

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

Pikku Tuulensuoja, Familiar Oy, 03/26

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	10
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	10
2.4 Muistutusten käsittely	11
2.5 Henkilöstö	12
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	14
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	14
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	19
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen ...	19
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	20
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	23
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	23
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	23
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN	25
4.1 Toimeenpano	25
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	25

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 Miikkael Liukkonen Puh. 0941910230 Sähköposti: miikkael.liukkonen@vakehyva.fi sosiaali-ja potilasvastaava@vakehyva.fi

Clarissa Kinnunen
Puh. 040 775 5720
Sähköposti: clarissa.kinnunen@vakehyva.fi

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

Puhelinajat ma-to 9–12

Pirkanmaan hyvinvointialue:
Sanna Juurakko
Taija Mehtonen
040 504 5249, sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä Aluehallintovirasto 16.10.2013 / Valvira 28.11.2014	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Lupa yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen' Omavalvontasuunnitelman julkaisusta, toteutumisesta ja päivittämisestä vastaa: Pikku tuulensuojan yksikönjohtaja Jaakko Söderström vastaa tämän omavalvontasuunnitelman päivittämisestä vähintään kerran vuodessa, julkaisemisesta. Omavalvontaa ja sen toteutumista seurataan Familiar Oyssa kvartaaleittain yksikönjohtajan ja palvelujohtajan toimesta sekä koko työryhmän toimesta arjessa ja kerran kuukaudessa pidettävissä työryhmäpäivissä.
---	--

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Pikku tuulensuojan hoito ja kasvatustyö on suunnattu erityisesti neuropsykiatristen 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 sakkii 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 tullessaan 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 leiritöinnässä korostuu toiminnalliset 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 rakentamiseen 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 vuorokausirytmä, 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

viettä toiminallisia hetkiä omaohjaajatyön 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 laatuksikirjasta 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 yksikkönsä 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 (Elina Roos, Pihlaja ja Sabrine Teräsvaara, Lehmus), 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, Katja Haataja, 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 esitietojen valossa, jotta vältytään vääriltä ja turhilta sijoituksilta. Pyritään aina siihen, että nuori perheineen pääsisi tutustumaan Pikku Tuulensuojaan ja tavattaisiin kasvatusten 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 sosiaalityöntekijä sekä ohjaajat. Omaohjaajat vastaavat, että hoito- ja kasvatussuunnitelma kirjataan Nappulaan ja, että hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein.

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 vähintään 2 kertaa vuodessa palautetta tyytyväisyyskyselyyn 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 vastuusosiaalityöntekijäänsä.

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 ovesa 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 viikoittain 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, josta voi ainoastaan yksikönjohtaja tai häntä sijaistava henkilö päättää yksikössä.

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.

Kohtaamme lapset kunnioittavasti ja arvostavasti. Pyrimme luomaan mahdollisimman avoimen ja vuorovaikutuksellisen suhteen hoitoomme uskottujen lasten kanssa. Jokaiselle lapselle valitaan Pikku tuulensuojassa omaohjaajapari, jonka tehtävänä on olla lapsen luottoaikuisia ja vastata hoidon ja kasvatuksen kokonaisuudesta sekä osaltaan he mahdollistavat turvallisen kiintymyssuhteen lapsen elämässä.

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 PÄIHTEETTÖMÄNÄ JA YMPÄRISTÖN TURVALLISENA.

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 sosiaalityöntekijälle, joka palautteen varmasti välittää meillekin. Myös sosiaaliamies tai lupa- ja valvontavirastovirasto 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 suunnittelemiseen 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 ikätaso 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 tämän omavalvontasuunnitelman lisäksi erikseen, ryhmäkodin ilmoitustaululla, sosiaaliasiamiehen sekä lupa- ja valvontaviraston yhteystiedot joihin häntä neuvotaan ja opastetaan ottamaan yhteyttä tarvittaessa.

Yksikönjohtaja tai molempien asuinyksiköiden vastaavat ohjaajat on päivittäin paikalla, joten ilmoituksen tekeminen myös heille on sujuvaa. Omaan sosiaalityöntekijäänsä lapset voivat luonnollisesti olla yhteydessä aina. Tarvittaessa ohjaajat auttavat konkreettisesti yhteydenotossa.

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

Epidemioissa hygieniaan ja puhtauteen liittyviin seikkoihin kiinnitetään erityistä huomiota ja puhtaanapitokäytäntöjä desinfiointineen tehostetaan.

Poikkeustilanteisiin on löydettävissä hyvät ohjeistukset omassa toiminnanohjausjärjestelmässämme ja koronan myötä toimenpiteet ovatkin juurtuneet osaksi arkea.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle (yksikönjohtaja Jaakko

Söderström e-mail jaakko.soderstrom@familiar.fi) tai sijoittavan hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle:

Soile Merilä

kirjaamo@varha.fi

Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsitellessä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää. Pikku Tuulensuojassa muistutusten käsittelystä vastaa yksikönjohtaja Jaakko Söderström, Jaakko.soderstrom@familiar.fi. Muistutukset käydään läpi koko työryhmän kanssa noin kuukauden välein toteutuvissa työryhmäpalaverissa ja niiden käsittelyyn liittyvät toimenpiteet ja linjaukset kirjataan ylös jälkikäteen tarkastelemisen mahdollistamiseksi. Epäkohtien korjaamiseksi tehdään suunnitelma, jonka käytännön toteuttamisen aikataulu sekä vastuut jaetaan selkeästi. Palvelujohtaja Petra Huuhilo osallistuu muistutusten käsittelyyn ja toimenpiteiden suunnittelemiseen. Yksikönjohtaja ilmoittaa muistutuksen epäkohdista esimerkiksi hyvinvointialueen tai muun julkisen palvelujärjestäjän yhteyshenkilölle tai valvovalle viranomaiselle.

2.5 Henkilöstö

Pikku Tuulensuojassa työskentelee erityisyksikön mitoituksen mukaisesti 19+1 vakituista työntekijää, 1 oppisopimusopiskelija sekä määräaikaista ja tilapäistä henkilöstöä tarpeenmukaisesti. Vakituiseen työryhmään kuuluu virka-aikana työskentelevä yksikönjohtaja, 2 vastaavaa ohjaajaa sekä 17 kolmivuorotaitelevää ohjaajaa. Yksikössä on 2 erillistä asuinyksikköä, joissa työskentelee vastaavien ohjaajien lisäksi 8 ohjaajaa. Asuinyksikkö lehmuksessa on 7 sosiaali-,terveys tai kasvatustutkinnon omaavaa työntekijää sekä 2 sosiaali-,terveys- tai kasvatustutkinnon suorittanutta lähihoitajaa. Asuinyksikkö Pihlajassa työskentelee 5,5 sosiaali-,terveys tai kasvatustutkinnon suorittanutta sekä 3,5 sosiaali-,terveys- tai kasvatustutkinnon suorittanutta työntekijää. Yksikön kaikista ohjaajista vähintään puolella on sosiaali-, terveys- tai kasvatustutkinnon AMK-tutkinto ja heistä vähintään kahdella on sosionomi AMK -tutkinto. Lisäksi Pikku Tuulensuojassa voi työskennellä sosiaali-, terveys- tai kasvatustutkinnolla.

Tarvittaessa töihin kutsuttavia keikkalaisia käytetään esimerkiksi sairaustapauksissa.

Keikkalaisissa suositaan ennalta tuttuja henkilöitä, joille talon tavat sekä henkilöt ovat tuttuja. Keikkalaisen hankinnasta vastaa ennalta tiedossa olevissa tilanteissa yksikönjohtaja ja akuuteissa tilanteissa kulloinkin vuorossa oleva työntekijä.

Henkilöstön rekrytoinnista sekä pätevyysvaatimusten täyttymisestä vastaa yksikönjohtaja. Yksikönjohtaja suunnittelee rekrytoinnit yhdessä palvelujohtajan kanssa ja palvelujohtaja hyväksyy kaikki vakituiset ja määräaikaiset palkkaukset. Henkilöstön rekrytointia ohjaavat kulloinenkin työvoiman tarve sekä yksikköön sopivuus. Rekrytoinnin alkuvaiheessa ja haastatteluun kutsuttaessa koulutusvaatimusten täytyminen sekä työkokemus ovat merkittäviä tekijöitä, ja palkattavan henkilön osaamisvaatimukset ja koulutustausta tarkastetaan virallisista todistuksista sekä Valviran ylläpitämistä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekistereiden JulkiSuosikista sekä JulkiTerhikistä. Jokainen uusi työntekijä myös toimittaa rikosrekisteriotteen ennen työ sopimuksen allekirjoittamista. Työhön soveltuvuutta ja luotettavuutta pyritään selvittämään työhaastattelussa, jonka pitää joko yksikönjohtaja tai vastaava ohjaaja. Työhön soveltuvuutta voidaan tarvittaessa arvioida myös soittamalla mahdollisille suosittelijoille. Uusilla työntekijöillä käytämme koeaikaa, jonka aikana työhön sopivuutta voidaan edelleen arvioida.

Perehdytysprosessiamme ohjaa Familiarin sähköinen perehdytysohjelma, jonka työntekijä käy läpi koeaikansa puitteissa. Perehdytyksen tueksi nimetään mentoriohjaaja, joka huolehtii uuden työntekijän perehtymisen seurannasta ja toteuttamisesta yksikönjohtajan tuella. Uuden työntekijän vastuunottoa omasta perehtymisestäään peräänkuulutetaan alkuvaiheesta saakka: kysy aina, kun mietit pitäisikö jotain kysyä. Mentorin, yksikönjohtajan ja vastaavien ohjaajien lisäksi jokainen vuorossa oleva ohjaa ja tukee uutta työntekijää/opiskelijaa Pikku Tuulensuojan arkeen hyppäämisessä. Lisäksi läikehoitovastaavat perehdyttävät uuden henkilön lääkehoidon prosessiin ja turvallisuusvastaava opastaa turvallisuuteen liittyvät asiat. Perehdytyksen tukena toimii myös toiminnanohjausjärjestelmä Faminet, josta löytyy yksikkökohtaisia ohjeita. Lisäksi ohjaavia suunnitelmia löytyy Pelsu-järjestelmästä. Yksikönjohtaja ja mentori huolehtivat perehtymisen etenemisestä aktiivisesti.

Täydennyskoulutuksia tuetaan työvuorojärjestelyin sekä erilaisten verkkokoulutusten kautta. Familiarin verkkokoulutukset ovat kaikkien työntekijöiden saatavilla ja monipuolisesta valikoimasta voi valita itseään kiinnostavia kursseja pakollisten kurssien lisäksi. Vakituksella henkilöstöllä on mahdollisuus hakea Omaohjaajuuden ytimessä - koulutukseen ja myös muita työtä tukevia koulutuksia voidaan hankkia harkinnan mukaan. Kaikki työntekijämme käyvät hygieniapassikoulutuksen, Mapa-koulutuksen, ensiapukoulutuksen, alkusammutuskoulutuksen ja LOVE-koulutuksen, sekä päivittävät kutakin koulutusta sen voimassaolon mukaisesti. Järjestämme lähiyksiköiden kanssa yhteisiä koulutuksia tavallisesti kahdesti vuodessa. Koulutukset voivat liittyä kulloinkin tärkeäksi koettuihin teemoihin tai esille nousseisiin lisäkoulutustarpeisiin. Opiskelijavastaavamme Alexandra Lofström sopii harjoittelijoiden vastaanottamisesta yhdessä työryhmän

kanssa. Myös harjoittelijat haastatellaan ennen harjoittelun aloittamista ja suosimme enemmän pitkiä kuin lyhyitä harjoitteluja. Harjoittelunohjaaja nimetään työryhmästä opiskelijan koulutusalan mukaisesti, mutta koko työryhmä ohjaa harjoittelijaa vuoroissa. Harjoittelun ohjaaja kirjoittaa harjoittelun arvioinnit sekä osallistuu ohjauskeskusteluihin opettajan kanssa. Harjoittelua ohjaavia arjen keskusteluja käyvät kaikki ohjaajat, mutta nimetty ohjaaja sekä yksikönjohtaja ovat niistä päävastuussa. Harjoittelijoita ei käytetä työvoimana eikä heitä lasketa yksikön hoitoresurssiin.

Henkilöstön osaamista ja täydennyskoulutusten tarvetta seuraa yksikönjohtaja. Määräaikaisesti voimassaolevat koulutukset uusitaan yksilöllisin syklein ja Pikku Tuulensuoja vastaa koulutusten kustannuksista. Työntekijöiden henkilökohtaisia koulutustoiveita käydään läpi arjen keskusteluissa sekä vuosittaisissa kehityskeskusteluissa. Työajan käytöstä lisäkoulutuksiin sovitaan yhdessä työntekijän, yksikönjohtajan ja palvelujohtajan kanssa.

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 terveydenhoitajan 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

Pikku tuulensuoja sijaitsee Maskussa 8-tien kupeessa. Yksikön tiloissa toimii Maskun Hemmingin koulun alainen erityisluokka yläkoulukäisille. Bussipysäkki, josta kulkee linjaliikenne Raisioon ja Turkuun sijaitsee aivan yksikön lähetyillä. Lisäksi moottoritien yli kulkeva silta, jossa on myös kevyen liikenteen väylä sijaitsee yksikön läheisyydessä. Tämä on tunnustettu riskiksi jos hoidossamme on erityisen itsetuhoinen lapsi, jolloin osaamme paremmin varautua mm. siltaan liittyviin riskeihin. Yksiköllä on käytössään kolme autoa. Kaksi henkilöautoa ja yksi 9-paikkainen pikkubussi. Kaikkia autoja saa kuljettaa B-luokan ajokortilla. Toimitilat ovat kodinomaiset sekä viihtyisät. Turvallisuus on huomioitu yksikön tilojen suunnittelussa sekä sisustuksessa mahdollisimman hyvin.

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, harrastehuone, jossa on mahdollista pelaila 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. näkyvyyden suhteen. Tilat ovat lukittuja turvallisuus huomioiden.

Tilojen huollosta ja kunnossapidosta vastaa kiinteistöpalvelu J. Rusanen. Koti kiiltäväksi Oy toimii yhteistyökumppanina vastaten yksikön siivouksesta.

Tilat on tarkastettu ja hyväksytty terveysturvallisuuden toimesta 13.3.2025 ja palo- ja pelastusviranomaisen toimesta 23.5.2025

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 16.12.2025.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään lääkehoidon vastaavien toimesta vähintään kerran vuodessa. Lisäksi he tekevät Faminetissa lääkehoidon seurannan kuukausiraportin joka kuun 10. pv mennessä.

Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan suunnitelman ja sitoutumaan siihen sekä huomauttamaan havaitsemistaan epäkohdista.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Familiar Oy Pikku tuulensuoja toimii tietojen käsittelijänä ja lapsen sijoittanut hyvinvointialue rekisterin pitäjänä. Kaikki tietopyynnöt ohjataan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Tärkeä osa 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 rauhasa. Kirjaamiseen liittyvää verkkokoulutusta on saatavilla työntekijälle.

Tärkeä osa perehdytystä on myös tietosuojakoulutus ja salassapitovelvollisuus. IT-

laitteita, tietojärjestelmiä ja -verkoja sekä palveluita käyttävät ovat velvollisia noudattamaan Mehiläisen tietosuoja- ja tietoturvapoliittikkaa ja yleistä huolellisuutta sekä noudattamaan tällä sivulla kuvattuja yleisiä tietoturvaohjeita. IT-laitteet, tietojärjestelmät ja -verkot ovat tarkoitettu työtehtävien hoitoon ja muut käyttötarkoitukset ovat toissijaisia.

Jokainen Pikku tuulensuojan työntekijä on vastuussa myönnettyjen tunnusten sekä käyttöön luovutettujen laitteiden käytöstä. Toisten henkilöiden tunnusten tai laitteiden käyttö on kielletty. Yhteiskäyttötunnuksia tulee käyttää vain tilanteissa, joissa ne on erikseen sallittu. Työntekijä vastaa kaikesta, mitä hänen tunnuksillaan tehdään, eikä tunnuksen käytön mahdollistavaa salasanaa tule luovuttaa kenellekään missään tilanteessa. Jokaisen työntekijän vastuulla on ilmoittaa akuuteista tietoturvallisuuden liittyvistä epäilyttävistä tapahtumista, puutteista ja rikkomuksista HelpDeskiin. Työntekijän velvollisuus on raportoida lisäksi havaitsemansa puutteet, rikkomukset ja riskit sekä läheltä piti- tilanteet Faminetin poikkeamailmoitusjärjestelmään (Mehinet --> Palaute- ja raportointikanavat).

Kaikilla työntekijöillä on omat tunnukset koneelle ja jokaisen velvollisuus on kirjautua ulos järjestelmistä poistuessaan koneelta. Lasten muut, kuin sähköiset asiakirjat ja tiedot säilytetään lukitussa toimistossa lukitussa kaapissa, johon pääsy on vain henkilökunnan jäsenillä. Henkilökunnan jäsenillä on jokaisella henkilökohtainen, numeroitu avain käytössään. Puhelimessa asioidessa varmistetaan langan päässä olevan oikea henkilö. Viestipalveluna käytetään tekstiviestejä. Osa nuorista ja vanhemmista haluaa käyttää Whatsappia, jolloin käytetään sitä, mutta whatsappissa ei viestitä salassa pidettäviä 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 osa-alueisiin. Kehittämissuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti nuorten palavereissa 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. Riskejä pyritään kartoittamaan ensisijaisesti lasten ja henkilöstön turvallisuuden näkökulmasta. Huomioon otettavia asioita on yksikkömme fyysinen ympäristö, mahdollisine vaaranpaikkoineen (esim. Moottoritien ylittävä silta jne.), autolla matkustaminen, mahdolliset ulkoiset uhat (esim. uhkaa aiheuttavat ulkopuoliset henkilöt). Henkilöstö on varautunut fyysiseen uhkaan mm. Mapa-koulutusten avulla. Huomioon otetaan myös yksikön sisustus ja tilat. Ennaltaehkäisevä toiminta on tärkeää. Esimerkiksi heitettäväksi ja astaloiksi kelpaavat tavarat ja esineet poistetaan jo ennalta jos mahdollista.

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 poistumisharjoitus 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 sh Joanna Seivi, jotka tarkastelevat lääkehoitoa myös riskienhallinnan näkökulmasta.

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

Epidemioissa hygieniaan ja puhtauteen liittyviin seikkoihin kiinnitetään erityistä huomiota ja puhtaanapitokäytäntöjä desinfiointeineen tehostetaan.

Poikkeustilanteisiin

on löydettävissä hyvät ohjeistukset omassa toiminnanohjausjärjestelmässämme ja koronan myötä toimenpiteet ovat juurtuneet osaksi arkea.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalain 29 § mukainen ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia työntekijöitä.

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.

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle.

Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

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

Viranomaisen selvitys- tai lausuntopyynnön saadessaan pyyntöön tulee tutustua huolella ja vastata esitettyihin kysymyksiin sekä toimittaa pyydetyt asiakirjat annetussa aikataulussa. Selvitys laaditaan yksikönjohtajan ja vastaavan ohjaajan toimesta palvelujohtajaa ja laatujohtajaa konsultoiden.

Pikku tuulensuojassa tehdään 3 vuoden 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. Paniikki-painikkeet testataan myös kerran viikossa, Lauantaisin. 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

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 veloitettu 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 määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, korjaamistoimenpiteet tehdään mahdollisimman nopeasti. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastaavalla taholla 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.

Lupa- ja valvontavirasto: <https://lvv.fi/yhteystiedot>

Lupa- ja valvontavirasto

PL 20

13035 LVV

Sijaintihyvinvointialueen johtavan viranomaisen nimi ja yhteystiedot:

Tarmo Martikainen

Puh. 050 558 4579

tarmo.martikainen@varha.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtava viranhaltija:

Soile Merilä

Muistutukset kirjaamon kautta: kirjaamo@varha.

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 lupa- ja

valvontavirastoon tai oman hyvinvointialueensa 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. Yksikön esihenkilöt tekevät kuukausittain omavalvonnan kuukausiseurannan, jossa seurataan ja arvioidaan epäkohtailmoituksen tai poikkeaman korjaustoimenpiteen toteutumista. Mehiläisen organisaation tietoturvasuunnitelmasta ja sen päivittämisestä vastaa Mehiläisen lääketieteellinen johtaja yhteistyössä toimialojen vastuuhenkilöjen kanssa. Mehiläisen tietohallintojohtaja vastaa tietojenkäsittelypalveluiden turvallisuudesta apunaan operatiivisesta tietoturvallisuudesta vastaavat erikseen nimetyt asiantuntijaresurssit. Tietoturvallisuuden omavalvontaa toteutetaan osana Mehiläisen laatutyötä ja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen omavalvontaa. Tietoturvasuunnitelman toteutumisesta yksikössä vastaa yksikönjohtaja.

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 Sudenlehti, työnohjaaja
Kiinteistöpalvelu J. Rusanen
Siivouspalvelu Koti Kiiltäväksi

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 pelastussuunnitelmista, 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/kokooa 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 26.3.2026

Allekirjoitus:

Jaakko Söderström, yksikönjohtaja