

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

Pikku Tuulensuoja, Familiar Oy, 02/25

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.....	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	10
2.4 Muistutusten käsittely	11
2.5 Henkilöstö	13
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	14
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	15
2.8 Toimitilat ja välineet.....	15
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	15
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	16
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	16
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	17
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	18
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen...	18
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	18
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	20
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	21
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	21
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	22
4.1 Toimeenpano	22
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	22

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6, 001000 HELSINKI
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Toimialajohtaja Harri Pomell P. 0400978448 harri.pomell@mehilainen.fi

Toimintayksikkö Pikku tuulensuoja	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Jaakko Söderström	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) P.0407587966 jaakko.soderstrom@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Seppäläntie 109	Postinumero ja toimipaikka 21250 Masku
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelun sijaishuolto	Asiakaspaikkamäärä 14 (7+7)
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 sosiaalivastaava@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 sosiaaliasiavastaava@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

Kymenlaakson hyvinvointialue
Taija Kuokkanen
Sosiaali- ja potilasasiavastaava
Salpausselänkatu 40 A
45100 Kouvola
puh. 040 728 7313

Puhelinajat ma-to 9–12

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty
Aluehallintovirasto 16.10.2013 / Valvira 28.11.2014	Lupa yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Pikku tuulensuoja hoito ja kasvatustyö on suunnattu erityisesti neuropsykiatrisien ja erimuotoisten psykiatristen haasteiden kanssa kamppaileville lapsille. Hoito- ja kasvatustyötämme ohjaava viitekehys, ratkaisu- ja voimavarakeskeisyys näkyy aikuisten tavassa kohdata lapsen kanssa haasteet ja tehdä niistä tavoitteita. Tavoitteiden tulee olla riittävän pieniä ja yhdessä sovittuja. Jokaisen lapsen tulee saada positiivista vahvistamista omasta toiminnastaan.

Hoidon ja kasvatuksen perusrakenne muodostuu nuorten kunnioittavasta kohtaamisesta, vuorovaikutuksesta, arjen struktuurista, yhdessä tekemisestä ja positiivisesta vahvistamisesta. Olemme yhdessä nuorten kanssa määritelleet työtämme ohjaavat hyveet, joita olemme koko sakki sitoutuneet noudattamaan. Nämä hyveet ovat 1. ohjaajien välinen tiimityö ja huumori. Tarkoitus on luoda välitön ja kunnioittava ilmapiiri, jossa nuorten on mahdollista tuntea olonsa turvalliseksi. 2. Yksilöllinen kohtaaminen, jolloin nuoret saavat mahdollisuuden tuntea tulleen kuulluksi ja heidän mielipiteensä otetuksi huomioon heitä koskevissa asioissa. 3. Ohjaajat tukevat, auttavat ja antavat aikaa. Pidämme huolen siitä, että tunteille annetaan tilaa sekä niiden käsittelyyn aikaa.

Aikuisten kesken olemme myös sitoutuneet noudattamaan työtämme ohjaavia hyveitä, jotka olemme yhdessä määritelleet. Huumori, Luottamus ja arvostava kohtaaminen ovat asioita, joita noudatamme osana kaikkea tekemistämme.

Jokaisen lapsen arjen suunnittelussa huomioidaan koulunkäynnin ja mahdollisten harrastusten yhteensovittaminen. Yksilötyöskentelyn voimavarana on omaohjaajatyöskentely lapsen kanssa. Työskentelyssä pidetään mukana vahvasti lapsen perhe ja läheiset. Omaohjaajatyöllä vahvistetaan lapsen vuorovaikutustaitoja. Yksilöllisen työn rinnalla on vahvasti yhteisökasvattaminen monenlaisten yhteisten toimintojen ja tapahtumien kautta.

Arjen struktuuri pitää sisällään selkeän päiväaikataulun, yhdessä aikuisen kanssa laadittavan viikkosuunnitelman sekä itsenäiseen elämään tähtääviä arjen taitoja.

Ryhmäkotien arkeen sisällytetyssä toiminnassa sekä suunnitelmallisessa leiritöinnassa korostuu toiminalliset menetelmät. Yhdessä tekeminen tarjoaa uusia kokemuksia ja luo arkeen myös yhteisiä muistoja.

Pikku Tuulensuojan sijaishuolto on tarkoitettu lähtökohtaisesti yläkouluikäisille ja sitä vanhemmille lapsille ja nuorille. Pikku Tuulensuojassa on kaksi 7-paikkaista ryhmäkotia. Pikku Tuulensuoja vastaa psyykkisesti sekä neuropsykiatrisesti oireilevien lasten tarpeita. Kasvatuksellinen viitekehysemme on ratkaisukeskeinen lähestymistapa ja positiivinen vahvistaminen.

Lapsen oma mielipide ja sitoutuneisuus ovat lähtökohtana työskentelylle. Kasvatuksellisten toimien taustalla on lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma, minkä rakentumiseen lapsi, huoltajat sekä sosiaalityöntekijä osallistuvat yhdessä omaohjaajien kanssa. Kasvatuksellisten toimien ja rajojen tavoitteena on turvata lapsen tilannetta ja tukea tasapainoiseen kasvuun ja kehitykseen. Jokaisella lapsella on nimetty omaohjaajatyöpari. Omaohjaajatyöparin ensisijainen tehtävä on pyrkiä muodostamaan turvallisia ja korjaavia kiintymyssuhteita lapsen kanssa sekä toimia lapsen asioiden asiantuntijana ja edustaa lapsen etua. Kiintymyssuhteen muodostuminen edellyttää välitöntä vuorovaikutusta lapsen ja omaohjaajan välillä.

Välitön vuorovaikutus syntyy lukemattomissa arjen tilanteissa ryhmäkodissa. Suhdetta tukee ja syventää suunnitelmallinen ja tavoitteellinen viikoittain toteutuva omaohjaajahetki yhdessä lapsen kanssa. Suunnitelmallisessa omaohjaajatyössä arvioidaan lapsen toimintakykyä ja kehittymistä yhdessä täytettävällä toimintakykymittarilla säännöllisesti.

Pikku Tuulensuojassa lapselle turvataan riittävästi aikuisen läsnäoloa ja vuorovaikutusta sekä hyvää perushoitoa ja -huolenpitoa, joihin kuuluvat säännöllinen vuorokausirytmi, säännölliset ruokailut, riittävä lepo, puhtaudesta ja siisteydestä huolehtiminen sekä lapsen fyysisestä ja psyykkisestä terveydestä huolehtiminen. Päivittäiset kohtaamiset ja luottamuksellinen vuorovaikutus lasten ja työntekijöiden välillä tukevat kasvua ja kehitystä.

Yhteisöllisyyden tarkoituksena on edistää lapsen mahdollisuuksia oppimiseen, oman toiminnan hallintaan ja henkilökohtaiseen vastuuseen vuorovaikutuksessa toisten kanssa. Yhteisöllisyydessä kiinnitetään huomiota lapsen itsetuntemuksen ja vuorovaikutustaitojen kehittymiseen, ryhmässä toimimiseen sekä vastuun kehittymiseen. Myös lapsen yksilöllinen tarpeiden ja toiveiden mukainen harrastus tukee sosiaalista kehitystä. Erilaiset juhlat, retket ja tapahtumat tarjoavat uusia kokemuksia ja mahdollisuuksia harjoitella vuorovaikutustaitoja.

Viikoittaisissa yhteisökokouksissa lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa ryhmäkodin arkeen ja ottaa käsittelyyn yhteisössä esiin nousseita tapahtumia ja asioita. Lapsi rakentaa yksilöllisen viikkosuunnitelman oman hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja keinojen pohjalta. Aikuisen tehtävä on tukea lasta suunnitelman tekemisessä.

Aikuiset ja ryhmäkodin yhteisö tarjoavat lapsille riittävästi mahdollisuuksia oppia monia arjessa tarvittavia taitoja. Ikä- ja kehitystason mukaisesti lapsi hoitaa omia asioitaan ensin aikuisen kanssa yhdessä ja iän sekä kykyjen karttuessa yhä itsenäisemmin. Pikku Tuulensuojan arkea eletään kahdessa paritalossa. Ryhmäkodit toimivat yhdessä talossa. Toisessa paritalossa on yksikössä toimiva koulu sekä tilat kokouksille, koulutuksille, perheiden vierailuille ja paikka, missä on mahdollisuus viettää toiminallisia hetkiä oma-ohjaajatyön että erilaisten ryhmien tai perhetapaamisten merkeissä.

Pikku Tuulensuojassa jokaisella lapsella on oma huone, minkä sisustamiseen toivotaan ja kannustetaan lapsen osallistuvan. Ryhmäkodissa on avara ja kodikas tupakeittiö, missä yhdessä vietetään aikaa sekä valmistetaan ruokaa. Samassa tilassa on myös olohuone. Ryhmäkodissa on kolme wc/suihkutilaa, tytöille ja pojille omansa. Kodinhoitohuoneesta löytyy pyykinhuoltoon sekä siivoukseen liittyvät tavarat. Ryhmäkoti on suunniteltu siten, että aikuiset ovat läsnä ja näkyvillä lapsille. Toimisto on välittömässä läheisyydessä tupakeittiöön ja sieltä on hyvä näkymä ryhmäkodin käyttäville.

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.

Pikku tuulensuojassa toteutetaan puitesopimuksissa vaaditut laatuvaatimukset lasten ja perheiden hoitoon liittyen sekä henkilöstöön liittyen; laadun mittaaminen, laatulupaukset, vuosittaiset laatutavoitteet, kuukausittaiset omavalvontakyselyt, omavalvonnan seuranta neljännesvuosittain omavalvontakäynnit, ulkoiset auditoinnit, kvartaaliarvioinnit, toimintakykymittarit, asiakaskokemusmittarit sekä poikkeamaprosessi.

Omavalvontasuunnitelman ja sitä kautta laatulupausten toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue. Lisäksi neljännesvuosittain tehdään omavalvonnan seuranta. Yksikössä tehdään kvartaaleittain omavalvonnan seurantaraportti, joka julkaistaan yksikön nettisivuilla. Asiakastyytyväisyyttä mitataan kaksi kertaa vuodessa. Nuorten kanssa yhdessä valitaan kehitettävä osa-alue. Sitä arvioidaan seuraavien tulosten valossa ja tarpeen vaatiessa valitaan uusi kehitettävä osa-alue.

Vanhemmilta ja sosiaalityöntekijöiltä kerätään palautetta huomattavasti epäsäännöllisemmin ja tätä onkin syytä kehittää vielä systemaattiseksi tavaksi.

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 yksikönjohtajan ja tiimiensä kanssa. Pikku tuulensuojassa kummassakin asuinyksikössä on lääkehoitovastaava ja varavastaava, jotka huolehtivat lääkehoidon toteutumisesta ajantasaisen lääkehoitosuunnitelman mukaan sekä henkilöstön tarvittavasta lääkehoidon osaamisesta.

Pikku 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

Nuoren tarvitessa sijaishuoltoa ollaan hyvinvointialueilta yhteydessä Pikku tuulensuojaan. Jokaisen nuoren tilanne arvioidaan tarkasti esitetietojen valossa, jotta vältytään vääriä ja turhilla sijoituksilta. Pyritään aina siihen, että nuori perheineen pääsisi tutustumaan Pikku tuulensuojaan ja tavattaisiin kasvotusten ennen sijoituspäätöstä.

Heti nuoren sijoituksen alussa tekemään hoito- ja kasvatussuunnitelma asiakassuunnitelmapalaverissa sovittujen asioiden pohjalta. Ihanteellinen tilanne on, jos asiakassuunnitelmassa sovitut isommat linjaukset pilkotaan jo heti samassa palaverissa pienemmiksi osiksi eli hoito- ja kasvatussuunnitelmaksi. Tällä tavoin hoito- ja kasvatussuunnitelman teossa on mukana kaikki siihen kuuluvat henkilöt eli nuori, hänen läheiset, nuoren asioista vastaava sosiaalialityöntekijä sekä ohjaajat. Ohjaajat kuuntelevat tarkalla korvalla nuorten ajatuksia Pikku tuulensuojan toiminnasta. Samoin läheisten palaute viedään eteenpäin työryhmän tietouteen. Palaute käsitellään ja hyödynnetään. Pikku tuulensuojassa suhtaudutaan palautteeseen positiivisesti, jotta toimintaa voidaan kehittää vastaamaan paremmin nuorten tarpeita.

Nuoret pääsevät suunnittelemaan mm. ruokalistaa, yhteistä toimintaa, arjen aikatauluja ja muita asioita, jotka vaikuttavat heidän elämäänsä Pikku tuulensuojan arjessa.

Nuorilta kerätään 2 kertaa vuodessa palautetta tyytyväisyyskyselyn muodossa. Tulosten pohjalta asetetaan aina uusi tavoite seuraavalle puolelle vuodelle. Tavoite asetetaan yhdessä nuorten ja ohjaajien kanssa ja seuraavassa tyytyväisyyskyselyn tulosten pohjalta.

Vanhemmat ja nuoren muut läheiset ovat tervetulleita Pikku tuulensuojaan tapaamaan nuorta. Lisäksi nuorella on aina mahdollisuus pitää yhteyttä läheisiinsä sekä vastuusosiaalialityöntekijäänsä.

Jokainen nuori kohdataan yksilönä huomioiden hänen ominaispiirteensä. Tästä syystä jokaisella nuorella on mahdollisuus vaikuttaa arkeensa viikko-ohjelman teon

yhteydessä. Pikku tuulensuojassa toimintaa ohjaa "arjen aikataulu", jonka sisälle nuori rakentaa oman viikko-ohjelmansa. Nuorilla on mahdollisuus olla mukana ruokalistan teossa ja esittää omia toiveita. Lisäksi jääkaapin ovesta on kauppalista, johon voi laittaa omia toivomuksia. Nuori saa luonnollisesti aina lähteä ohjaajan kanssa kauppaan ostoksille ja vaikuttaa täten jääkaapin sisältöön. Asiakkaiden käyttövarojen maksaminen toteutuu lastensuojelulain 55 §:n mukaisesti. Jokaiselle nuorelle mietitään yhdessä paras tapa kuukausittaisten käyttövarojen suhteen. Jotkut nuoret haluavat rahat käteisenä ja jotkut tilille. Pikku tuulensuojassa on mahdollisuus saada kuukausittaiset käyttövarat joko viikottain tai kerran kuussa. Kerran viikossa pidetään nuorten kokous, jossa nuorilla on mahdollisuus tuoda esiin omia toiveitaan esimerkiksi talon ulkopuoliseen toimintaan liittyen. Kulttuuriimme kuuluu keskusteleva ja luottamukseen perustuva ilmapiiri. Tästä syystä rajoituksia pyritään välttämään niin kauan, kunnes ei ole muuta keinoa turvata nuoren kasvu ja kehitys. Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa pyritään tarkkaan jo ennen sijoitusta miettimään pystyykö nuori sitoutumaan Pikku tuulensuojan kulttuuriin. Mikäli rajoitustoimenpiteitä joudutaan käyttämään, yksikön johtaja on delegoinut ohjaajille rajoituspäätösten kirjoitusoikeuden, poikkeuksena yhteydenpidon rajoittaminen. Rajoitusta tehdessä ollaan yhteydessä nuoren vanhempiin ja sosiaalityöntekijään. Valituskelpoisten päätösten kohdalla keskustellaan vanhempien kanssa haluavatko päätöksen normaalina kirjeenä, salattuna sähköpostina vai kirjattuna kirjeenä saantitodistuksella. Päätös toimitetaan heidän toiveiden mukaisesti. Nuoren kanssa käydään päätös läpi ja keskustelu kirjataan Nappulaan rajoitustoimenpiteet välilehdelle. Nuoren niin halutessa, häntä autetaan valituksen tekemisessä. Rajoituksen vaikutusta ja tarpeellisuutta seurataan koko rajoituksen ajan. Jos tarve rajoittamiselle loppuu ennen kuin rajoitus itsessään, päätetään se. Lisäksi tehdään arviointi rajoituksen vaikutuksesta nuoren tilanteeseen rajoituksen päätyttyä..

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Jokaisella nuorella ja aikuisella on oikeus hyvään ja turvalliseen ympäristöön ja kohteluun Pikku Tuulensuojassa. Pikku Tuulensuojassa yhteisesti sovitut säännöt tukevat tätä tavoitetta.

Pikku Tuulensuojan säännöt ovat hyvin selkeät ja ne on pyritty pitämään selkeinä ja yksinkertaisina, ilman että niihin sisältyisi mitään lapsen rajoittamiseen viittaavaa:

KUNNIOITAMME TOISIAMME, KUUNTELEMME TOISIAMME, NOUDATAMME YHDESSÄ SOVITTUJA ASIOITA, PIDÄMME PIKKU TUULENSUOJAN

Mikäli nuori tai hänen läheisensä tuntee kokevansa epäasiallista kohtelua, toivomme saavamme siitä palautteen suoraan, joko ohjaajille, vastaaville ohjaajille tai yksikön johtajalle. Henkilökunnalla on mahdollisuus tehdä epäkohtailmoitus Faminetissa jos havaitsee epäasiallista kohtelua. Palautteen voi antaa myös lapsen asioista vastaavalle sosiaali-työntekijälle, joka palautteen varmasti välittää meillekin. Myös sosiaaliasiamies tai Aluehallintovirasto voivat olla hyviä paikkoja ottaa yhteyttä, varsinkin jos asiakas tai hänen läheisensä ei koe tilanteen muuttuvan keskustelusta huolimatta.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Lapsen oma mielipide ja sitoutuneisuus ovat lähtökohtana työskentelylle. Kasvatuksellisten toimien taustalla on lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma, minkä suunnitteluun lapsi osallistuu. Kasvatuksellisten toimien ja rajojen tavoitteena on turvata lapsen tilannetta ja tukea tasapainoiseen kasvuun ja kehitykseen. Rajoitustoimenpiteitä käytetään ainoastaan lastensuojelunlain määrittelemissä tilanteissa ja lastensuojelunlain määrittelemien perusteiden mukaan. Rajoitustoimenpiteet ovat viimeisin keino turvata lapsen kasvua ja kehitystä. Lapsen yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään lapsen ikä- ja toimintakyky huomioiden. Lapsi osallistuu suunnitelman tekemiseen sekä arvioimiseen vähintään kerran kuukaudessa. Tämän lisäksi lapsi arvioi kolmen kuukauden välein Nappulan toimintakykymittarin avulla omaa kehitystään. Omaohjaaja ja huoltajat arvioivat samalla mittarilla lapsen toimintakykyä ja arvioista käydään lapsen kanssa keskustelua. Lapsi rakentaa oman viikkosuunnitelman maanantaisin yhteisesti laaditun hoito- ja kasvatussuunnitelman pohjalta.

Lapselle kerrotaan sijoituksen alusta alkaen, että hänellä on oikeus ja toisaalta myös velvollisuus osallistua ja olla päättämässä omista asioistaan. Lapset osallistuvat asioissaan järjestettäviin tapaamisiin ja heillä on mahdollisuus tutustua heistä kirjattuihin tietoihin. Tällöin ohjataan lasta olemaan yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä, joka päättää tietojen ja asiakirjojen luovuttamisesta. Lapsella on oikeus tulla kuulluksi ja saada perustelut häneen liittyvissä asioissa. Lastensuojelun rajoitustilanteissa lapselle kerrotaan hänen oikeutensa mm. valituksen tekemiseen sekä selvitetään hänen mielipiteensä. Lapsen saatavilla on ryhmäkodin ilmoitustaululla sosiaaliasiamiehen yhteystiedot mihin häntä neuvotaan ja opastetaan ottamaan yhteyttä tarvittaessa. Yksikönjohtaja tai molempien asuinyksiköiden vastaavat ohjaajat on päivittäin paikalla, joten ilmoituksen tekeminen on sujuvaa. Omaan sosiaalityöntekijään lapset voivat luonnollisesti olla yhteydessä. Tarvittaessa ohjaajat auttavat konkreettisesti yhteydenotossa. Lisäksi Lounais-Suomen Avin yhteystiedot löytyvät ryhmäkotien ilmoitustaluilta sekä tästä oma-valvontasuunnitelmasta.

2.4 Muistutusten käsittely

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (SHL 48§)
Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut tuotetaan laadukkaasti.
Edellä tarkoitettujen henkilöiden on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle (yksikön johtajalle), jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.
Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta:

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita
 - Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa
 - Asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.
- Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on Mehinetissä kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti.

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

Epäkohtailmoituksen tekeminen Faminetissa
•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
•Asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

Pikku tuulensuojan henkilöstö on velvoitettu ilmoittamaan esihenkilölleen ja kirjaamaan huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Jos kyseessä vakava poikkeama, niin työntekijä ilmoittaa poikkeamasta heti suoraan yksikön esihenkilölle tai päivystävälle esihenkilölle ja tarpeen vaatiessa palvelujohtajalle. Tarvittaessa

asiasta ilmoitetaan hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, korjaustoimenpiteet tehdään mahdollisimman nopeasti. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Kaikki uudet työntekijät perehdytetään myös heti Toiminnanohjausjärjestelmämme, Faminetin saloihin. Atk osaamisen puute ei ole este poikkeaman tekemiselle. Pääasia on, että huomattuaan/kohdattuaan riskin työntekijä ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle.

Lounais-Suomen aluehallintovirasto:
kirjaamo.lounais@avi.fi Puhelinvaihe: 0295 016 000 Postiosoite: PL 4, 13035 AVI
Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku Avoinna: ma–pe klo 8.00–16.15
Ohjeita ja lisätietoja kantelun/epäkohdan ilmoittamisesta:
<https://avi.fi/asioi/yritys-tai-yhteiso/valvonta-ja-kantelut>

Pikku tuulensuojassa nuoret voivat kertoa ohjaajille tai esihenkilöille havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista tai riskeistä. Nämä käsitellään yhdessä henkilöstön sekä nuoren kanssa ja asiasta voidaan jutella yhteisesti myös nuorten kokouksessa. Nuorille kerrotaan, että he voivat halutessaan olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä tai sosiaaliasiavastaavaan ja nuorta autetaan tarvittaessa yhteydenpidossa. Lisäksi nuori voi tehdä heti kantelun aluehallintovirastoon tai sosiaaliasiavastaavalle, ilman asian käsittelyä sijaishuoltoyksikössä. Nuoren huoltaja voi soittaa, laittaa sähköpostia tai tulla juttelemaan yksikköön ohjaajille tai esihenkilöille havaitsemastaan epäkohdasta. Ohjaajat ja esihenkilöt huomioivat ja keskustelevat huoltajan tuoman epäkohdan läpi, esimerkiksi päivittäisraporttien yhteydessä tai henkilöstön viikkopalaverissa. Yksikön esihenkilöt tekevät kuukausittain omavalvonnan kuukausiseurannan, jossa seurataan ja arvioidaan epäkohtailmoituksen tai poikkeaman korjaustoimenpiteen toteutumista.

Muistutukset tms. käsitellään työryhmän kanssa sekä palvelujohtajan kanssa. Yhdessä mietitään muistutuksen vastinetta ja sitä, miten toimintaa voidaan parantaa. Vakavemmissa kanteluissa asian käydään aina läpi myös laatujohtajan sekä liike-toimintajohtajan kanssa ja pohditaan yhdessä toimenpiteet asian hoitamiseksi.

Yksikölle suoraan ohjatut ja yksikköä koskevat muistutukset osoitetaan yksikönjohtaja Jaakko Söderströmille sposti jaakko.soderstrom@familiar.fi

Faminetissa on lisäksi tallennettuna ohjeistus reklamaatioihin vastaamiseksi. Ohjeistus löytyy Pikku tuulensuojan Faminetista , kohdasta "Tiimin omat tiedostot".

Nuorelle voidaan määrätä edunvalvoja huoltajan sijaiseksi. Edunvalvojan määrääminen tulee ajakohtaiseksi seuraavissa tilanteissa:

1) on perusteltu syy olettaa, ettei huoltaja voi puolueettomasti valvoa lapsen etua asiassa;

2) edunvalvojan määrääminen on tarpeen asian selvittämiseksi tai muutoin lapsen edun turvaamiseksi.

Hakemuksen edunvalvojan määräämiseksi voi tehdä holhoustoimesta annetussa laissa (442/1999) tarkoitettu holhousviranomaisen, hyvinvointialue tai huoltaja itse. (8.7.2022/610)

Edunvalvojan määrää tuomioistuin. Myös holhousviranomaisen voi määrätä edunvalvojan, jos huoltaja ja hyvinvointialue yhdessä sitä hakevat. Edunvalvojan määräämiseen sovelletaan, mitä holhoustoimesta annetussa laissa tai muussa laissa säädetään sijaisen määräämisestä edunvalvojalle. (8.7.2022/610)

2.5 Henkilöstö

Henkilökuntaa rekrytoidaan mm. työvoimahallinnon, duunitorin ja some-ilmoitusten kautta, suoraan rekrytoimalla ja suositusten kautta. Kaikki rekrytoitava henkilökunta tulee olla alalle koulutettuja ammattilaisia. Henkilön ammattioikeus tarkistetaan JulkiTerhikki- tai JulkiSuosikki -rekisteristä. Kaikki todistukset tallennetaan sähköisesti henkilöstöhallintajärjestelmään. Pyritään rekrytoimaan miehiä ja naisia sekä eri ikäisiä henkilöitä. Uutta henkilöä rekrytoidessa huomioidaan työryhmän kokoonpano ja uuden henkilön sopivuus työntekijäjoukkoon persoonana sekä taidoiltaan.

Pikku Tuulensuojassa työskentelee vakituisina työntekijöinä 19 henkilöä. Yksikön henkilöstö muodostuu niin, että yli puolella on sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteiden AMK-tutkinto tai vastaava opistotason tutkinto. Koko henkilöstöllä on lastensuojelulain 60 §:n mukainen kelpoisuus. Yksikön hoito- ja kasvatustehtävissä on sekä miehiä että naisia ja henkilökunnan määrä noudattaa voimassaolevaa lastensuojelulakia. Myös voimassa olevat puitesopimukset vaikuttavat henkilöstömäärään ja -rakenteeseen.

Uudelle työntekijälle nimetään työryhmästä mentori, joka seuraa perehtymistä ja keskustelee asioista uuden työntekijän kanssa. Perehdytyksessä hyödynnetään perehdytyslomaketta sekä Faminetin sähköistä perehdytystä. Jokaisella ohjaajalla on vastuualue, jonka perehdytyksestä he huolehtivat. Työvuorot suunnitellaan ensimmäisen 3 viikon ajalle siten, ettei perehtyjän tarvitse toimia yksin työvuorossa. Työntekijöillä on mahdollista kouluttaa itseään verkkokoulutuksilla jatkuvasti. Jos työntekijä haluaa talon ulkopuoliseen täydennyskoulutukseen tästä keskustellaan

ensin yksikön johtajan kanssa ja sen jälkeen työryhmän kanssa. Pikku tuulensuojassa suhtaudutaan positiivisesti koulutuksiin ja itsensä kouluttamiseen. Opiskelijat otetaan vastaan kuten uudet työntekijätkin, pois lukien todistukset ja lisäykset henkilöstöhallintajärjestelmään. Heiltä ei rikostaustaa selvitetä, koska eivät toimi yksinään nuorten kanssa vaan ohjaajan valvonnassa..

Yksikössä käytetään tarpeen vaatiessa sijaisia. Sijaisia tarvitaan sairaus- ja vuosilomien, perhevapaiden sijaistamiseen, henkilökunnan mahdollisten palkattomien vapaiden sijaistamiseen sekä tilanteissa, joissa yksikössä tarvitaan lisäresurssia lasten hoitoon ja kasvatukseen. Kaikilla sijaisilla on tehtävään soveltuva koulutus. Yksikön sijaiset ovat sosiaali-, terveys- tai kasvatustalon ammattilaisia. Sijaisuuksia meillä voi tehdä myös korkeakoulu-opiskelijat, joilla on jo alalle soveltuva tutkinto taustalla.

Kaikki sijaiset haastatellaan. Tutkintodistukset, opintorekisteriote sekä rikosrekisteriote tarkastetaan haastattelun yhteydessä.

Yksikössä on myös silloin tällöin lähihoitaja-oppisopimusopiskelija, joiden kohdalla toimimme taustojen selvittelyn osalta samoin kuin ohjaajan työsuhteeseen tulevienkin kohdalla. Eli rikosrekisteriote tarkistetaan myös heiltä työsuhteen alussa.

Yksikön johtajaa ei lasketa hoitotyön vahvuuteen. Esimiehille on laadittu tarkka tehtäväkuvaus. Yksikön esihenkilöt työskentelevät pääsääntöisesti virka-aikaan, jolla varmistetaan se, että esihenkilötyö toteutuu yksikössä hyvin.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Pikku tuulensuojassa hoidetaan neuropsykiatrisesti ja psyykkisesti oireilevia nuoria, joten ohjaajien koulutustaustan tulee olla tähän sopiva. Siksi ohjaajia rekrytoidessa keskitytään nepsy- ja mielenterveyspuolen osaamiseen sekä taitoon kohdata nuoret. Työntekijät ovat sitoutuneita ja työryhmässä on viime vuosina tapahtunut vain vähän muutoksia. Toistaiseksi rekrytointihaasteet eivät ole koskettaneet Pikku tuulensuojaa, vaan tarvittaessa sopivan/tarvittavan koulutuksen omaava työntekijä on löytynyt varsin vaivattomasti. Usein jo ennalta tuttu työntekijä. Käytössä on sijaisryhmä, jossa on tuttuja ja talon/nuoret tuntevia työntekijöitä. Sijaisia käytetään sairastapauksissa, kiireisten päivien kohdalla sekä myös vuosilomien aikana. Yksikön johtaja ja vastaavat ohjaajat ovat kuulolla arjessa ja tarvittaessa mietitään yhdessä työryhmän kanssa työvuoroteknisiä ratkaisuja, jotta arki olisi sujuvaa ja työntekijöiden määrä riittävä/vuorokausi.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asiakassuunnitelmapalaverissa sovitaan yhdessä yhteistyöstä sekä yhteydenpidosta nuoren elämässä olevien yhteistyötahojen kanssa. Pääsääntöisesti ohjaajat pitävät nuoren kouluun yhteyttä sekä terveydenhuollon tahoihin. Nuoren pyytäessä apua asioiden hoitoon ollaan hänen tukena mukana puheluissa ja palaverissa.

Nuoren tarvitessa talon ulkopuolisia palveluita etsitään niitä yhdessä. Nuoren asioista ei puhuta talon ulkopuolelle kuin nuoren tai hänen asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän luvalla.

Maskun Hemmingin koulun terveydehoitajan kanssa yhteistyö on jatkuvaa. Yhteydenpidosta vastaavat ensisijaisesti lapsen omaohjaajat. Yhteydenpidon laajuus ja tarpeet määritellään asiakassuunnitelmassa. Yhteistyötä tehdään lähialueen nuorisopsykiatristen poliklinikoiden sekä Turun nuorisopsykiatrian osaston J1 kanssa. Ammatillisiin opintoihin liittyvä yhteistyö eri koulujen kanssa on myös tiivistä ja toteutuu alan opiskelijoiden harjoittelujaksoina Pikku tuulensuojassa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Toimitilat ovat kodinomaiset sekä viihtyisät. Turvallisuus on huomioitu yksikön tilojen suunnittelussa sekä sisustuksessa. Jokaisella lapsella on oma huone (12 M2), jota lapsi saa sisustaa omien toiveidensa mukaan sovitusti. Yksikössä on tytöille ja pojille omat peseytymistilat ja WC:t, harrastuhuone, jossa on mahdollista pelailla ja lukea sekä yhteinen olohuone, keittiö ja ruokailutila.

Toimitiloissa huomioidaan vuodenajat ja juhlapyhät sisustuksessa mahdollisuuksien mukaan.

Toimitilat on suunniteltu lastensuojeluyksikön toimintaa varten. Tilat ovat avarat ja kodinomaiset. Tilojen suunnittelussa on huomioitu turvallisuus ja selkeys esim. näkyyden suhteen. Tilat ovat lukittuja turvallisuus huomioiden

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Verenpainemittari, alkometri ja kuumemittarit. Laitteet kalibroidaan ohjeiden mukaisesti. Kuumemittareita vaihdetaan säännöllisin väliajoin uusiin. Lääkehoidon vastaavat Joanna Seivi (osasto Pihlaja) ja Krista Salminen (osasto Lehmus) vastaavat lääkinnällisten laitteiden käyttöönotuksesta, turvallisuudesta ja vaaratilanteita koskevista ilmoituksista, jotka tarvittaessa kirjataan Faminetissa poikeama-ilmoituksena.

Tallentava kameravalvonta yksikön ulkotiloissa. Yksikössä on

palovaroitinjärjestelmä.

Käytössä on Ajax hälytin -ja paniikkipainikejärjestelmä ja Securitas Oy:n vartiointipalvelu mahdollisia väkivalta- ja kriisitilanteita varten. Vartijoiden käytöstä on olemassa erillinen ohjeistus, joka perustuu Avin linjauksiin vartioijoiden oikeuksista ja roolista lastensuojelulaitoksessa. Hälytinjärjestelmä on asennettuna ryhmäkotien puhelimiin ja vuorossa olevilla ohjaajilla on käytössään hätäkutsupainike. Hälytyksistä menee ilmoitus Securitas vartiointipalveluun ja yksikköön tulee hälytys, kun hätäkutsupainiketta käytetään. Hätäkutsupainikkeet testataan kerran viikossa, Lauantaisin. Yksikön turvallisuuskansiossa ja toiminnanohjausjärjestelmässä on käyttöohjeistukset Ajax hälytinjärjestelmästä ja Securitas vartiointipalvelun käytöstä

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Pikku tuulensuojan lääkehoitosuunnitelma on laadittu Mehiläisen sosiaalipalveluiden uudelle pohjalle osastojen lääkevastaavien Seivi ja Salminen toimesta. Lääkäri Mikko Purhonen on sen allekirjoituksellaan vahvistanut 4.12.2024. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään lääkehoidon vastaavien toimesta vähintään kerran vuodessa. Lisäksi he tekevät Faminetissa lääkehoitidon seurannan kuukausiraportin joka kuun 10. pv mennessä. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan suunnitelman ja sitotutumaan siihen sekä huomauttamaan havaitsemistaan epäkohdista.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Tärkeä osa on perehdytystä on kirjaamisen harjoittelu. Yksikössä on käytössä Nappula-asiakastietojärjestelmä. Jokainen työntekijä saa tunnukset tietokoneelle kirjautumiseen ja sitä kautta myös Nappulaan, jotta pääsee kirjaamaan raporttia. Jokaisesta nuoresta kirjataan kaikissa työvuoroissa. Työvuoroissa ohjaajat sopivat keskenään kirjaamisesta ja siitä, miten aikaa annetaan jokaiselle kirjata rauhassa. Kirjaamiseen liittyvää verkkokoulutusta on saatavilla työntekijälle. Tärkeä osa perehdytystä on myös tietosuojakoulutus ja salassapitovelvollisuus. Kaikilla työntekijöillä on omat tunnukset koneelle ja jokaisen velvollisuus on kirjautua ulos järjestelmistä poistuessaan koneelta. Lasten muut asiakirjat ja tiedot säilytetään lukitussa toimistossa lukitussa kaapissa, johon pääsy on vain henkilökunnan jäsenillä. Henkilökunnan jäsenillä on jokaisella henkilökohtainen, numeroitu avain käytössään. Puhelimessa asioidessa varmistutaan langan päässä olevan oikea henkilö. Viestipalveluna käytetään tekstiviestejä. Osa nuorista ja vanhemmista haluaa käyttää Whatsappia, jolloin käytetään sitä, mutta ei kirjoiteta salassapidettäviä tietoja.

Mehiläisen Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Kim Klemetti/ kim.klemetti@mehilainen.fi, tietosuoja@mehilainen.fi p. 045 672 8286
(asiakasyhteydenotot vaihteen kautta p. 010 4140 112)

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Nuorilta kerätään asiakaspalautetta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Palautteen pohjalta tehdään heidän kanssa yhdessä kehittämissuunnitelma heikompien arvosanoja saaneisiin osaluokkiin. Kehittämissuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti nuorten palaverissa sekä henkilöstön yhteisissä työryhmäpäivissä. Työntekijöille tehdään kerran vuodessa henkilöstökysely, jonka tulosten valossa työryhmä tekee kehittämissuunnitelman seuraavalle vuodelle. Omavalvonnan seuranta tehdään kerran kuukaudessa ja sen pohjalta reagoidaan tarvittaessa. Saamme palautetta vanhemmilta, nuorilta ja sosiaalityöntekijöiltä arjen keskellä, joka kerätään talteen Faminetiin ja käydään työryhmässä läpi. Haasteita palautteiden saamisessa on sosiaalityöntekijöiltä. Toki arjessa saamme palautetta heiltä, mutta systemaattinen, toimiva toimintatapa on vielä etsinnässä.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yksikön johtaja ja vastaavat ohjaajat yhdessä turvallisuusvastaavan kanssa ovat vastuussa yksikön riskienhallinnasta. Työryhmässä on joka kuukausi aiheena turvallisuusterveiset ja näiden pohjalta parannetaan riskien tunnistamista ja tätä kautta myös niiden minimoimista. Laatuportin riskienhallinta käydään läpi puolivuositain työryhmässä yhdessä työntekijöiden kanssa. Poikkeamat (joiden avulla seurataan riskejä ja tilanteita, joissa riskejä syntyy) käydään läpi kuukausittain työryhmässä. 4-5 tason poikkeamat käsitellään välittömästi ja tehdään tarvittavat toimenpiteet, joista tiedotetaan henkilöstöä sekä nuoria. 4-5 tason poikkeamat käsitellään aina palvelujohtajan, laatujohtajan sekä lastensuojelupalveluiden johtajan kanssa. Ohjaaja Katja Haataja toimii koko Pikku tuulensuojan turvallisuusvastaavana. Katja perehdyttää uudet työntekijät ja nuoret talon turvallisuusasioihin. Turvallisuuskävely tehdään Katjan johdolla n. kaksi kertaa vuodessa, työryhmäpäivien yhteydessä. Alkusammutuskoulutus ja poistu-misharjoitus järjestetään Kilatia Oyn järjestämänä kerran vuodessa, yleensä syksyisin. Henkilökunta on velvoitettu tekemään poikkeama-ilmoitus epäkohtiin tai turvallisuuteen liittyvissä asioissa jos sellaisen havaitsee. Poikkeamat ja epäkohtailmoitus tehdään yksikön intranetissa, Faminetissa. Yksikönjohtajan, turvallisuusvastaavan ja lääkevastaavien johdolla käydään poikkeamat koko työryhmän kesken läpi kerran kuukaudessa työryhmäpäivän yhteydessä, tavoitteena oppia asioista ja välttää ne jatkossa. Lääkehoidon vastaavina meillä toimii Lehmuksessa Sh Krista Salminen ja Pihlajassa Joanna Seivi, jotka tarkastelevat lääkehoitoa myös riskienhallinnan näkökulmasta.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Pikku tuulensuojassa tehdään 3 vuodein välein poistumisturvallisuusselvitys Varsinais-Suomen pelastuslaitokselle. Joka toinen vuosi järjestetään kouluttajan avulla alkusammutus- ja poistumisharjoitus. Lisäksi turvallisuusvastaavat huolehtivat turvallisuuskävelyistä puolen vuoden välein. Sammuttimien huollosta ja toimintakunnosta vastaavat turvallisuusvastaavat. Mikäli tilanne vaatii, voidaan Pikku tuulensuojaan kutsua apua vartijapalvelusta Securitas Oy tai tarvittaessa hätäkeskukseen soittamalla. Vartijat eivät osallistu nuorten kanssa tehtävään työhön, vaan turvaavat ohjaajien työskentelyä. Palohälyttimet imuroidaan ja testataan ohjaajien toimesta kerran kuussa. Paniikkipainikkeet testataan myös kerran viikossa, Launantaisin. Pikku tuulensuojassa on erikseen tehtynä pelastussuunnitelma sekä valmiussuunnitelma, jossa on tarkemmin kuvattu yksikön turvallisuusasioita ja -ohjeita. Molemmat suunnitelmat löytyvät

Faminetista, PELSUSTA.
Työntekijät koulutetaan MAPAan (Turvalliset toimintamallit MAPA® haasteellisen käytöksen ennaltaehkäisyyn ja hallintaan)

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (SHL 48§)
Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut tuotetaan laadukkaasti. Edellä tarkoitettujen henkilöiden on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle (yksikön johtajalle), jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta:

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita
- Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa
- Asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Väärinkäytösten, epäkohtien ja tai asukasturvallisuuden vaarantumisen ilmoittamiselle on Mehinetissä kanava, jossa työntekijät voivat tehdä ilmoituksen anonyymisti.

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

Epäkohtailmoituksen tekeminen Faminetissa
•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
•Asiakkaaseen kohdistuva kaltoin kohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

Pikku tuulensuojan henkilöstö on velvoitettu ilmoittamaan esihenkilölleen ja kirjaamaan huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Jos kyseessä vakava poikkeama, niin työntekijä ilmoittaa poikkeamasta heti suoraan yksikön esihenkilölle tai päivystävälle esihenkilölle ja tarpeen vaatiessa palvelujohtajalle. Tarvittaessa asiasta ilmoitetaan

hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määriteltä, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, korjaustoimenpiteet tehdään mahdollisimman nopeasti. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Kaikki uudet työntekijät perehdytetään myös heti Faminetin saloihin. Atk osaamisen puute ei ole este poikkeaman tekemiselle. Pääasia on, että huomattuaan/kohdattuaan riskin työntekijä ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle.

Lounais-Suomen

aluehallintovirasto:

kirjaamo.lounais@avi.fi Puhelinvaihtel: 0295 016 000 Postiosoite: PL 4, 13035 AVI

Käyntiosoite: Itsenäisyydenaukio 2, Turku Avoinna: ma-pe klo 8.00–16.15

Ohjeita ja lisätietoja kantelun/epäkohdan ilmoittamisesta:
<https://avi.fi/asioi/yritys-tai-yhteiso/valvonta-ja-kantelut>

Pikku tuulensuojassa nuoret voivat kertoa ohjaajille tai esihenkilöille havaitsemistaan epäkohdista, laatupoikkeamista tai riskeistä. Nämä käsitellään yhdessä henkilöstön sekä nuoren kanssa ja asiasta voidaan jutella yhteisesti myös nuorten kokouksessa. Nuorille kerrotaan, että he voivat halutessaan olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä tai sosiaaliasiavastaavaan ja nuorta autetaan tarvittaessa yhteydenpidossa. Lisäksi nuori voi tehdä heti kantelun aluehallintovirastoon tai sosiaaliasiavastaavalle, ilman asian käsittelyä sijaishuoltoyksikössä. Nuoren huoltaja voi soittaa, laittaa sähköpostia tai tulla juttelemaan yksikköön ohjaajille tai esihenkilöille havaitsemastaan epäkohdasta. Ohjaajat ja esihenkilöt huomioivat ja keskusteleval huoltajan tuoman epäkohdan läpi, esimerkiksi päivittäisraporttien yhteydessä. Yksikön esihenkilöt tekevät kuukausittain omavalvonnan kuukausiseurannan, jossa seurataan ja arvioidaan epäkohtailmoituksen tai poikkeaman korjaustoimenpiteen toteutumista. Mehiläisen organisaation tietoturvasuunnitelma

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Poikkeamat (joiden avulla seurataan riskejä ja tilanteita, joissa riskejä syntyy) käydään läpi kuukausittain työryhmässä. 4-5 tason poikkeamat käsitellään välittömästi palvelujohtajan, laatujohtajan sekä lastensuojelun johtajan kanssa sekä tehdään tarvittavat toimenpiteet, joista tiedotetaan henkilöstöä sekä nuoria.

Työntekijät koulutetaan MAPAan (Turvalliset toimintamallit MAPA® haasteellisen käytöksen ennaltaehkäisyyn ja hallintaan) . Alkusammutus- ja poistumisharjoitus järjestetään vähintään 3 vuoden välein tai työntekijöiden vaihtuessa useammin. Jokainen työntekijä suorittaa EA1 ja hätäensiavun.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Jussi Kiinteistöpalvelu Siivouspalvelu Pöyhönen	Sudenlehti, J.	työnohjaaja Rusanen
---	-------------------	------------------------

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Sisäinen turvallisuustarkastus kuukausittain havahduttaa puuttumaan epäkohtiin säännöllisesti ja toisaalta taas varmistamaan turvallisen toimintaympäristön. Myös ajankohtaisten uutisten seuraaminen auttaa varautumaan jo etukäteen mahdollisiin haasteisiin, jotka aiheutuvat lähimaiden sotatilasta, sähkökriiseistä ja muista vastaavanlaisista tilanteista. Yksikön johtaja yhdessä turvallisuusvastaavan kanssa huolehtii ajantasaisista valmius- ja pelatussuunnitelmista, joihin jokaisen työntekijän on kerran vuodessa perehdyttävä.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

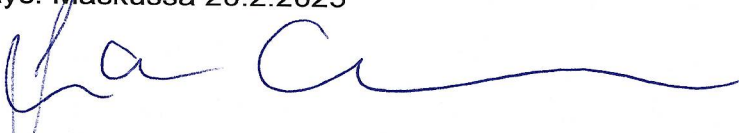
Omavalvontasuunnitelma sekä omavalvontasuunnitelman seurantaraportit on julkisesti luettavissa Familiarin internetsivuilla. Sivut ovat avoimet kaikille. Lisäksi molempien ryhmäkotien ilmoitustaululla on kansio, josta nuoret ja heidän läheiset pystyvät tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelman päivityksen jälkeen jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan suunnitelmaan ja sitoutumaan sen mukaiseen toimintaan. Omavalvontasuunnitelma on julkista tietoa. Kuukausittain tehdään omavalvontakysely, jonka pohjalta arvioidaan omavalvonnan toteutumista ja tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä. Lisäksi joka vuosineljänneksellä tehdään omavalvonnan seuranta edeltäneeltä vuosineljännekseltä. Kerran vuodessa tehdään omavalvonnan vuosiseuranta, joka kertoo/kokoaa koko vuoden omavalvonnan toteutumisesta. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai toiminnan muuttuessa oleellisesti.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Maskussa 20.2.2025

Allekirjoitus:


Jaakko Söderström, yksikönjohtaja