoneesta, nuorten omista huoneista sekä wc - ja kylpyhuonetiloista. Versolan puolella on saunatilat, jotka ovat molempien asuinyksiköiden käytössä.

Piha-alueella on autotallirakennus, jossa on harrastetila esimerkiksi kuntosaliharrastukselle. Yksikön pihapiiristä löytyy mahdollisuuksia erilaisiin pihapeleihin mm. korikseen ja jalkapalloon. Läheltä löytyy myös uimaranta.

Nuorten huoneiden ovet ovat lukittavia, huoneisiin on pääsy nuorella itsellään ja ohjaajilla. Huoneista löytyy peruskalustuksena kirjoituspöytä, tuoli sänky ja vaatekaappi. Nuori saa sisustaa huonettaan toivomallaan tavalla ja huoneeseen voidaan hankkia tarvittavia käyttöesineitä nuoren toiveesta.

Nuoret saavat käyttää yleisiä tiloja vapaasti toisia kunnioittaen ja yhdessä sopien. Olohuoneessa nuorilla on käytössä tv ja pelikonsoli.

Yksikön pihapiirissä on myös rakennus, jota hyödynnämme mm. palaverien pitoon, omaohjaajatuokioiden järjestämiseen. Rakennuksessa on myös asuinhuoneisto osa, jota voidaan hyödyntää niin sanottuun itsenäistymisharjoitteluun niiden nuorten kohdalla, joilla se on ajankohtaista. Tästä sovitaan erikseen nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Yksikössä on paljon rappusia ja näin ollen ei sovellu liikuntarajoitteiselle.

Yksikössä olemme tehneet riskikartoituksen ja sen pohjalta laatineet riskienhallintasuunnitelman. Yksikön varautumissuunnitelmassa on toimintaohjeet esimerkiksi pandemioiden ja muiden poikkeustilanteiden varalle. Yksikkömme turvallisuusvastaavana toimii Elias Väisänen, joka huolehtii turvallisuus asioiden perehdyttämisen yhdessä yksikön johtajan kanssa.

Terveystarkastaja käy yksikössämme oman suunnitellun aikataulutuksen mukaan ja asumisterveyteen vaikuttavia olosuhteita valvotaan ohjeistusten mukaisesti. Kiinteistöhuollosta vastaa Etelä-Savon STH Oy, joka huolehtii mm. ilmanvaihtoon, lämpöolosuhteisiin ja rakenteisiin liittyvistä asioista sekä ulkoalueiden hoito. Vika- ja korjausilmoitukset tehdään kiinteistöhuollon sähköistä ilmoituskanavaa käyttäen.

Yksiköön laaditulla puhtaanapitosuunnitelmalla varmistetaan kiinteistön riittävästä siisteydestä. Yksikön ylläpitosiivouksesta suunnitelman mukaisesti huolehtii henkilöstön lisäksi ulkopuolinen siivousyritys RL-palvelut Oy.

Ravintohuollon omavalvontasuunnitelmalla varmistetaan ravintohuollon hyvästä toteutuksesta. Ravintohuoltovastaavina toimivat Janna Rouhiainen (Versola) ja Jenna Lyytinen (Taimila).

Olemme tehneet työsuojelun yksikkökohtaisen suunnitelman ja työsuojelupäällikkönämme toimii Laatujohtaja Marko Nikkanen. Yksikköön on laadittu työterveyden toimintayksikkökohtainen suunnitelma. Työterveys- huoltomme on järjestetty Mehiläisen Mikkelin toimipisteessä. Kaikki terveyshaittaepäilyt ilmoitetaan ensisijaisesti yksikön johtaja Saara Porevedelle.

Kiinteistön tarvittavat tarkastukset toteutuvat valvojan viranomaisen aikatauluttamana. Viimeaikaiset tarkastukset:

Terveystarkastajan tarkastus 22.9.2022

Yleinen palotarkastus 27.8.2024

Avin työsuojelutarkastus 3.5.2023

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä on käytössä verenpainemittari, alkometri ja digitaalinen kuumemittari sekä henkilövaaka.

Lääkehoitovastaava vastaa laitteiden säännöllisestä kalibroinnista ja huollosta sekä käytön ohjauksesta. Havaitut poikkeamat kirjataan Faminettiin ja tehdään tarvittavat toimenpiteet ja huolletaan laitteet.

Asiakastietojärjestelmä

Kaikissa Familiarin yksiköissä on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon Kanta yhteensopiva. Asiakastietorekisterinpitäjänä toimii palveluntilaaja eli kunkin asiakkaan hyvinvointialue. Asiakastietoja kirjataan ja tallennetaan vain sähköiseen asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Asiakastietojärjestelmän käyttö ja ohjeistus kirjaamiseen ja dokumentointiin sekä sähköpostin käyttöohjeistus ja tietosuojakäytännöt ovat osa jokaisen työntekijän perehdytystä.

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Palvelimet on varmuuskopioitu ja suojattu. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa

tietojärjestelmän käyttökatoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Häiriötilanteissa asiakastietojärjestelmän ollessa poissa käytöstä, kirjaamme asiakastiedot tarvittaessa käsin paperille väliaikaisesti.

Teknologian käyttö

Kaikkien yksikön teknologisten ratkaisujen opastus ja käytön ohjaus on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallisuuteen ja teknologiaan liittyvät ohjeet perehdytetään heti ensimmäisessä työvuorossa.

Kiinteistössä ei ole kameravalvontaa.

Yksikön ovet toimivat perinteisillä sähköttömällä Abloy-lukoilla. Avaimista pidetään yllä hallintalistaa.

Yksikössä on käytössä Ajax hälytysjärjestelmä. Työntekijöillä on käytössään turvapainike hälytyksen tekoa varten asukkaiden tai työntekijöiden turvallisuuden vaarantuessa, jos avun hälyttäminen puhelimitse ei ole tarkoituksenmukaista tai mahdollista. Hälytyssireeni soi yksikön molemmissa asuinyksiköissä.

Hälytys ei yhdisty vartiointiliikkeeseen.

Järjestelmä testataan kuukausittain turvallisuusvastaavan toimesta.

Kiinteistössä on sähköverkkoon ja akuilla liitetty paloilmaisinjärjestelmä. Järjestelmä ei tee ulkopuolista hälytystä hätäkeskukseen. Paloilmaisimen testauksen suorittaa kuukausittain turvallisuusvastaava ja vuosihuollosta vastaa Bravida.

Yksikkö on varustettu paloviranomaisen määräyksen mukaisesti riittävällä määrällä sammutuspeitteitä ja käsiammuttimia.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitaja Nea-Julia Matikainen. Lääkehoitovastaavan vastuulla on koko yksikön lääkehoito ja sen toimiminen vaaditulla tavalla yhdessä Familiarin, STM:n ja valvojan alueellisen tahon kanssa.

Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu miten lääkehoitoa turvallisesti ja asianmukaisesti toteutetaan yksikössä. Pienryhmäkoti Heinälahden toimintayksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma on laadittu Familiarin laatimalle suunnitelmarungolle. Lääkehoidon lomakkeina käytetään Familiarin yhteisiä lomakkeita. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa tai mikäli toimintatavoissa tai henkilöstössä on muutoksia. Lääkehoitovastaava tarkastaa, että lääkehoitosuunnitelmassa on kaikki asianmukaiset merkinnät.

Sähköisesti lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma löytyy tulostettuna yksiköstä sekä sähköisesti yksikön omalta lääkehoitosivulta Faminetistä.

Familiarilla on yhdenmukainen sähköisessä toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä oleva lääkehoitosivusto, joka sisältää kaikille yhteiset ohjeet, lomakkeet, lääkehoidon prosessikaavion, lääkehoitovastaavan työnkuvan ja ohjeet omavalvontaan. Lääkehoidon omavalvontaa suoritetaan kuukausittain. Omavalvonnan tukena on myös joka vuosi säännöllisesti toteutettava apteekin tarkastuskäynti, jossa yhteistyöapteekin proviisori tarkastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman, toimitilat ja käsitellään mahdolliset muutokset toiminnassa. Lääkehoitovastaava huolehtii tapaamisen toteutumisesta ja käynnistä laaditaan muistio allekirjoituksineen.

Familiarin lääkehoidon työryhmää Team Pilleriä voi konsultoida lääkehoidon toteuttamiseen liittyvissä asioista. Työryhmä keskustelee lääkehoidosta säännöllisesti ja tekee yhteisiä linjauksia Familiarin lääkehoidosta noudattaen viranomaisten ja Mehiläisen linjauksia. Työryhmää johtaa laatu päällikkö Mari Metsä.

Lääkehoitovastaavat perehdyttävät henkilökunnan lääkehoitoon ja tärkeänä osana perehdytystä on lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen, lääkehoitolupien suoritus ja lääkeperehdytys Familiarin lääkeperehdytyslomakkeen kanssa. Lääkehoitosivusto Faminetissä on myös osa perehdytystä. Myös opiskelijat perehdytetään yksikössä samalla tavalla.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Asiakastietojen käsittely

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

Asiakastietojärjestelmän käyttö ja ohjeistus kirjaamiseen ja dokumentointiin sekä sähköpostin käyttöohjeistus ja tietosuojakäytännöt ovat osa jokaisen työntekijän perehdytystä. Yksikössä on käytössä sähköinen perehdytys, jonka suorittamisen jokainen työntekijä aloittaa heti työsuhteen alettua. Tietosuojakäytäntöihin perehtymisestä ja tietosuojatentistä jää sähköinen merkintä Workday työsuhdetietojärjestelmään.

Sähköisessä toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissa on henkilöstölle lisäksi sivusto ja ohjeistus dokumentointiin lastensuojelussa. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat seuraavat dokumentoinnin laatua ja asianmukaisuutta ja tarvittaessa ohjaavat sen toteutumista. Dokumentoinnin perehdytyksessä korostetaan ajantasaisuutta, asianmukaisuutta, asiakaslähtöisyyttä, asiakkaiden osallisuutta, eettisyyttä sekä läpinäkyvyyttä. Asiakastietojen kirjaamiseen liittyen henkilöstölle järjestetään tarvittaessa erillistä koulutusta. Jokaisen työntekijän, opiskelijan ja

keikkalaisen kanssa käydään läpi ja allekirjoitetaan vaitiolosopimus ennen työsuhteen tai harjoittelun aloittamista.

Asiakastietoja säilytetään vain lukitussa henkilökunnan toimistossa, lukitussa kaapissa. Asiakkailla ei ole pääsyä toimistoon. Tietokoneet (asiakastietojärjestelmäohjelman sisältävät) ovat lukituissa toimistoissa siten, ettei niiden näytön tekstiä pysty lukemaan huoneiden ulkopuolelta. Puhelut hoidetaan siten, etteivät sivulliset pääse kuulemaan niiden sisältöä ja ohjaajien välisiä keskusteluja asiakasasioista ei käydä sivullisten kuullen.

Palvelusopimuksen päättyessä asiakkaan asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot tulostetaan ulos ja toimitetaan rekisterinpitäjälle eli asiakkaan hyvinvointialueelle, hänen asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Tämän jälkeen, kun asiakastiedot on toimitettu (varmistetaan sosiaalityöntekijältä), niin asiakastiedot poistetaan Nappulasta. Muut Pienryhmäkoti Heinälähden hallussa olevat ja tuotetut dokumentit asiakkaasta hävitetään (lukollinen tietoturva-astia) palvelusopimuksen päättyessä siten, ettei yksikölle jää mitään asiakirjoja tai sähköisiä dokumentteja asiakkuuden päättyttyä.

Tietosuoja

Tietosuojakäytännöt on kuvattu tietosuojaselosteeseen. Tietosuojaseloste löytyy julkisesta osoitteesta: mehilainen.fi --> Tietosuoja (sivun alareunassa) --> Mehiläinen Oy:n hoiva- ja sosiaalipalveluiden tietosuojaseloste, joka kuvaa rekisteriselostetta laajemmin tietosuojaan liittyviä asioita. Mehiläinen Oy:n hoiva- ja sosiaalipalveluiden tietosuojaseloste kattaa kaikki konsernin yhtiöt.

Merkittävässä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme Mehiläinen konsernin tietosuojavastaavaa. Poikkeamista teemme asianmukaisen ilmoituksen ja selvityksen asiakasrekisterinpitäjälle.

Mehiläisen tietosuojavastaava

Kim Klemettiä. kim.klemetti@mehilainen.fi

p. 045 6728286

Yksikön tietosuojavastaava

Saara Porevesi saara.porevesi@familiar.fi

p. 050 3165236

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Yksikön saama ja säännöllisesti kerätty palaute on keskeinen osa toimintamme kehittämistä sekä asiakkaiden osallisuuden ja kuulluksi tulemisen vahvistamista. Palautteen kysyminen, lasten ja nuorten mukaan ottaminen oman ja yksikön hoidon ja kasvatuksen suunnitteluun edistää heidän kokemustaan kuulluksi tulemisesta. Osallisuuden lisäämisellä voidaan myös ennakoida ja ehkäistä itsemääräämisoikeuteen puuttuvien rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Asiakkailta, lapsilta, nuorilta ja heidän läheisiltään sekä sosiaalityöntekijöiltä kerätään säännöllisesti puolivuositain palautetta asiakaskyselyillä.

Asiakaskokemuskyselyt toteutetaan tablettisovelluksen avulla. Kyselyn avulla he voivat arvioida oman hoitonsa tasoa ja saamaansa kohtelua ja antaa palautetta. Kyselyjen tuloksia hyödynnetään yksikön toiminnan ja omavalvonnan kehittämisessä. Tulokset käsitellään asuinyksiköiden yhteisökokouksissa nuorten sekä yksikön työpaikkapalavereissa henkilöstön kanssa ja niistä nostetaan kehittämistavoitteet ja kirjataan kehittämissuunnitelma tavoitteiden toteuttamiseksi.

Asiakaskokemuskyselyjen lisäksi palautetta, asiakkaiden toiveita ja ajatuksia kysytään päivittäisissä kohtaamisissa, keskusteluissa ja yhteydenpidossa. Viikoittaisissa asuinyksiköiden yhteisökokouksissa nuorilla on mahdollisuus vaikuttaa yksikön arkeen ja tuoda esiin omia ajatuksia, näkemyksiä ja mielipiteitä. Myös lasten ja Nuorten läheisten osallisuutta pyritään lisäämään. Asiakkailta ja heidän huoltajiansa kuullaan eri vaiheissa sijoitusta heitä koskevissa asioissa, kuten mielipiteiden selvittäminen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, kuukausikoosteen läpi käyminen ja mielipiteen selvittäminen asiakkaan kanssa sekä eri palavereihin valmistautuminen etukäteen ja läpikäyminen jälkikäteen.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Vastuu kokonaisturvallisuudesta on yksikön esihenkilöllä. Yksikön nimetty turvallisuusvastaava toimii oman vastualueensa tehtävissä esihenkilön työparina. Yksikkömme turvallisuusvastaavana toimii ohjaaja Elias Väisänen. Turvallisuudesta huolehtiminen kuuluu koko henkilöstölle yhdessä. Yksikön esihenkilöt vastaavat ja huolehtivat omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioissa. Keskeinen osa riskien hallintaa on henkilöstön hyvä perehdyttäminen työohjeisiin ja turvallisuuteen liittyviin dokumentteihin, joita ovat muun muassa palo- ja pelastussuunnitelma, valmiussuunnitelma, ohje yksintyöskentelyyn ja väkivallan uhkaan sekä toimintaohjeeseen sisäisen ja ulkoisen uhan varalle. Työntekijät osallistuvat turvallisuuden ja riskien arviointiin ja tunnistamiseen sekä turvallisuutta ja toiminnan laatua parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen yksikön arjessa.

Riskien tunnistaminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla eri menetelmillä. Keskeisintä on arjen jatkuva havainnointi ja arviointi. Toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Riskien kartoituksella selvitetään työhön liittyviä vaaroja ja toimintaan liittyviä riskejä, yksikön työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamien kirjaamista ja poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia, sisäisiä palotarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä- ja kyselyjä sekä mm työterveyden työpaikkaselvityksiä

Riskienhallinnan ja riskien tunnistamisen keskeiset menettelytavat:

- jatkuva arviointi ja havainnointi yksikön arjessa
- riskikartoitukset ja tarkastukset vuosittain sekä kuukausittain
- suullinen ilmoittaminen ja poikkeamien kirjaaminen sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin
- henkilöstön hyvä perehdyttäminen työohjeisiin

Yksikön tunnistettuja riskejä

Pienryhmäkoti Heinälahden keskeisimpiä tunnistettuja riskejä ovat asiakastyöhön liittyvät riskit; asiakkaan aggressiivinen tai itsetuhoinen käytös ja tätä kautta myös henkilöstöön liittyvä psykososiaaliseen kuormitukseen liittyvät riskit. Kiinteistön

turvallisuuteen liittyvät riskit muodostuvat ikääntyvästä, eritasoisesta ja sokkeloisesta kiinteistöstä.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Poikkeamien käsittely

Havaitut riskit ja epäkohdat sekä sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin kirjatut poikkeamat ja saadut palautteet käsitellään riippuen haittilanteen luonteesta ja vakavuudesta, joko välittömästi tai vähintään kuukausittaisessa työpaikkapalaverissa henkilöstön kanssa. Kirjatut poikkeamat käsitellään myös yksikön johtoryhmässä. Käsittely kirjataan työpaikkapalaverimuistioon.

Työpaikkapalaverimuistiot tallennetaan Faminettiin yksikön omille sivuille. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi ja tehdään tarvittavat toimenpiteet välittömästi esihenkilöiden toimesta.

Poikkeamien käsittelyssä kuvataan tilanne, huomioidaan ennaltaehkäisy tulevaisuudessa ja että miten tilanne olisi voitu välttää ja mietitään tarvittavat jatkotoimenpiteet ja tarvittaessa muutetaan toimintaohjeistuksia sekä käytäntöjä. Käsittelyssä keskeistä on miettiä toimenpiteet riskin ehkäisemiseksi. Tarvittaessa ilmoitukset käsitellään myös asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa yksikönjohtajan ja esihenkilöiden toimesta. Poikkeamia käsitellään myös yritystasolla Familiarin johtoryhmässä. Alla kuva, joka havainnollistaa poikkeamien käsittely prosessia.



Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen

Korjaavia toimenpiteitä tehdään ja käytäntöjä muutetaan arvioinnin pohjalta siten, että tilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Käytäntöjen tai toimintaohjeistuksien muuttumisesta tiedotetaan yksikön kaikkia työntekijöitä suullisesti raporttien yhteydessä ja työpaikkapalavereissa sekä sähköisiä ilmoitusjärjestelmiä käyttäen. Nuoren tai hänen läheisen palautteensa tai reklamaation käsittelystä ja toimenpiteistä tiedotetaan henkilökohtaisesti tai kuukausikoosteen yhteydessä.

Valvontalain 29§ mukainen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 29§ mukaisesti työntekijöille on tiedotettu yksikössä heidän velvollisuudestaan viipymättä ilmoittaa palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos he tehtävissään huomaavat tai saavat 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 salassapitosäynnösten 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.

Lisäksi palveluntuottajan on 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.

Pienryhmäkoti Heinälahden yksikön henkilökunta on ohjeistettu ja velvoitettu ilmoittamaan viipymättä yksikönjohtaja Saara Porevedelle, jos he huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohtia tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelun toteuttamisessa, asiakasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä tai laatupoikkeamia yksikön toiminnassa. Epäkohtailmoitus kirjataan lisäksi Faminetin poikkeamailmoituksiin. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön eli yksikönjohtaja ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yksikön vastuhenkilö ja yksikön esihenkilöt seuraavat korjaavien toimenpiteiden toteutumista.

Power BI järjestelmästä on saatavilla sähköisessä muodossa kaikki kirjatut poikkeamat toimenpiteineen. Power BI raportointityökalun avulla voidaan seurata toteutuneita riskejä sekä tehtyjä toimenpiteitä.

Henkilöstön riskien hallinnan osaaminen varmistetaan hyvällä perehdyttämällä. Jokaisen työntekijän kanssa käydään läpi heti ensimmäisessä työvuorossa turvallisuuskierros ja turvallisuuteen ja riskien hallintaan liittyvien asioiden perehdyttäminen aloitetaan välittömästi joko esihenkilön tai vuorossa olevan ohjaajan toimesta. Turvallisuusasioista keskustellaan koko henkilöstön kanssa kuukausittaisissa työpaikkapalavereissa.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Savon Talohoito STH Oy, 0697957-1
Kiinteistöhuolto

RL-Palvelut Oy, 0207178-5
Kiinteistön siivouspalvelut

Hyvinvointimme virrassa, 3435470-4
Työnohjaus

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

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmius- ja varautumissuunnitelma. Suunnitelma pitää sisällään poikkeustilanteiden ohjeet ja miten varautua niihin ennalta.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omaevalvontasuunnitelma on yksikkömme laadun ja kehittämisen sekä toiminnan ja arjen päivittäinen työväline. Omaevalvontaa toteutetaan yksikössä osana päivittäistä toimintaa henkilöstön kanssa. Omaevalvontasuunnitelma laaditaan aina ajantasaisten lakien, laatusuositusten ja valvovan viranomaisen antamien määräyksien sekä hyvinvointialueen vaatimusten mukaisesti. Omaevalvontasuunnitelmaan kirjataan omaevalvontaa koskevat ja kuvaavat asiat mahdollisimman konkreettisesti.

Omaevalvontasuunnitelma laaditaan yksikön esihenkilöiden ja henkilökunnan yhteistyönä. Henkilökuntaa osallistetaan omaevalvonnan laatimiseen ja tarkasteluun yksikön työpaikkapalavereissa sekä asuinyksiköiden raporteilla. Tavoitteena on näissä foorumeissa käydä keskustelua säännöllisesti yksikön toiminnasta, turvallisuudesta, työskentelyn sisällöstä, siihen liittyvistä ohjeista, työskentelyn arvoista, asiakkaan kohtelusta ja kohtaamisesta, asiakkaan oikeusturvasta ja itsemääräämisoikeudesta.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Yksikön omaevalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä ja saatavilla Versola sekä Taimila asuinyksiköiden yleisissä tiloissa Nuorten kansiossa sekä sähköisesti yksikön toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä.

Omaevalvontasuunnitelma on lisäksi julkaistu yksikön internetsivuilla osoitteessa <https://familiar.fi/toimipaikat/pienryhmakoti-heinalahti>

Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan arjessa jatkuvasti esihenkilöiden ja henkilöstön toimesta sekä yksikönjohtajan tekemällä kuukausittaisella sähköisellä omaevalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Omaevalvontakysely muodostaa omaevalvontaindeksin, jota seurataan Familiarissa. Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan raportoimalla kehittämiskohteet neljännesvuosittain julkisessa tietoverkossa. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä merkittäviä muutoksia. Omaevalvontasuunnitelmaa tarkistetaan aina päivitystarpeen ilmettyä.

Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omaevalvonnasta vastaavalle yksikönjohtajalle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita. Omaevalvontasuunnitelman muutokset käsitellään henkilöstön kanssa työpaikkapalavereissa ja/tai tiedotetaan muita kanavia hyödyntäen.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Mikkelissä 2.2.2026

Allekirjoitus: 
Saara Porevesi