

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	2
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
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	10
2.5 Henkilöstö	11
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	12
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	12
2.8 Toimitilat ja välineet	13
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	14
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	15
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	16
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	17
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	18
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, tunnistaminen ja arvioiminen	18
3.2 Riskienhallinnan keinot	18
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	19
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	20
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	20
4 OMAVALVONTA	21
4.1 Toimeenpano	21
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	21

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Saviston Koti Oy / Familiar
Katuosoite Osonkuja 6, 45720 Kuusankoski
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Johtaja, Lastensuojelupalvelut Mikko Määttänen, puh. 040 679 3737 mikko.maattanen@familiar.fi

Toimintayksikkö Familiar Elo	Y-Tunnus 1727930-0
Esihenkilö / vastuuhenkilö Tiina Lotti	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0400 826819, tiina.lotti@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Osonkuja 6	Postinumero ja toimipaikka 45720 Kuusankoski
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelun ympärivuorokautiset sijaishuollon palvelut	Asiakaspaikkamäärä 14
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) lähipalvelu	

Hyvinvointialue Kymenlaakson 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. Taija Kuokkanen Salpausselänkatu 40A, 45100 Kouvola p. 040 728 7313

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 1.3.2024	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Lastensuojelun laitospalvelu
--	---

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Familiar Elo tarjoaa nuorille turvallisen ja asiakaslähtöisen ympäristön, jossa he voivat saada tukea ja hoitoa addiktio-oireiden hallintaan ja elämönhallinnan palauttamiseen. Laitoksen toiminta keskittyy erityisesti nuoriin, jotka kamppailevat päihde- ja riippuvuuskysymysten kanssa. Työskentelemme traumainformoidulla työotteella, joka tarkoittaa, että huomioimme nuorten mahdolliset aiemmat traumat ja niiden vaikutukset heidän elämäänsä ja käytökseensä. Meille on tärkeää, että jokainen nuori saa yksilöllistä tukea ja että heidät kohdataan ymmärtäen ja kunnioittaen.

Laitoksemme sijaitsee Kouvolan keskustan lähietäisyydessä, ja sen tarjoama ympäristö tukee nuorten palautumista ja itsensä löytämistä. Lähellä olevat palvelut, kuten terveydenhuolto, nuorisopalvelut ja muut tukiverkostot, mahdollistavat kattavan ja monialaisen tuen, joka tukee nuoren toipumista ja elämönhallinnan palauttamista.

Meidän vahvuutemme on kohtaaminen: kuuntelemme nuorten tarpeita, tunnistamme heidän yksilölliset vahvuutensa ja autamme heitä rakentamaan luottamusta itseensä ja ympäröivään yhteisöön. Uskomme, että turvallinen ja arvostava vuorovaikutus on avain nuorten elämänlaadun parantamiseen ja päihdeettömän elämän tukemiseen. Meidän tavoitteenamme on auttaa nuoria löytämään kestävämpiä selviytymiskeinoja ja kehittämään elämönhallintaa, joka tukee heidän tulevaisuuden toiveitaan ja unelmiaan.

Traumainformoidun työotteen avulla voimme tarjota nuorille ympäristön, jossa he voivat käsitellä menneisyyden kipuja ja löytää voimaa elämänmuutokseen. Meidän tehtävämme on tukea nuoria heidän matkallaan kohti parempaa ja toiveikkaampaa tulevaisuutta, jossa he voivat elää ilman riippuvuuksia ja tuntea itsensä osaksi yhteiskuntaa.

Familiar Elossa on kaksi seitsemänpaikkaista asuinyksikköä Reitti ja Steissi. Kummassakin asuinyksikössä on valmiudet ottaa vastaan kiireellisesti sijoitettavia nuoria ja tarjoamme myös molemmissa asuinyksiköissä pitkäaikaista sijaishuoltoa.

ARVOT

1. Avoimuus ja läpinäkyvyys

Toimintamme on avointa ja läpinäkyvää. Olemme avoimia vuorovaikutuksessa työyhteisönä sekä nuorta hoitavana verkostona. Puhumme asioista rehellisesti ja avoimesti niiden oikeilla nimillä.

2. Oikeudenmukaisuus

Kohtelemme toisiamme työyhteisössä oikeudenmukaisesti ja reilusti. Kohtelemme nuoria oikeudenmukaisesti ja reilusti riippumatta heidän sukupuolestaan, seksuaalisuudestaan, syntyperästään, vakaumuksestaan tai oireilustaan. Tehtävämme on varmistaa, että nuori saa oikeudenmukaista kohtelua myös laitossyöksikkömme ulkopuolella.

3. Turvallisuus

Huolehdimme siitä, että meillä on turvallista työskennellä ja asua. Tämä tarkoittaa kiinteistön ja ympäristön turvallisuutta sekä sosiaaliin tilanteisiin huomion kiinnittämistä ja reagointia. Fyysinen ja psyykkinen väkivalta, syrjintä ja kiusaaminen ovat kiellettyjä yksikössämme. Pyrimme siihen, että ilmapiiri on turvallinen ja kodinomainen, Nuorten tulee voida turvallisesti ilmaista tunteitaan ja olla omina itsenään yhteisössä. Turvalliset aikuiset pitävät kiinni rajoista ja rakenteesta.

4. Asiantuntijuus ja ammattitaito

Henkilökuntamme on ammattitaitosta. Yksikössämme on riittävä ammattikokemuksen taso ja tutkintovaatimuksemme täyttyvät. Henkilöstöä on riittävästi ja koulutamme henkilöstä säännöllisesti. Meille on tärkeää, että osaamme mahdollisimman hyvin sen, mitä teemme. Pidämme ammatillista osaamista ja kokemuksen kautta syntynyttä hiljaista tietoa arvossa ja vaalimme sitä. Haluamme kehittyä ja oppia koko ajan lisää.

5. Arvostava kohtaaminen

Kohtelemme kaikkia yhteisömme jäseniä kunnioittavasti ja arvostavasti. Kuunteleminen ja vastavuoroinen dialogi on meille tärkeää. Arvostamme ihmisten henkilökohtaisia vahvuuksia ja pyrimme löytämään niitä. Kiusaaminen, seksistinen, vähättelevä tai epäkohtelias puhe eivät ole sallittuja yhteisössämme. Kiinnitämme erityistä huomiota huumorin ilmaisemiseen sen ollessa yksi työssäjaksamisen sekä nuorten kanssa kanssakäymisen muoto. Kohtaamme ihmiset arvokkaina yksilöinä tilanteesta huolimatta.

TOIMINTAPERIAATTEET

1. Traumainformoitu lähestymistapa

Traumainformoidussa lähestymistavassa keskeisiä elementtejä ovat kehotietoisuus ja vireystilojen säätely, tunnetaitojen opettelu, itsetuntemuksen ja sosiaalisten taitojen lisääminen, turvallisuuden tunteen luominen ja lapsuuden aikaisten haitallisten kokemusten (ACE) tiedostaminen ja niiden vaikutus traumatisoitumisen synnyssä. Familiar Elossa traumainformoitu lähestymistapa näkyy mm. aitona kohtaamisena ja läsnäolona, strukturoidun ja ennakoitavan arjen tarjoamisena, luottamuksellisen suhteen luomisena niin nuorten kuin heidän verkostojensa kanssa ja kaksoisviestinnän välttämisenä. Opetamme nuorille kohtaamista omalla esimerkillä, olemme nuorille rehellisiä, emme lupaa asioita, joita emme voi pitää ja pidämme kiinni sovituista asioista. Emme käytä viestinnässämme sarkasmia tai huumoria, jonka kuka tahansa toinen henkilö voi kokea loukkaavana. Otamme asiat rohkeasti puheeksi ja tuemme nuoria kertomaan tunteistaan syyllistämättä tai rankaisematta heitä niistä.

2. Yhteisöllisyys

Yhteisöllisyytemme pyrkii vahvistamaan osallisuutta ja yhteenkuuluvuutta. Yhteisöllisyys rakentuu sen jäsenten välisissä suhteissa ja vuorovaikutuksessa. Yhteisöllisyys on vahvasti

kokemuksellinen asia, joka vaatii myös kokemuksen välittämisestä ja välittämisen kohteena olemisesta. Familiar Elossa yhteisöllisyyttä on se, että jokainen kokee olevansa osallinen ja voivansa vaikuttaa asioihin. Yhteisössämme nuorilla on yhtäläiset oikeudet olla yhteisön jäseniä siinä missä aikuisillakin. Yhteisössä aikuisilla on aikuisten vastuut ja nuorilla nuorten vastuut. Yhteisölliseen elämään osallistuminen ja vuorovaikutus ihmisten välillä ovat hyvinvoinnin ja elämänhallinnan edellytyksiä.

Familiar Elon yhteisökokouksissa on tarkoituksena vahvistaa nuoren ikätasoista sosiaalista kykyä sekä tarjota syrjäytymisvaarassa oleville nuorille runsaasti mahdollisuuksia harjaantua terveessä itseilmaisussa sekä tunteiden hallinnassa. Näiden valmiuksien kautta on tarkoitus tukea esim. nuoren kiinnittymistä kouluun ja kasvua sekä kehitystä tukeviin ikätasoihin toimintoihin (esim. harrastukset). Yhteistoimintojen ja niistä saadun palautteen tavoitteena on vahvistaa nuoren itsetuntoa sekä käsitystä omasta pärjäämisestä.

Avoimuuteen ja rehellisyyteen sisältyy tunteiden ilmaiseminen ja tunneristiriitojen yhteinen selvittely. Yhteisön jäsenet saavat jatkuvasti oikeaa ja kasvattavaa palautetta yhteisön muilta jäseniltä. Tiedon vapaa ja avoin kulku yhteisössä on tärkeää. Tieto yhteisössä ei ole kenenkään etuoikeus, vaan se on kaikkien perusoikeus. Yhteisömme avoimuutta halutaan viestittää myös yhteisön ulkopuolelle: nuoren verkostolle, sosiaalitoimeen sekä nuoren elämän tilanteessa kulloinkin vaikuttaviin merkittäviin tahoihin ja heiltä toivotaan avointa ja rehellistä palautetta. Tiedon kululla tarkoitetaan yhteisöä yleisellä tasolla koskettavia asioita, ilmiöitä ja tapahtumia. Avoimuuden kautta pyritään poisoppimaan päihdemaailmaan liittyvistä toimintatavoista sekä vahvistamaan nuoren käsitystä yhteistoiminnasta aikuisen kanssa. Avoimilla toimintaperiaatteilla pyritään lisäämään nuoren kokemusta luotettavasta sekä johdonmukaisesta aikuisesta, joka kohtelee nuorta oikeudenmukaisesti ja hänen etunsa mukaisesti.

3. Omaohjaajuus ja yksilötyö

Omaohjaajuus on nuoren ja aikuisen välinen ammatillinen ja hoidollinen luottamussuhde. Omaohjaaja tuntee nuorensa taustan, tilanteen, verkoston ja tavoitteet. Hän on selvillä kontakteista, lääkityksestä ja kaikista kuntoutumista ja hoitoa edistävästä toimintatavoista sekä menetelmistä, jotka liittyvät nuoren sijoitukseen ja hoitoon. Yksilötyöllä tarkoitetaan nuoren ja ohjaajan välistä dialogia, jolla pyritään luomaan molemminpuolista ymmärrystä nuoren tilanteesta sekä vahvistamaan ohjaajan ja nuoren välistä luottamussuhdetta. Yksilötyötä toteutetaan asiakassuunnitelman pohjalta luodun hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden mukaisesti.

4. Perheyhteistyö

Perheyhteistyön tarkoituksena on sijoitettujen nuorten ja perheiden arjen tukeminen nuoren sijoituksen aikana, itsenäistyessä tai kotiutuessa. Työskentely perustuu yhdessä nuoren, perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa määriteltyihin tavoitteisiin. Työskentelyn alussa kartoitetaan perheen palvelu- ja lähiverkosto. Perheeltä pyydetään yhteydenpitolupa, jonka jälkeen ohjaajat ovat säännöllisesti työskentelyn aikana yhteydessä perheen verkostoon, jos tällaiseen on tarvetta.

Ohjaajat tapaavat lähiverkostoa ja perheen palvelujen toimijoita siinä laajuudessa kuin

perheen tilanteen kannalta on tarpeen. Verkostoa tavataan pääsääntöisesti yhdessä perheen kanssa. Tarpeen mukaan järjestetään verkostopalavereita.

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.

Toimintaamme ohjaavat seuraavat lait ja asetukset:

- Lapsen oikeuksien sopimus
- Lastensuojelulaki
- Sosiaalihuoltolaki
- Valvontalaki
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä
- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa

Laatua ohjaavat edellisten lisäksi hyvinvointialueiden puitesopimukset ja niihin kirjatut laatuvaatimukset. Huomio on kiinnitetty perustason vaateiden lisäksi muun muassa tiloihin, hoidon sisältöön ja vaikuttavuuteen, lääkehoitoon, dokumentointiin, koulutustasoon sekä täydennyskoulutuksiin. Arvostamme henkilökunnan työnohjausta, hyvinvointia ja uuden työntekijän perehdyttämiseen liittyviä asioita. Keräämämme palautteen hyödynnämme laadun seurantaan ja kehittämiseen.

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.

Omavalvonnan kuukausiseurannan perusteella pystytään seuraamaan useita eri osa-alueita, esim. rajoitustoimenpiteiden tai poikkeamien määrää, jotka auttavat reagoimaan nopeasti yksikkömme tilanteisiin. Tavoitteena on huomata ja puuttua ennaltaehkäisemällä mahdollisiin poikkeamiin eri osa-alueilla ja ohjata siten Familiar Elon toiminnan suuntaa.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen vastuuhenkilö eli yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Jokainen työntekijä on vastuussa laadun ja laatulupauksen toteutumisesta arjessa.

Yksikönjohtajan tehtäviin kuuluvat talouden seuranta ja johtaminen, henkilöstöjohtaminen, päivittäinen hoito- ja kasvatustyön johtaminen yhteistyössä vastaavien ohjaajien kanssa, työvuorosuunnittelu, hankinnat ja ostolaskujen tarkastaminen, laatujärjestelmän ylläpito, toiminnan kehittäminen, yhteistyö eri sidosryhmien kanssa, tietosuojan seuranta, kiinteistön kunnosta ja turvallisuudesta vastaaminen sekä kilpailutusmateriaalin tuottaminen.

Vastaava ohjaaja vastaa hoito- ja kasvatustyön päivittäisestä johtamisesta yksikönjohtajan työparina. Hän vastaa arjen asioiden johtamisesta ja niiden toteutumisesta. Hän toimii hoito- ja kasvatushenkilöstön lähiesihenkilönä. Vastaava ohjaaja tarkistaa kuukausikoosteet, hoito- ja kasvatussuunnitelmat sekä toimintakykymittarit ja huolehtii aikatauluista. Vastaava ohjaaja osallistuu työvuorosuunnitteluun, palveluiden markkinointiin ja laatujärjestelmän ylläpitoon. Hän kehittää toimintaa ja palveluita sekä tekee yhteistyötä asiakkaiden, viranomaisten ja palveluntoimittajien kanssa. Lisäksi hän sijaistaa yksikönjohtajaa vuosilomien aikana.

Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja päivittää yksikön lääkehoitosuunnitelman ja seuraa sen toteutumista. Hän vastaa lääkelupien yhteenvedoista ja näyttöjen vastaanotosta sekä lääkehoidon toteutumisen seurannasta. Sairaanhoitaja konsultoi sairaanhoidollisissa asioissa, huolehtii lääkekaapin siisteydestä ja avaintenhallinnasta. Sairaanhoitaja toimii perustyössä ohjaajana.

Turvallisuusvastaava toimii esihenkilön työparina turvallisuusasioissa ja vastaa turvallisuusasiakirjojen ylläpidosta, kuten ohjeista väkivalta- ja uhkatilanteiden varalle, palo- ja pelastussuunnitelmasta sekä valmiussuunnitelmasta. Hän vastaa kiinteistö- ja laiteturvallisuudesta, kuten turvallisuuskävelyiden toteutuksesta, sammutuskaluston huollosta ja palohälytinalitteiden ylläpidosta yhteistyössä kiinteistöhuollon kanssa. Henkilöturvallisuusasioissa hän kouluttaa henkilöstöä, suunnittelee ja toteuttaa poistumisharjoituksia sekä hallinnoi kulunvalvontaa. Uuden henkilöstön perehdytys turvallisuusasioihin ja kertaukset vanhoille työntekijöille ovat myös hänen vastuullaan.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Nuoret ja heidän läheisensä ovat aktiivinen osa toimintamme kehittämistä ja laadun ylläpitoa. Asuinyksiköissä nuoret ovat yhteisön kokouksissa päättämässä sisällöistä sekä toiminnoista.

Vanhemmille avataan jo sijoituksen alussa toimintaamme ja sen tarkoitusta. Oman lapsensa osalta vanhemmat ovat asiantuntijoita ja heidän kanssaan tapaamalla ja keskustelemalla saadaan kokonaiskuvaa juuri heidän lapsensa kohdalla olevista tavoista kohdata nuori oikein. Vanhempien tuomia kehitysehdotuksia käsitellään säännöllisesti henkilökuntapalavereissa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään aina yhteistyössä työryhmän, perheen, nuoren ja viranomaisverkoston kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään aina, jos nuoren tavoitteisiin tai hoidon sisältöön tulee muutoksia. Vastaavat ohjaajat tarkistavat joka viikko, että hoito- ja kasvatussuunnitelma on ajan tasalla ja ohjaavat henkilöstöä hoito- ja

kasvatussuunnitelman tekemisessä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään vähintään 3kk välein, sillä nuorten elämässä tapahtuu muutoksia nopeasti ja on tärkeää, että hoito- ja kasvatussuunnitelma vastaa nuoren tämänhetkistä tuen tarvetta.

Omaohjaaja on vetovastuussa nuorelle tehtävästä hoito- ja kasvatussuunnitelmasta, joka tehdään yhteistyössä nuoren ja hänen verkostonsa kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista valvoo ensisijaisesti asuinyksikön vastaava ohjaaja. Kaikki hoito- ja kasvatussuunnitelmat käydään läpi henkilökuntapalaverissa kuukausittain.

Nappula-järjestelmän indikaattoriin merkitään viikkotavoite, jota viikkosuunnitelma tukee. Viikkotavoite tai -tavoitteet nousevat suoraan hoito- ja kasvatussuunnitelmasta. Nuoren tullessa sijoitukseen hänelle tehdään toimintakykymittari. Toimintakykymittari tehdään aina tarpeen tullen uudelleen, nuoren poistuessaa tai vähintään kolmen kuukauden välein.

Asiakaskokemuskysely tehdään vähintään kahdesti vuodessa. Kysely tehdään Familiarin omassa järjestelmässä vain sille tarkoitetuilla tablettitietokoneilla, joissa tietosuoja on turvattu. Saadut tulokset tuodaan työryhmälle henkilökuntapalaveriin sekä nuorille yhteisökokoukseen. Tulokset käydään läpi ja tehdään suunnitelmaa haasteiden ja epäkohtien osalta. Näistä muodostetaan koko yhteisön kesken toimintasuunnitelma. Jos toimintatapoihin, ohjeistuksiin tai käytänteisiin tarvitaan muutoksia, ne tehdään myös omavalvontasuunnitelmaan.

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös nuoren laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Henkilöstön valintaa tehdessä otamme huomioon työnhakijoiden arvopohjan sekä sen, miten ne kohtaavat yrityksemme arvojen kanssa. Yksikköömme tullaan töihin nuorten takia ja arvot näkyvät asuinyksiköiden arjessa. Henkilökunta koulutetaan traumainformoidun työotteen mukaiseen viitekehystyöskentelyyn. Meillä on perehdytysuunnitelma, jossa tuodaan esille työn arvot ja menetelmät.

Epäasiallisesta kohtelusta voi puhua heti ohjaajan kanssa, joka ohjaa keskustelun tarvittaessa vastaavan ohjaaja ja yksikönjohtajan luokse. Nuorelle kerrotaan heti alussa, että hänellä on aina oikeus olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä.

Rajoitustoimenpiteiden muutoksenhakuoikeus kerrotaan nuorelle jokaisen rajoitustoimenpiteen tekemisen yhteydessä ja rajoitustoimenpiteistä menee ilmoitus sosiaalityöntekijälle ja vanhemmille.

Nuori voi tehdä myös muun ilmoituksen toiminannassa olevasta epäkohdasta tai toiveestaan muutokseen ohjaajan avustamana. Nuorten kertomat asiat ja toiveet käsitellään työryhmän kanssa kuukausittain henkilökuntapalaverissa.

Epäasiallisesta kohtelusta, haittatapahtumasta tai vaaratilanteesta tehdään aina erillinen poikkeamailmoitus Faminetin sisäiseen järjestelmään. Sisältöön kuuluu asioiden läpi käyminen, ilmoitukset sekä korjaustoimenpiteet. Asia käsitellään työyhteisössä asianomaisten kesken välittömästi tilanteen tultua esille. Poikkeamailmoituksia voivat tehdä Familiar Elon oma henkilökunta sekä meillä olevat sijaiset.

Jokaisessa vakavasta tapauksessa informoimme tilanteesta välittömästi vanhempia ja sosiaalityöntekijää. Vastaava ohjaaja tekee tilanteesta selvityksen nuoren sijoittajakunnan laitoshoidosta vastaavalle johtavalle sosiaalityöntekijälle. Järjestämme vastaavan ohjaajan toimesta palaveriajan, johon kutsumme paikalle vanhemmat ja sosiaalityöntekijän käsittelemään tapahtumaa. Tapahtuma kirjataan poikkeusilmoituksiin sekä Nappula-järjestelmään.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Jokainen nuori kohdataan arvokkaana yksilönä. Nuorille suunnitellaan oma hoito- ja kasvatussuunnitelma, jonka perusteella tehdään tavoitteellinen kuukausisuunnitelma, jonka mukaan tehdään yksilöllinen viikko-ohjelma. Nuoret saavat yhteisön kokouksissa suunnitella itse päivän sisältöä. Omaohjaaja tai päivälle nimetty vastuuhjaaja toteuttaa päivän suunnitelmaa.

Nuoren oma huone on nuoren omaa tilaa, jota kunnioitetaan eikä nuoren yksityisyyttä häiritä tarpeettomasti. Familiar Elossa toteutetaan lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä silloin, kun niille on lainmukainen tarve. Käytämme aina pienimmän mahdollisen toimenpiteen periaatetta. Rajoitustoimenpiteiden käyttämisestä on laadittu erillinen kirjallinen ohjeistus, joka on luettavissa Faminetissa sekä tulostettuna myös asuinyksiköiden toimistoissa.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusten, kanteluiden tai valitusten käsittelystä vastaavat kunnat / hyvinvointialueet, aluehallintovirastot, sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira, Eduskunnan oikeusasiamies ja valtioneuvoston oikeuskansleri.

Asiakkaan tehdessä muistutuksen suoraan yksikköön noudatetaan seuraavaa järjestystä:

1) yksikönjohtaja Tiina Lotti, tiina.lotti@familiar.fi, puh. 0400 826819

2) palvelujohtaja Anssi Nikkarinen, anssi.nikkarinen@familiar.fi, puh. 040 7328687

Kantelut aluehallintovirastoon tehdään osoitteeseen kirjaamo.etela@avi.fi

Kantelut Eduskunnan oikeusasiamiehelle tehdään osoitteeseen

oikeusasiamies@eduskunta.fi

Kantelut valtioneuvoston oikeuskanslerille tehdään osoitteeseen kirjaamo.okv@gov.fi

Kantelut Valviraan tehdään osoitteeseen kirjaamo@valvira.fi

2.5 Henkilöstö

Familiar Elon toimintayksikössä on lastensuojelulain mukainen henkilöstörakenne.

Hoitosuhdelukumme on 1,3. Ajoittain työmme luonne vaatii, että hoito- ja kasvatushenkilöstöä tulee olla enemmän kuin laki velvoittaa.

Henkilöstön koulutuksia ovat sairaanhoitaja AMK, sosionomi AMK, yhteisöpedagogi AMK, lähihoitaja sekä nuoriso- ja ryhmäohjaaja. Elossa on vakituista henkilöstöä yhteensä 19 henkilöä, joista yksikönjohtajaa ei lasketa hoitohenkilöstöön, sillä hän tekee hallinnollista työtä.

Asuinyksikkö Reitillä on 9 kokoaikaista työntekijää, jolloin hoitosuhdeluku on 9:7=1,3. Työntekijöitä on aamu- ja iltavuoroissa 2-3 ja yövuorossa 1. Asuinyksikkö Steissillä on 9 kokoaikaista työntekijää, jolloin hoitosuhdeluku on 9:7=1,3. Työntekijöitä on aamu- ja iltavuoroissa 2-3 ja yövuorossa 1.

Elossa käytetään sijaisina pääasiassa alalle kouluttautuneita henkilöitä. Sijaisemme käyvät perehdytyksen, jonka jälkeen he voivat toimia itsenäisemmin asuinyksiköissä. Sijaisten haastattelusta ja rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja ja hän hyväksyy sijaiset sijaislistalle. Tämän jälkeen asuinyksiköiden vastaavilla ohjaajilla on direktio-oikeus palkata sijainen tarvittaessa töihin.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden liittyvästä perehdytyksestä huolehditaan siten, että uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjä, joka pääosin on vastuussa uuden työntekijän perehdyttämisestä. Perehdyttäjänä toimivat sellaiset henkilöt, jotka ovat motivoituneita ja suhtautuvat työskentelyyn organisaation arvomaailman mukaisesti sekä ovat osoittaneet kiinnostusta perehdyttäjän rooliin. Perehdyttäjän on hyvä työskennellä samoissa tehtävissä kuin perehdytettävän. Tällä tarkoitetaan, että ohjaajaa perehdyttää toinen ohjaaja ja esimerkiksi asuinyksikön vastaavaa ohjaajaa toinen samassa asemassa oleva henkilö.

Perehdyttäjä on mentori, joka perehdyttäjän oppaan avulla tutustuttaa uuden henkilön työyhteisöön, organisaatioon ja työntekemisen sääntöihin, tapoihin ja kulttuuriin.

Uutta perehdytysprosessia varten otetaan käyttöön perehdytettävälle Familiarin perehtymisohjelma Moodlesta, joka käydään tarkasti läpi ja siihen voidaan prosessin kuluessa palata aina uudestaan. Perehdyttäminen alkaa heti työhön tultua.

Työvuorosuunnittelulla mahdollistetaan se, että perehtyjä ja perehdytettävä ovat ensimmäisen viikon ajan samoissa työvuoroissa. Tarkoitus on käydä avointa vuoropuhelua ja käyttää Familiarin perehtymisohjelmaa tukena keskustelulle. Kehittämisen kannalta on

tärkeää, että perehdyttämisprosessin aikana esiin nousevat kysymykset ja kehittämisideat tai epäkohdat kirjataan muistiinpanoille varattuun tilaan.

Täydennyskoulutuksia järjestetään jokaisen asuinyksikön etukäteen suunnitellun koulutussuunnitelman mukaan. Koulutuksia järjestetään myös akuutisti tarpeen mukaan mm. henkilökuntapalaverissa pidentämällä normaalia palaveriaikaa ja järjestämällä tarvittavan aihealueen kouluttaja organisaation sisältä tai ulkopuolelta pitämään koulutusta.

Lääkehoidon, lastensuojelun ja päihdetyön koulutukset kuuluvat vakioina koulutussuunnitelmiin vuosittain. Erityistä osaamistamme on kohtaamisen merkitys päihdetyössä, positiivisen pedagogiikan sisällyttäminen laaja-alaisiin hyvinvointitaitoihin sekä traumatietoisuuden ymmärtäminen. Koulutamme henkilöstöä näihin kokonaisuuksiin osa-alue kerrallaan erilaisissa foorumeissa ja koulutustilaisuuksissa ympäri vuoden.

Esihenkilöille johtamisen koulutuksia järjestetään säännöllisesti läpi vuoden koulutuskalenterin mukaan. Esihenkilömme ovat suorittaneet Familiar Akatemian sekä johtamisen erityisammattitutkinnon tai lähiesihenkilötutkinnon.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstövoimavarojen riittävyydestä huolehtivat asuinyksiköiden vastaavat ohjaajat. Käymme päivittäin keskustelua siitä, millaisella miehityksellä päivää ollaan viemässä läpi ja tarvittaessa henkilöstömäärää lisätään työn vaatimusten mukaisesti.

Olemme varautuneet esimerkiksi pandemioihin lisäämällä sijaispankissa olevien sijaisten määrää sekä käymällä oman henkilöstön kanssa keskusteluja joustamisen mahdollisuudesta.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yksikkömme arvot perustuvat avoimeen dialogiin. Toimintamme on avointa kaikkien yhteistyökumppaneiden suuntaan.

Sosiaalitoimi

Oman sosiaalityöntekijän kanssa yhteydenpito on aktiivista. Nuoren tilanteesta kerrotaan viikoittain ja aina kun muutoksia tapahtuu. Sosiaalityöntekijän kanssa sovitaan sijoituksen alussa toiveet yhteydenoton muodosta ja aktiivisuudesta. Nuorelle tuodaan esille, että hän voi olla omaan sosiaalityöntekijään yhteydessä aina kun haluaa. Palveluntuottajan tärkeä tehtävä on myös lisätä sosiaalityöntekijän tietoutta nuoren kokonaisu-tilanteesta, että nuoren tarve sijoituksen suhteen kohdentuu oikein.

Koulu

Nuoren koulutilanne arvioidaan hänen saapuessaan yksikköön. Peruskoululaisten tilanteesta tehdään heti oppilaaksi ilmoittaminen Kouvolaan perusopetukseen. Kantakouluksi muodostuu lähikoulu, jonka kanssa teemme yhteistyötä. Erityisen tuen koordinaattori hoitaa oppilaiden ohjaamisen oikeisiin kouluihin sekä järjestää muut

tarvittavat erityisjärjestelyt. Toisinaan nuoret ovat syystä tai toisesta tilanteessa, jossa fyysinen kouluun meneminen ei tue heidän kuntoutumistaan ja hyvinvointiaan. Tällaisissa tilanteissa nuori voi tilapäisesti tehdä tehtäviä asuinyksikössä ohjaajien avustuksella. Tällöinkin Kouvolan perusopetus vastaa nuoren opettamisesta ja yksikössä käy opettaja kantanoululta.

Lukiolaisten sekä toisen asteen opintojen suorittaminen on oppilaitoksissa. Nuoren kyyditykset kouluun järjestetään yksikön toimesta.

Terveystenhuolto

Yksikössä käy kolmen viikon välein lääkäri Mirja Huotari, joka tapaa nuoria tarpeen mukaan ja tekee reseptit. Ostopalveluna lääkäripalvelu luo lisää mahdollisuuksia huomioida nuoren tarpeita yksikössä. Lääkäri ei saa kirjautua Nappula-järjestelmään, koska ei ole työsuhteessa Saviston kotiin. Tällöin vastaava sairaanhoitaja kirjaa lääkärin määräykset Nappula-järjestelmään.

Akuutti sairaanhoito järjestyy Kymenlaakson hyvinvointialueen kautta. Myös hammashoito järjestetään Kymenlaakson hyvinvointialueen kautta.

Ehkäisyneuvola palvelut järjestyvät Kymenlaakson hyvinvointialueen kautta.

Psykiatria

Yhteistyötä psykiatrian kanssa on kehitetty jatkuvasti. Psykiatria kuuluu erikoissairaanhoidon ja akuutit palvelut saamme Kymenlaakson hyvinvointialueelta. Nuorten psykiatrinen osasto vastaa akuuttiin hätään. Poliklinikkakäynnit järjestetään nuoren tilanteen mukaan. Jos nuorella hyvin toimiva kokonaisuus omalla paikkakunnalla ja kuljetus on mahdollista, pyrimme aina ylläpitämään tämän kontaktin. Jos tilanne tulee uutena, pyrimme järjestämään poliklinikka käynnit Kymenlaakson hyvinvointialueen nuorisopsykiatriaan. Nuoren sijoituspaikan muutoksen takia tai hänen itsenäistyttyänsä siirrämme kontaktit omalle paikkakunnalle, jos nuoren tarve tähän vielä on. Erikoissairaanhoido määrittelee suositukset ja nuoren tarpeenmukaiset jatkotoimenpiteet, joita yksikössä noudatetaan. Psykiatria järjestää aina hoitoneuvottelun, joissa tiedot siirtyvät reaaliajassa kaikille osapuolille.

2.8 Toimitilat ja välineet

Familiar Elon uudisrakennus on otettu käyttöön maaliskuussa 2024. Rakennus on suunniteltu lastensuojelulaitoksen toimintaa varten.

Toimintayksikössä toimii kaksi asuinyksikköä samassa rakennuksessa. Molemmilla asuinyksiköillä on omat toimitilansa eivätkä asiakkaat käytä toisen asuinyksikön tiloja. Jokaisella nuorella on oma huone. Nuoret voivat sisustaa huonettaan haluamallaan tavalla, ohjaajat auttavat sisustamisessa ja nuoret saavat kalusteet huoneisiinsa valmiina. Nuoren oma huone on hänen käytössään eikä nuoren huonetta käytetä muuhun tarkoitukseen hänen ollessa poissa yksiköstä.

Asuinyksikkökohtaisia yhteisiä tiloja ovat keittiöt, olohuoneet, kylpyhuoneet ja wc-tilat. Kiinteistöhuoltosopimus on tehty Kiinteistöpalvelu Coorin kanssa. Familiar Elossa on käytössä Fatman-järjestelmä, jonka kautta valvomme kiinteistön korjauksia ja huoltoja.

Yksikössämme on myös molempien asuinyksiköiden käytössä oleva monitoimihuone hallinnon tiloissa. Huonetta voi käyttää tapaamisiin sekä biljardin pelaamiseen. Kiinteistön pihalla on pelialue sekä koripalloteline. Pihasuunnittelussa on kiinnitetty huomiota viihtyvyyteen sekä luonnonmukaisuuteen mm. niittyalueella. Kummallakin asuinyksiköllä on oma terassi, josta löytyvät pihakalusteet sekä kaasugrilli.

Tilojen käytön periaatteet:

Yleiset tilat

Yleiset tilat tarkoitettu nuorten ja ohjaajien sosiaaliseen kanssakäymiseen.

Olohuone on tarkoitettu yhteiseen ajanviettoon, yhteisön kokousten pitämiseen sekä elämäntilanteiden ryhmien järjestämiseen. Keittiössä ruokaillaan ruokailuhetkinä.

Nuoren oma huone:

Nuoren oma huone on hänen henkilökohtaisessa käytössään. Nuoren huone on turvapaikka, jonne nuori voi vetäytyä rauhoittumaan, jos kokee esimerkiksi ahdistusta tai aggressiota. Nuori vastaa huoneen siisteydestä ja liinavaatteiden pesemisestä aikuisen tukemana. Nuori voi sisustaa huonettaan haluamallaan tavalla. Nuori voi tuoda huoneeseensa television, näytön, soittimen, tauluja, kuvia yms. Nuorten huoneet ovat kaikki samanlaisia peruspohjaltaan. Oven ulkopuolella ei ole tunnisteita kuka nuori sillä hetkellä huoneessa asuu. Huone kuuluu nuorelle niin kauan kun nuori on sijoitettuna. Luvattomat poissaolot tai pidemmät kotiharjoittelut eivät vaikuta nuoren oman huoneen käyttöoikeuteen. Nuoren sijoituksen päättyessä nuorten huoneet tarkastetaan ja laitetaan asianmukaiseen kuntoon ja puutteet korjataan.

Nuorten huoneet ovat lukittavia ja jokaisella nuorella on omaan huoneeseensa sähköinen avain.

Keittiö

Keittiö on tarkoitettu ruoan laittamiseen sekä kattauksen valmisteluun. Terävät veitset ja sakset ovat lukollisessa kaapissa. Keittiö on avokeittiö, johon on kaikilla vapaa pääsy.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Familiar Elossa on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävässä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Yksikössä on käytössä Ajax-turvajärjestelmä. Ajax-järjestelmän pääyksikkö on akullinen ja sähköverkkoon liitetty. Kauko-ohjatun järjestelmän hätäilmaisimet ovat langattomasti yhteydessä järjestelmään ja pääyksikköön.

Järjestelmä on asennettuna kummankin asuinyksikön puhelimiin, se ilmoittaa häiriöistä ja huoltotarpeesta 24/7. Jokainen työntekijä sekä asiakkaat ovat omassa roolissaan koulutettu Ajax-järjestelmän käyttöön. Asiakkailla ei ole henkilökohtaisia järjestelmiä käytössään.

Ajax-tukihenkilömme on Jyrki Savinko, jyrki.savinko@securitas.fi, puh. 040 7649725. Painikkeiden huollosta vastaa Miika Malm. miika.malm@securitas.fi, puh. 040 5097400. Securitas-hälytyskeskuksen numero on 020 4912600.

Yksikössä laitteista vastaa yksikönjohtaja.

Lääkehoidon välineet ja laitteet

Yksikössämme on vastaava sairaanhoitaja, joka vastaa tuotteiden hankinnasta, toimintavalmiudesta sekä käytön ohjauksesta. Vastaava sairaanhoitaja tarkistaa laitteet ja apuvälineet joka kuukausi ja vastaa, että laitteisto huolletaan tarpeen mukaan. Tarvikkeet hankitaan ja säilytetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti sekä tarkistetaan kuukausittain. Verenpainemittari, alkometri ja asiakkaan mukana tuleva laitteisto mm. verensokerimittarit ovat työntekijöille toimintatavoiltaan koulutettu.

Jokainen yksikön työntekijä käyttää aktiivisesti Faminet-järjestelmän poikkeusilmoitusta. Kaikki poikkeusilmoitukset käydään läpi henkilökuntapalaverissa kootusti kuukausittain. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa sairaanhoitaja Nea Grön, nea.gron@familiar.fi, puh. 044 7847050.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti vähintään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Turvallinen lääkehoito -oppaassa (STM) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamisen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö. Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma tehdään yhdessä lääkehoidosta vastaavien sairaanhoitajien, yksikönjohtajan sekä konsultoivan lääkärin kanssa. Lääkehoidon poikkeamat tehdään Faminet -järjestelmässä. Siitä tulee välittömästi tieto sähköpostin välityksellä yksikönjohtajalle. Poikkeamat käsitellään henkilökuntapalaverissa sekä välittömästi paikalla olleen työryhmän kanssa. Lääkevastaavat huolehtivat operatiivisen työn toimivuudesta.

Jokainen työntekijä vastaa lääkehoidosta omassa roolissaan. Lääkehoidon omavalvonnasta tehdään kuukausittain erillinen omavalvontaraportti. Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4§. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen ensimmäisestä työpäivästä lähtien ja korostetaan kirjaamisen ammatillisen objektiivisuuden suurta merkitystä. Asuinyksikön esihenkilö varmistaa, että suullinen raportointi toteutuu ja sitä myötä myös kirjaaminen kohdistuu oikeisiin asioihin ja on tehokasta ja asianmukaista. Esihenkilö perehdyttää uudet työntekijät kirjaamiseen. Uusille työntekijöille perehdytystä antavat myös vanhemmat työntekijät työvuoroissa käyden refleктоivaa keskustelua yhdessä mitä kirjataan. Raporttimerkinnöistä tulee käydä ilmi kaikki oleellinen. Kirjaamisen tulee sisältää ohjaajan ammatillista arviota nuoren voinnista ja kuntoutumisen tilanteesta. On tärkeää kirjata muutoksia voinnissa sekä henkilöstön arviota nuoren olemiseen vaikuttavista tekijöistä. Perusteleminen on tärkeää havaintoja tai ammatillisia johtopäätöksiä kirjatessa. Asiakkaan asioiden kirjaamisessa on tärkeää, jotta näkemys on moniammatillinen. Nuoren asioiden kirjaamisesta vastuussa olevan on hyvä kysyä kirjaamisvaiheessa myös muun työryhmän näkemyksiä nuoren arjesta. Nappulaan kirjataan päivittäin oleelliset asiat ja havainnot nuoren arjesta ja kuntoutumisesta.

Kirjausmerkinnät tekee pääsääntöisesti se henkilö, joka on nuoresta vastuussa vuoronsa aikana. Kirjauksiin merkitään vain sen nuoren asioita, kenen kirjausta tehdään. Muiden asuinyksikössä asuvien nuorten nimiä ei mainita vaitiolovelvollisuussyistä. Raportointikieli on asiallista ja ammatillista. Raporttimerkinnöissä ei voida käyttää murre sanoja tai arkikieleen vakiintuneita termejä vaan pyritään ammatilliseen ja kirjakiellelliseen ilmaisuun. Mikäli nuoren tai muun henkilön puheita siteerataan suoraan, tulee se näkyä lainausmerkeissä tai ilmaista muuten lainaukseksi. Olemme määritelleet kirjaamisen tavat ja sisällön sekä suullisen raportoinnin tavat.

Nuorten asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa, lukitussa toimistossa. Luovutamme kaikki asiakirjat lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sijoituksen päättyessä ja poistamme hänen tietonsa Nappula-järjestelmästä. Yksikössä tehdään vuosittainen riskikartoitus yksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä ja sovitaan toimenpiteen niiden vähentämiseksi. Tietoturvariskejä arvioidaan itsearvioinnilla, johon osallistuu yksikön turvallisuusvastaavan kanssa koko yksikön henkilöstö.

Riskienhallinnan seurannassa hyödynnämme Familiarin omaa toiminnanohjausjärjestelmää Faminetia. Kaikki turvallisuusriskit ja toiminnalliset virheet ilmoitetaan järjestelmän kautta esimiehille ja käsitellään yksikön kokouksissa.

Tietoturvariskeinä nähdään erityisesti tietojärjestelmien salasana-/käyttäjäsuojaukset sekä niiden noudattaminen. Työssä käytettävät tietokoneet ovat salasanasuojattuja. Dokumentaatio hoidetaan tietoturvan edellyttämällä tavalla. On tärkeää muistaa aina kirjautua ulos yhteiskoneelta, kun lopettaa oman osuutensa kirjaamisesta.

Yksikön tietosuojavastaava:

Yksikönjohtaja Tiina Lotti 0400 826819, tiina.lotti@familiar.fi

Organisaation tietosuojavastaava:

Kim Klemetti, p. 045 6728286, kim.klemetti@mehilainen.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Nuoret ja heidän läheisensä ovat aktiivinen osa toimintamme kehittämistä ja laadun ylläpitoa. Asuinyksiköissä nuoret ovat joka päivä yhteisön kokouksissa päättämässä sisällöistä sekä toiminnoista.

Vanhempien tuomia kehitysehdotuksia käsitellään säännöllisesti henkilökuntapalaverissa.

Asiakastyytyväisyyskysely tehdään kahdesti vuodessa Familiarin omassa järjestelmässä kyselylle tarkoitetuilla tablettitietokoneilla, joissa tietosuoja on turvattu. Saadut tulokset tuodaan työryhmälle henkilökuntapalaveriin sekä nuorille yhteisökokoukseen. Tulokset käydään läpi ja tehdään koko yhteisön kesken toimintasuunnitelma. Jos toimintatapoihin, ohjeistuksiin tai käytänteisiin tarvitaan muutoksia, ne tehdään myös omavalvontasuunnitelmaan.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yksikön esihenkilöt huolehtivat turvallisuusasioiden ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista.

Työntekijät osallistuvat riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä toimintaa että turvallisuutta parantavien toimenpiteiden ja suunnitelmien laatimiseen ja toteuttamiseen.

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

Familiar Elon riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa ja tiedostaa kattavasti uhkatekijät, jotka voivat estää tavoitteiden saavuttamisen sekä varmistaa asiakas- ja laatulupauksen täyttyminen ja organisaation toiminnan vastuullisuus ja vaatimuksenmukaisuus.

Toiminnan jatkuva seuranta ja arviointi tapahtuu toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeamaseurannan kautta.

Työntekijät täyttävät poikkeamailmoituksen Faminet-järjestelmään, kun henkilöstön toiminnassa tapahtuu jotain, mikä poikkeaa sovitusta toimintamallista.

Asiakkaan toiminnasta johtuvista poikkeamat kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Poikkeuksena edelliseen ovat väkivalta- ja uhkatilanteet, jotka ovat asiakkaan toimintaan liittyviä ja muihin (esim. henkilöstö, toiset asiakkaat) kohdistuvia.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

Poikkeamailmoitukset käsitellään sekä yksikön johtoryhmässä että yksikön henkilökuntapalavereissa esihenkilön johdolla kuukausittain. Mikäli poikkeama liittyy asiakastyöhön, käsitellään ilmoitukset myös asiakkaiden kanssa.

Vakavista poikkeamista (tasot 4 ja 5 asteikolla 1-5) saavat esihenkilöt aina välittömästi ilmoitukset. Väkivalta- ja uhkatilanteista ilmoitus menee myös työsuojeluhenkilöstölle.

Vakavien tasojen poikkeamat käsitellään yksikössä välittömästi ja tarvittavat toimenpiteet

korjauksiksi tehdään viipymättä. Vakavan tason poikkeamista ja korjaustoimenpiteistä lähetetään lisäksi lyhyt selvitys palvelujohtajalle, laatujohtajalle ja toiminnanjohtajalle. Alemman tason poikkeamat käsitellään tarvittaessa pikaisesti tai viimeistään kootusti henkilökuntapalaverissa.

Asiakkaan oikeusturvan toteutumiseksi noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä. Nuorta ja huoltajia neuvotaan heidän halutessaan tekemään kantelu tai epäkohtailmoitus ensin laitoksen johtajalle, joka käsittelee asian kahden viikon kuluessa. Mikäli laitoksen johtajan antama vastaus tai selvitys vaatii nuoren tai huoltajan mielestä lisätoimenpiteitä, henkilökunta ohjaa heitä osoittamaan kantelun tai epäkohtailmoituksen valvovan viranomaisen eli Kymenlaakson hyvinvointialueen sosiaalipalveluihin, omalle sosiaalityöntekijälle tai aluehallintovirastoon. Oman sosiaalityöntekijänsä tiedot nuori saa tarvittaessa ohjaajilta.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Familiar Elossa toteutetaan vuosittain riskikartoitus riskien tunnistamiseksi. Henkilöstö on velvoitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa tulleet epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Tarvittaessa työntekijä on lisäksi yhteydessä esihenkilöönsä.

Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta siten, että haittatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittatilanteen luonteesta ja vakavuudesta korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai mahdollisimman pian.

Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan työntekijöille suullisilla päivittäisraporteilla, henkilökuntapalaverissa, toiminnanohjausjärjestelmän kautta sekä sähköpostitse. Muutoksen luonteesta riippuen tiedotetaan tarvittaessa myös yhteistyötahoja ja asiakkaita. Toimintaan tehdyt muutokset aukikirjataan Faminetiin, josta henkilöstö voi käydä tarkistamassa tarvittaessa uusia tai korjattuja toimintaohjeita. Muille tahoille muutoksista ilmoitetaan sovitulla tavalla. Esimerkiksi sosiaalityöntekijöille voidaan tiedottaa sähköpostitse tai puhelimitse ja vanhemmille pääasiassa puhelimitse, kun olemme yhteydessä vanhempiin nuoren asioissa.

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus 29§ (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023)

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut tuotetaan laadukkaasti. Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvien on sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 741/2023 29§ mukaan ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa tai muun lainvastaisuuden.

Familiar Elon henkilökunta on ohjeistettu ja velvoitettu ilmoittamaan viipymättä yksikönjohtajalle Tiina Lotille, jos he huomaavat tai saavat tietoonsa epäkohtia tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, asiakasturvallisuuteen

kohdistuvia riskejä tai laatupoikkeamia yksikön toiminnassa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoitukset tehdään suullisesti sekä kirjataan yksikön sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmä Faminetiin.

Ohje Elon henkilöstölle: havaitessasi epäkohdan keskustele asiasta yksikönjohtajan kanssa. Kirjaa ilmoitus Faminetiin yksikön omilla sivuilla kohdassa "poikkeamat". Täytä lomake. Tallenna lomake ja ilmoitus lähtee edelleen käsiteltäväksi. Jos yksikönjohtaja ei ole paikalla, jätä ilmoitus Faminetiin. Yksikönjohtaja on sinuun yhteydessä luettuaan raporttisi Faminetista.

Toimenpiteet ilmoituksen johdosta:

Edellä tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneen henkilön eli yksikönjohtajan tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä. Toimenpiteistä ilmoituksen johdosta vastaa yksikönjohtaja Tiina Lotti.

Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Familiar Elo käyttää ostopalveluna seuraavia palveluja:

- ISS Siivouspalvelu
- COOR Kiinteistönhuolto
- T:mi Mirja Huotari lääkäripalvelut

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikölle on laadittu valmiussuunnitelma, joka on luettavissa pelsu.fi -järjestelmässä sekä tulostettuna paperisena versiona yksiköiden turvallisuuskansioissa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omaevalvontasuunnitelman laatimiseen ovat osallistuneet Familiar Elon työntekijät ohjaajista esihenkilöihin. Lisäksi nuoret ovat osallistuneet omaevalvontasuunnitelman laatimiseen heidän ikätasonsa huomioiden ja vanhemmat mahdollisuuksien mukaan.

Omaevalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatimisesta ja seurannasta vastaa yksikönjohtaja Tiina Lotti.

Omaevalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta huolehditaan päivittämällä sitä säännöllisesti sekä kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Suunnitelmaa seurataan asiakkailta, heidän läheisiltään, yhteistyökumppaneilta, viranomaisilta ja työntekijöiltä saadun palautteen perusteella. Asiakaspalautetta kerätään säännöllisesti esimerkiksi yhteisöfoorumeissa, asiakassuunnitelmanneuvotteluissa sekä erillisin kyselyin.

Työntekijöiden vastuulla on ilmoittaa, mikäli havaitaan tarve päivittää omaevalvontasuunnitelmaa.

Esihenkilöt tarkastavat ja seuraavat omaevalvontasuunnitelman ajantasaisuutta toiminnan muuttuessa tai vähintään vuosittain.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omaevalvontasuunnitelma on sekä sähköisessä muodossa että paperiversiona Elon yleisissä tiloissa. Asiakkaat, asiakkaiden läheiset sekä muut yksikön omaevalvonnasta kiinnostuneet pääsevät tutustumaan suunnitelmaan. Omaevalvontasuunnitelma on julkaistu myös yksikön omilla verkkosivuilla, mistä kuka tahansa pääsee sen lukemaan. Suunnitelma löytyy myös Socfinderista ja yksikön Faminet-sivuilta.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Kouvolassa 20.8.2025

Allekirjoitus: 
Tiina Lotti