

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	17
7 ASIAKASTURVALLISUUS	23
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	29
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	30
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	31



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi *Satulintu OY*

Y-tunnus 2208453-2

Hyvinvointialue *Kymenlaakson Hyvinvointialue/ Kymenhva*

Kunnan nimi *Kouvola*

Kuntayhtymän nimi *Kymenlaakson Hyvinvointialue/ Kymenhva*

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi *Pienryhmäkoti Satulintu/ ympärivuorokautinen perustason laitoshoido*

Katuosoite *Rekolantie 25*

Postinumero *45740* Postitoimipaikka *Kouvola*

Sijaintikunta yhteystietoineen *Kouvola*

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Yksityinen sosiaalipalvelu, lasten sijaishuolto, asiakaspaikkamäärä 7

Esihenkilö *Petri Koukkari, yksikön johtaja*

Puhelin *040 487 1554* Sähköposti *petri@satulintu.fi*



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankkohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 10.11.2008

Palvelu, johon lupa on myönnetty *Yksityinen sosiaalipalvelu*

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 10.11.2008

Palveluala, joka on rekisteröity *Yksityinen sosiaalipalvelu*

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat *Tmi Mirja Huotaria (nuorisopsykiatrian erikoislääkäri)*

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Alihankkijat näyttävät pätevyystodistuksensa

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

☐ Kyllä ☒ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

Yksikön johtaja laatii yhdessä henkilökunnan kanssa keskustellen kirjallisen osion. Koko henkilökunta kehittää, suunnittelee ja toteuttaa omaavalvontaa. Kirjallisin dokumentein ja taulukoin valvotaan omaavalvonnann toteutumista.

Kuka vastaa omaavalvonnann suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Petri Koukkari, yksikön johtaja, puh. 040 4871554, petri@satulintu.fi

Omaavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omaavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Yksikön johtaja valvoo, täydentää sekä tarpeen vaatiessa päivittää työryhmän kanssa omaavalvontajärjestelmää. Omaavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja/tai tarvittaessa.

Omaavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omaavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Yhteisissä tiloissa kirjahyllyssä sekä Satulinnun verkkosivulla

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omaavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville.

Laadittu pvm. 19.5.2022

Tarkistettu/päivitetty pvm. 15.5.2023

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Satulintu noudattaa lastensuojelua koskevaa lainsäädäntöä; tarkistamme ja päivitämme käytänteitä jatkuvasti. Satulintu tarjoaa avohuollon tukitoimena, kiireellisenä sijoituksena tai huostaanotetuille sijoitusta tarvitseville lapsille kodinomaisessa ympäristössä, yksilöllisten tarpeiden mukaisen hoidon ja kasvatuksen soveltaen niitä kodinomaiseen toimintaan, ohjaajien avustamana.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvomme:

*Toimintamme pohjautuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön, etenkin lastensuojelulakiin ja arvoihimme: **yksilöllisyys, oikeudenmukaisuus ja turvallisuus**. Näiden arvojen ohjaamana toteutamme päivittäin laadukasta lasten kasvatus- ja ohjaustyötä.*

Muita arvojamme ovat: ammatillisuus, kannustaminen, rehellisyys, huolenpito, lempeys.

Satulintu tarjoaa avohuollon tukitoimena, kiireellisenä sijoituksena tai huostaanotetuille sijoitusta tarvitseville lapsille ja nuorille kodinomaisessa ympäristössä, yksilöllisten tarpeiden mukaisen hoidon ja kasvatuksen soveltaen niitä kodinomaiseen toimintaan ohjaajien avustamana.

Tavoitteena on turvata lapselle iän ja kehitystason mukainen sujuva arki, hoito ja kasvatus sekä myönteiset, että läheiset ihmissuhteet. Jokaiselle lapselle tehdään yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, asiakassuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden mukaisesti. Vanhemmilla on keskeinen rooli yhteisessä työssämme lapsen parhaaksi. Sijoituksen aikana työskennellään yhdessä määriteltyjen tavoitteiden mukaisesti lapsen, perheen, lähiverkoston ja viranomaisverkoston kanssa.



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

*Toimintaperiaatteeseemme kuuluu ”nähdä” lapsessa oleva hyvä ja keskittyä sen lisäämiseen sekä motivoida lapsia myönteisiin tekoihin ja tapoihin. Työskentelymenetelminä käytämme ensisijaisesti ratkaisukeskeistä neuropsykiatrista valmennusta sekä tunnesäätelytaitojen opettelua. Kehitämme asiakkaamme tunnetaitoja kahdenkeskisten tai ryhmämuotoisten juttutuokioiden, kirjojen ja korttien välityksellä sekä tunnepelejä pela-
ten. Työvälineinä on myös kuvia/ pictoja ja kommunikaatio ongelmiin piirtämistä. Tuemme ja kehitämme asiakkaamme tunne- elämän eheytymistä korvaavilla, myönteisillä kokemuksilla. Luomme turvallisia sekä vakaita aikuissuhteita. Opetamme asiakkaillemme kokonaisvaltaista elämänhallintaa. Traumakoulutusten avulla olemme saaneet lisäymmärrystä lasten varhaisista kiintymyssuhteista. Pystymme antamaan korvaavia kokemuksia ja välineitä traumojen käsittelyyn.*

Satulinnussa annetaan tarpeen mukaan Kouvolan sivistystoimen järjestämää opetusta asiakkaalle määrätyn lähikoulun alaisuudessa ja tutkivan opettajan kanssa yhteistyötä tehden. Satulinnussa opetusta antaa tutkivan opettajan ohjauksella, koulun ja opetuksen yhteistyöstä vastaava ohjaaja (YTM/ opettajan pedagoginen pätevyys).

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Talon sisä- ja ulkotilat on pyritty tekemään mahdollisimman turvallisiksi. Keittiössä käytettävät veitset ja sakset ovat lukitussa laatikossa. Lääkkeet ja huumausainelääkkeet ovat kolmen lukon takana. Huumausainelääkkeistä on käytössä erillinen täyttökortti. Siivouspesuaineet ovat lukitussa kaapissa pyykinpesuhuoneessa. Työkalut ja kaa-supullot ovat lukitussa, askarteluun soveltuvassa tilassa (autotalli). Lapset voivat siellä tehdä puukäsitöitä ohjaajan valvonnassa. Rappusten yläpäähän saa tarvittaessa turvaporin. Talossa on palo- ja pelastuskaavio, pelastussuunnitelma sekä valmius- ja varautumissuunnitelma. EA koulutukset pidetään ajan tasalla. Uusilta työntekijöiltä pyydetään voimassa oleva rikosrekisteriote ennen työsuhteen alkua. Terveystarkastaja suorittaa valvontakäynnin säännöllisin väliajoin, samoin palo- ja pelastusviranomainen. Talossa on ketjutettu paloilmaisinjärjestelmä, joka huolletaan säännöllisesti. Talon ulkopuolella on tallentavat valvontakamerat. Talon puhelimen näytölle on tallennettu hälytysnumero 112 Suomi, joka paikantaa välittömän sijainnin.

Vuoroissa on aina kaksi, välillä kolmekin ohjaajaa. Yövuoroissa on pääsääntöisesti yksi ohjaaja, mutta tilanteen niin vaatiessa, on kaksi ohjaajaa öisin. Toisinaan, jos viikonloppuisin lapsiluku on alhainen ja kun tiedossa ei ole mitään suuria haasteita tai menoja, niin yksi ohjaaja riittää. Ohjaajan ollessa yksin työvuorossa, varmistetaan avunsaanti tarpeen niin vaatiessa. Ohjaajalla on mahdollisuus hälyttää iltavuoro/ yövuoro aiemmin paikalle tai soittaa yksikön johtajalle tai yksikön omistajalle. Vapaalla olevaa ohjaajaa voi myös tavoitella. Tarpeen vaatiessa yksin oleva ohjaaja soittaa 112.

Omavalvontakansiossa löytyy riskienhallintaan liittyviä ohjeistuksia, kuten muun muassa: Suunnitelma asiakasturvallisuudesta, Ohjeistus väkivalta- ja uhkatilanteiden varalle sekä Ohje äkillisen kuolemantapauksen varalle (sisältää yksintyöskentelyn esimerkiksi yövuoroissa).

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta *yksikön johtajalle*, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen *yksikön johtajan* tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

SHL 48 § = Ohjaajan on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

SHL 49 § = ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

Onko henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet sisällytetty omavalvontasuunnitelmaan? Onko menettelyohjeissa maininta siitä, ettei ilmoituksen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia?

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet löytyvät Omavalvontakansiossa (8. Palvelun sisällön omavalvonta- kohdasta).

Prosessikuvauksessa on maininta, ettei ilmoitukseen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Jokaisen työntekijän velvollisuus on toimia tehtävässään niin, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti, asiakassuunnitelmassa sosiaalityöntekijän antamia tavoitteita noudattaen. Työntekijöiden on ilmoitettava viipymättä toiminnasta yksikön johtajalle, jos hän huomaa toiminnassa epäkohtia. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Epäkohdan ilmeessä, siitä keskustellaan heti yhdessä työryhmän kanssa ja tilanne korjataan välittömästi asianmukaisin toimenpitein. Asiakkaan sosiaalityöntekijä pidetään informoituna.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Keskustelemalla siitä suoraan yksikön johtajalle tai työvuorossa olevien ohjaajien kanssa tai antamalla kirjallista palautetta. Heillä on myös oikeus ottaa yhteyttä asiakkaan omaan sosiaalityöntekijään. Asiakkaalla on mahdollisuus täyttää lomake: AVI tai Valvira; Sosiaalihuollon palveluun liittyvä kantelu

https://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/muistutus_tai_kantelu

Oma valvontakansio (6. Asiakkaan asema ja oikeudet; Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma)

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa.

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Käymällä tilanteet läpi asianomaisten kanssa sekä yhdessä pohtimalla, miten jatkossa asia voidaan hoitaa paremmin. Tarvittaessa keskustelu ja sen taustatekijät avataan työnohjauksessa/talon palaverissa ja etsitään keinoja, joilla vastaavat tilanteet voidaan välttää. Kirjataan keskustelu ja huolehditaan, että tieto saavuttaa koko henkilökunnan, mahdolliset sijaiset, tarvittaessa asiakkaat ja omaiset. Tarvittaessa tehdään kirjallinen ohjeistus.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Käydään läpi epäkohdat tai tilanne ja tehdään tarvittavat toimenpiteet vaaratilanteiden uusimisen välttämiseksi. Selvitetään tilanteeseen vaikuttaneet seikat. Korjataan epäkohdat ja toteutetaan arki turvallisessa ja luottamusta herättävässä työryhmässä. Korjaavat toimenpiteet kirjataan Nappulan viestivihkoon. Tehdään tarvittaessa erillinen ohjeistus/ toimintaohje. Ohjetta päivitetään tarvittaessa.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Henkilökunnalle tieto kulkee päivittäin pidettävillä henkilökunnan raporttikeskusteluilla ja Nappulan viestivihkon kautta. Asiakkaille nuorten palavereilla tai yhteisten päivähetkien lomassa. Omaisille ja sosiaalitoimelle puhelimitse, sähköpostitse tai henkilökohtaisesti tavattaessa.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Palaverit sosiaalitoimen, mahdollisten muiden yhteistyötahojen ja asiakkaan kanssa, hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatiminen ja päivitys, Hojks, lapsen käytöksen havainnointi arjessa. Käytössä 3X10D kyselylomake 14-25-vuotiaille lapsille.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakas iän ja kehitystason mukaisesti, huoltajat/ läheiset osallistuvat palavereihin ja tapaamisiin sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien tekoon.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Asiakassuunnitelma pidetään yhdessä lapsen sosiaalityöntekijän, sosiaalihojaajan, Satulinna-yksikön johtajan, omaohjaajan ja mahdollisesti huoltajien kanssa. Palaverissa sovitut asiat ja tavoitteet ohjaajat lapsen päivittäistä hoitoa sekä kasvatusta.

Asiakas on mukana asiakassuunnitelmapalaverissa ja hänen mielipiteensä otetaan ikä- ja kehitystasonsa mukaan huomioon. (Oma) ohjaaja käy puhtaaksi kirjatun asiakassuunnitelman lapsen kanssa läpi.

Asiakas (lapsi), lapsen omaohjaaja, huoltajat sekä yksikön johtaja laativat hoito- ja kasvatussuunnitelman AS:ssä esille tulleiden tavoitteiden pohjalta. Pohjana käytetään Hoito- ja kasvatussuunnitelma- kyselylomakkeita. Suunnitelma dokumentoidaan ja päivitetään heti AS:n jälkeen kerran vuodessa tai tarpeen vaatiessa.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Perehdytys, dokumentointi ja säännölliset keskustelut lapsista sekä heidän hoitonsa tavoitteista.

Asiakkaan kohtelu

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

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan.

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Asiakkailla on omat huoneet, joissa heillä on oikeus olla itsekseen, kenenkään häiritsemättä. Heidän huoneisiinsa ei ole lupa kenenkään mennä ilman huoneenhaltijan lupaa. Heidät otetaan yksilöllisesti ja ikätasonsa mukaisesti mukaan oman hoidon sekä päivittäisten tekemisten suunnitteluun. Lapsen omaa persoonallisuutta kunnioitetaan ja hänen omia yksilöllisiä toiveitaan, halujaan otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon. Yhteisesti pidettävillä lastenpalavereilla on jokaisella lapsella oikeus ilmaista mielipiteitään, toiveitaan ja ajatuksiaan liittyen ohjaajiin, talon toimintaan tai toisiin lapsiin tms. Mielipiteen voi esittää puhumalla, kirjoittamalla, kehonkielellä. Lasta ei kuitenkaan pakoteta ilmaisemaan mielipidettään ja lapsi voi olla palaverista myös pois, jos kokee ahdistusta tai vastaavaa. Pohdimme porukalla, miten voisimme asioita viedä toiveiden suuntaan. Noudatamme lastensuojelua koskevaa lainsäädäntöä.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Toiminnan periaate on, että pyrimme työskentelyllämme siihen, ettei rajoitustoimenpiteitä käytettäisi. Ohjaajilla on tietous kunkin lapsen yksilöllisistä haasteista. Osaamme toimia tilanteissa ennaltaehkäisevästi ja pyrimme siihen, ettei tilanne kriisiytyisi. Mikäli rajoitustoimenpiteitä on toteutettava, niin noudatamme niitä tehtäessä lastensuojelulakia. Rajoitustoimenpiteitä ei tehdä yleisellä tasolla, vaan ne tehdään aina yksilökeskeisesti. Rajoitustoimenpiteen taustalla on aina selkeät lapsen kehitystä vaarantavat syyt. Rajoitustoimenpiteestä ilmoitetaan välittömästi saman vuorokauden aikana lapsen omalle sosiaalityöntekijälle sekä vanhemmille. Rajoitustoimenpiteestä tehdään asianmukainen kirjallinen dokumentti kirjausohjelma Nappulaan lapsen osioon, sille varatulle kaavakkeelle saman päivän aikana. Kaavake tulostetaan tiedoksi sosiaalitoimelle, vanhemmille ja vanhempien allekirjoittama kaavake laitetaan rajoituspäätöskansioon. Kiinnipito on yksikössämme rajoitus, jota pyritään käyttämään viimeisenä keinona, mikäli muut ennaltaehkäisevät toimet eivät sitä ennen auta. Yksikössämme toteutetaan neuropsykiatrisen ratkaisukeskeisen valmennuksen menetelmiä. Kiinnipidoilta välttyäksemme pyrimme ensisijaisesti löytämään mahdollisimman lempeän tavan purkaa kriisiytynyttä tilannetta.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Aineiden ja esineiden haltuunotto, Henkilöntarkastus ja Henkilönkatsastus, Yhteydenpidon rajoitus, Lapsen hallussa olevan omaisuuden ja sijaishuoltopaikassa käytössä



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

olevien tilojen tarkastaminen, Lapselle osoitetun lähetyksen tarkastaminen ja sen luovuttamatta jättäminen, Kiinnipitäminen, Liikkumisvapauden rajoittaminen, Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen ja eristäminen.

Erityinen huolenpito ei kuulu Pienryhmäkoti Satulinnun toimivaltaan, koska Satulintu on perustason yksikkö.

Ohjeistus rajoitustoimenpiteille löytyy: Omavalvontakansio (5. Riskienhallinta -> Satulinnun ohjeet rajoitustoimenpiteille sekä delegointimääräys)

Asiakkaan vointia seurataan ennen toimenpidettä, sen aikana ja sen jälkeen. On tärkeää käydä tilanne lapsen kanssa läpi.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista.

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Asiakkaiden toiveita kuunnellaan ja niihin vastataan mahdollisuuksien ja tilanteiden mukaan. Kohdataan asiakas yksilöllisesti. Asiakkailla on oman ikä- ja kehitystason mukaiset säännöt ja rajat. Toimintamme perustuu ratkaisukeskeiseen neuropsykiatriseen valmentamiseen. Se pohjautuu luonnostaan asiakkaan kunnioittamiseen ja kasvatukseen positiivisen kautta.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haattatapahtuma tai vaaratilanne?

Työntekijä kuuntelee asiakkaan kannan ja asianosaisten kanssa selvitetään välittömästi tilanteeseen johtaneet seikat. Tehdään selvityksiä ja toimenpiteitä, ettei vastaava tilanne pääse toistumaan. Järjestetään tarvittaessa yhteinen keskustelu-aika.

Asiakkaalla on mahdollisuus täyttää lomake: AVI tai Valvira; Sosiaalihuollon palveluun liittyvä kantelu

Asiakkaan osallisuus

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Lapset saavat mahdollisuuden palautteen antamiseen päivittäin kahdenkeskisissä keskustelutuokioissa ohjaajan kanssa ja mm. kaksi kertaa kuukaudessa pidettävissä lasten palaverissa. Lapsilla on mahdollisuus kertoa terveisensä sosiaalityöntekijälleen kuukausiyhteenvetojen yhteydessä ja voivat muutenkin vapaasti ottaa yhteyttä omaan sosiaalityöntekijäänsä niin halutessaan. Koulun tiedonvälitysohjelma Wilma toimii koulun ja Satulinnun välisessä yhteydenpidossa. Yhteydenpito hoituu myös puhelimitse. Omaisten palaute ja toiveet otetaan vastaan heidän käydessä tapaamisissa Satulinnussa, palaverissa, sosiaalityöntekijän kautta, asiakas- sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnan yhteydessä sekä puhelinkeskusteluissa. Palautteet käsitellään koko henkilökunnan kanssa.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakaspalautetta kerätään asiakastyytyväisyyslomakkeella. Lapsen sijoituksen loppussa Satulinnussa, annetaan palautelomakkeet täytettäväksi lapselle, omaisille sekä lapsen omalle sosiaalityöntekijälle.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Palaute käsitellään ja keskustellaan henkilökunnan kesken ja mikäli sisältö vaatii jatko-toimenpiteitä, siirrämme tietoa myös yhteistyökumppaneillemme. Muutokset yritämme mahdollisuuksien mukaan saada sovitettua käytäntöön.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Osoitteesta: <https://kymenhva.fi/ajanvaraus-ja-asiointi/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/tyytymattomyys-palveluun-tai-hoitoon/> löytyy sähköinen muistutuslomake. Lomake löytyy myös Omaavontakansioista (7.Asiakkaan oikeusturva; Kymenhva/ muistutuslomake)

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Yksikön johtaja Petri Koukkari, petri@satulintu.fi, p. 040 4871554

Muistutuksen voi lähettää myös -> kirjaamo@kymenhva.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on neuvoa asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi, seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnissa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

Kymenhva

Sosiaali- ja potilasasiamies Pirkko Haikara

Etelä-Kymenlaakson avoterveydenhuolto. Osoite: Salpausseläntie 40 A,
Kouvola.

pirkko.haikara@socom.fi, p. 040 728 7313

Pieksämäki

Sosiaali- ja potilasasiamiehet

Miia Brunou

Anna-Liisa Valkama

Puh: 044 3512 818

arkisin 9-14

sosiaali.potilasasiamies@essote.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to 12-15).

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa. Asiantuntija antaa asiastasi juridisen arvion sekä toimintaohjeita.

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Asiaan puututaan välittömästi ja henkilökunta otetaan keskusteluun mukaan. Pohditaan yhdessä ratkaisua ja tarkastellaan toimintaa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Välittömästi/ mahdollisimman pian

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä.

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Satulinnussa jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa. Lähtökohtaisesti omaohjaajia ei vaihdeta kesken sijoituksen, mutta jos vaihdoksella saavutetaan selkeää hyötyä lapsen kehitykselle, niin niin voidaan tehdä.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

*Jokaisen lapsen kohdalla seurataan yksilöllisellä tasolla em. asioita. Tiimin kesken laaditaan yksilöllisiä tavoitteellisia suunnitelmia esim. tehtävistä, joiden tarkoitus on as-
kel kerrallaan pyrkiä vahvistamaan asiakkaan tuettavaa ja kehitettävää osa- aluetta.*

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

*Lapsen mielenkiinnon mukaisesti hänet ilmoitetaan harrastustoimintaan. Lapsi käy har-
rastuksessa itsenäisesti tai tarpeen vaatiessa tuetusti. Satulintu järjestää yhteisiä ul-
koiluretkiä ja käymme erilaisissa tapahtumissa.*

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien ta-
voitteiden toteutumista seurataan?

Dokumentointi päivittäin, tietoa siirretään ohjaajien välisissä päivittäisissä keskusteluissa ja kuukausiraporteissa.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri/ uskonto/ eettinen vakaumus ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Ohjaajat valmistavat päivittäiset ruoka- annokset 10 viikon kiertävän ruokalistan mukaan. Lapset saavat esittää toiveita ruokalistan ruokiin. Ruoka- ainekset ostetaan S-ryhmän kaupoista joko tilaamalla tai itse hakien. Asiakkailla on mahdollisuus osallistua ohjaajien kanssa ruoan hakemiseen kaupasta sekä ruoan valmistukseen.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asiakkaiden erityiset ruokavaliot otetaan huomioon ruoka- aineita tilattaessa ja ruokia tehtäessä. Ruokailutilanteita mahdollisesti rajoittavat henkilökohtaiset rajoitteet, kuten sosiaalisten tilanteiden aiheuttama pelko, otetaan huomioon porrastamalla ruokailuaikaa.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Päivittäin toteutetaan ravitsemussuosituksen mukaista terveellistä ruokavaliota. Pienryhmäkoti Satulintu käyttää tuoreita ruoka- aineita ja valmistaa itse päivittäiset ateriat. Asiakkaiden ruokailua seurataan ja varmistetaan riittävän ravinnon ja nesteen

saanti. Jos havaitaan lapsen nauttivan liian vähän tarvitsemiaan ruoka- aineita, tilanteeseen puututaan.

Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Lapsia ohjataan päivittäin henkilökohtaisen hygienian hoidossa. Päivittäisen käsienpesun tärkeyttä korostetaan. Omavalvontakansiota löytyy prosessikuvaukset liittyen siivouksiin ja pyykkihuoltoon. Tarpeen mukaan siivousta tehostetaan esim. flunssakausi, tarttuvat taudit (korona). Keittiön omavalvonta on laadittu ja toteutumista seurataan kaavakkein. Yleisen siisteyden ylläpito hoituu ohjaajien ja lasten yhteistyöllä päivittäin. Lapset osallistuvat omien huoneidensa siivouksiin ja järjestelyyn iän ja kehitystasonsa mukaisesti.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Siivousvälineille- ja aineille on oma lukollinen kaappi pyykkituvassa. Torstaisin on siivouspäivä ja lapset pääsääntöisesti siivoavat tällöin oman huoneensa ikä- ja kehitystasonsa mukaan. Vuoroviikoin on lakanoiden/ pyyhkeiden vaihto ja moppaus, imuroinnin ja pölyjen pyyhinnän lisäksi. Vuorossa olevat ohjaajat auttavat tarvittaessa. Puhtaanapito kuuluu itsenäistymistaitoihin ja niitä opetellaan koko sijoituksen aikana.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Siivousvälineille- ja aineille on oma lukollinen kaappi pyykkituvassa. Torstaisin on siivouspäivä ja tällöin vuorossa olevat ohjaajat siivoavat (imurointi ja moppaus) yleiset tilat.

Yövuoron aikana on omat siivousalueet ja siivoustehtävät.

Jätehuollon hoitaa Kymenlaakson Jäte ja yksikössämme toteutetaan loppu- ja muovijätteen, lasin, metallin sekä kartonkien lajittelua. Samalla opetamme lapsille ympäristökasvatusta.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Siivousvälineille- ja aineille on oma lukollinen kaappi pyykkituvassa. Pyykkihuolto toimii alakerran pesutuvan yhteydessä. Pesukone ja kuivausrumpu sekä kuivaustelineet ovat käytössä. Lapset opettelevat ohjaajien kanssa omien vaatteidensa huoltoa. Lakana-pyykki ja keittiötekstiilit lähtevät pesulaan (Perhe-Pesula) 1-2 kertaa kuukaudessa tai tarvittaessa. Matot käytetään myös pesulassa.

Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Uutta työntekijää perehdyttävä ohjaaja kertoo ja näyttää yksikön puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon liittyvät asiat. Puhtaanapidon ja pyykkihuollon prosessikuvaukset löytyvät omavalvontakansiosta.

Infektioiden torjunta

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Talon sääntöihin kuuluu olennaisena osana käsihygieniasta huolehtiminen. Jokainen ohjaaja työvuoronsa aikana huolehtii tilojen siisteydestä. Torstaisin on yleisten tilojen ja

lasten huoneiden siivoukset. Yövuorolainen siivoaa yleisiä tiloja yksityiskohtaisen erillisen ohjeen mukaisesti.

Työntekijä ei tule sairaana töihin ja työvuoron aikana epäillessään sairastumista, haakeutuu heti työterveyteen. Wilman kautta seurataan asiakkaiden kouluterveyttä. Asiakkaiden läheisiin ollaan jatkuvasti yhteydessä ja heidän sairastumisensa otetaan asiakkaan kotilomissa huomioon.

Seuraamme tiiviisti Kymenhva:n antamaa tartuntatautiohjeistusta.

*Lisäksi infoa löytyy: [https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/ajankoh-
taista/ajankohtaista-koronaviruksesta-covid-19](https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/ajankoh-
taista/ajankohtaista-koronaviruksesta-covid-19)*

Satulinnun Tartuntatautiohjeistus löytyy Omavalvontakanssiosta (5.Riskienhallinta; Tartuntatautiohjeistus

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Hoidamme asiakkaidemme terveyden ja sairaanhoidon käynnit yhdessä vanhempien kanssa sopien. Kuusankosken hammashoitola (Prisma) sekä Ratamo vastaavat pääsääntöisesti hammashuollon palveluista. Ratamokeskus palvelee kiireelliseen sairaanhoitoon liittyvissä asioissa. Koululaisilla on käytössään kouluterveydenhuolto. Tarvittaessa järjestämme mahdollisuuden käyntiin yksityislääkärin vastaanotolla mm. Mehiläinen, Pihlajalinna, Terveystalo. Äkillistä kuolemantapausta varten laadittu erillinen ohje löytyy Omavalvontakanssiosta (5.Riskienhallinta; Ohje äkillisen kuolemantapauksen varalle).

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Ohjaajat vuorossaan hoitavat lasten terveyteen ja sairauteen liittyvät asiat. Yksikön johtaja hoitaa päivävuorossa ajanvaraukset. Lääkevastuu on yksikön sairaanhoitajalla.

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

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkevastuu on yksikön sairaanhoitajalla. Yksikön lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain tai lääkehoidon käytäntöjen muuttuessa merkittävästi.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Päävastuu lääkehoidosta on yksikön sairaanhoitajalla.

Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

*Lasten **kaikille** lääkkeille on omat reseptinsä. Työyksikkökohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa on mainittu käytänteet, kuinka lääkkeiden kanssa toimitaan. Ylilääkäri Eija Puhalainen on hyväksynyt lääkehoitosuunnitelman.*

Monialainen yhteistyö

Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja.

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Yhteistyö ja tiedonkulku koulujen kanssa tapahtuu Wilman välityksellä sekä puhelimitse. Yhteistyötahojen, kuten sosiaalitoimen, terapeuttien, lääkäreiden ja poliklinikoitten työntekijöiden kanssa yhteydenpito tapahtuu puhelimitse, sähköpostilla, turvasähköpostilla, kirjallisten dokumenttien välityksellä sekä tapaamisilla.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Siivousaineet säilytämme pyykkituvan lukitussa kaapissa. Kemikaalien käyttötarkoitus, määrä ja vaaraominaisuudet selviävät kunkin tuotteen käyttöturvallisuustiedotteesta; löytyy tuotteen etiketistä. Lapsia opastamme siivousaineiden oikeaoppisessa käytössä.

Toiminta pyritään toteuttamaan rauhallisessa ympäristössä, melusaastetta torjuen. Oikeaan äänenkäyttöön ohjataan ja suojataan aisti- ja yliherkkiä lapsia melulta ja ylimääräisiltä ärsykeiltä. Mahdolliset remontit pyritään tekemään silloin, kun talossa on mahdollisimman vähän lapsia.

Kummallakin puolella asuintiloja on käytössä ilmalämpöpumput. Niiden avulla säädetään sopiva ilmalämpötila. Toimistossa on ilmanpuhdistin/-kostutin. Lasten huoneissa voidaan kesäaikaan pitää ajoittain tuuletusikkunaa auki.

Toimistossa on valaistukseen kiinnitetty huomiota, että se on riittävä. Muualla talossa myös.

Tilat pidetään tarkoituksiin sopivina; siisteyteen ja turvallisuuteen kiinnitetään jatkuvaa huomiota.

Palovaroittimet huolletaan säännöllisesti ja koehälytykset suoritetaan 4x vuodessa.

Poistumisreittien merkintöjen ja valaistuksen toiminta testataan samoin ohjeistusten mukaisesti.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Palo- ja pelastuslaitos suorittaa säännölliset tarkastukset ja tarvittaessa yksikön pelastussuunnitelmaa päivitetään. Lääkehoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään yhteistyössä Kymenhva:n ylilääkärin kanssa. Terveystalon kanssa yhteistyössä teemme säännöllisesti Työpaikkaselvitysraportin. AVI tekee säännöllisesti työsuojeluun liittyvän tarkastuskertomuksen. Ohjaus- ja valvonta sekä tarkastuskäyntiraportit suoritetaan säännöllisesti lapsia sijoittavien kuntayhtymien taholta.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Noudatamme henkilöstömitoitus- ohjeistusta. Pidämme yllä omaa sijaispankkia. Toimimme tiiminä, toista tukien ja auttaen. Ohjaajalla on mahdollisuus vaikuttaa omaan työvuorolistaansa vapaiden ja lomien suhteen.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Pyrimme siihen, että sijaiset olisivat lapsille entuudestaan tuttuja ja turvallisia aikuisia. Sijaisten on täytettävä laatuvaatimukset.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Lähiesimies delegoi työtehtäviinsä kuulumattomat työt ohjaajille. Tilanteen vaatiessa, voi lähiesimies ohjata työsuman poistamiseksi muitakin töitä ohjaajille, jos se Satulin-nun toiminnan kannalta on välttämätöntä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus.

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Haastatteluvaiheessa kartoitamme työnhakijan kielitaidon.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Noudatamme yksityisen sosiaalialan TES: siä.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Tarkistamme rikosrekisteriotteet ja koulutustaustan. Haastattelussa kartoitamme henkilön lastensuojelualan työkokemuksen, arvomaailman ja etenkin soveltuvuuden yksikömme työntekijäksi.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita.

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Työntekijä saa henkilökohtaisen perehdytyksen (Perehdytyskansio tukena) ja aikaa tutustua kirjallisiin dokumentteihin. Hän on myös noin viikon ylimääräisenä työntekijänä seuraten ja oppien toimintaa muiden ohjaajien esimerkkiä tarkkaillen.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilöstön osaamista päivitetään jatkuvasti. He osallistuvat lastensuojelualan täydennyskoulutuksiin ja alaamme liittyviin ajankohtaisiin koulutuksiin. Viisi (5) ohjaajaa on käynyt ratkaisukeskeisen neuropsykiatrisen valmentaja- koulutuksen. Kuudes aloittaa syksyllä -23. Elämän Akatemia pilotti- koulutus pidettiin 2021-22. Trauma- ja kiintymyssuhde- koulutus pidetty keväällä -23 kaikille työntekijöille. Työntekijät saavat esittää omia toiveitaan koulutuksiin liittyen.

Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista.

Tilojen käytön periaatteet

Satulinnussa on jokaiselle lapselle oma, värikoodattu kalustettu huone, jonka lapsi voi sisustaa mieleisekseen. Lapsi voi tuoda mukanaan omia henkilökohtaisia huonekaluja. Huoneiden yhteydessä on käytössä langaton nettiyhteys.

Lapsen omaiset tai sukulaiset voivat etukäteen sopien tavata lastaan tämän huoneessa tai yleisissä tiloissa. Tapaaminen voi tapahtua myös talon ulkopuolella, ellei siihen ole estettä. Lapsen kaverit voivat etukäteen sopien yöpyä lapsen huoneessa. Jollei yöpyminen ole lapsen huoneessa suotavaa, voi yöpyä myös alakerrassa. Lähtökohtaisesti kukaan ulkopuolinen ei voi yöpyä lapsen huoneessa, tämän poissa ollessa.

Yläkerrassa on 2 olohuonetta, joissa kummassakin on tv ja pelikonsolimahdollisuudet. Keittiö ja ruokailutila sekä ohjaajien toimisto. Yläkerrassa on erikseen tyttöjen ja poikien wc/suihkutilat.

Alakerrassa on takkahuone, tv ja pelikonsoli sekä ryhmätoimintaan soveltuva tila, jossa voidaan toteuttaa opetustyötä. Tilava verstaas/harrastetila sekä varasto sen takana. Pesutupa ja sosiaalitilat ohjaajille sekä pesuhuone ja sauna. Ohjaajien saniteettitilat.

Kiinteistöhuollon hoitaa tarvittaessa yksikön oma kiinteistöhoitaja.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla.

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Satulinnun pihalla on tallentava kameravalvonta. Päätteet on sijoitettu henkilökunnan toimistoon lukitun oven taakse niin, etteivät ulkopuoliset voi seurata kuvaa. Kamera-valvonnan rekisteriseloste löytyy oma-valvontakansioista. (5.Riskienhallinta)

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Ei ole käytössä kyseenomaisia laitteita.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita ei ole käytössä. Lapsilla on omat henkilökohtaiset puhelimet. Lasten puhelinnumerot ovat Satulinnun tiedossa ja vastaavasti lapsella on puhelimessaan Satulinnun puhelinnumero.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Ei tarvetta.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea.

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääikinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Asiakkaan kanssa käydään läpi oireenmukaiseen hoitoon tarkoitetun välineen ja/tai hoitotarvikkeen käyttö. Vuorossa olevalla ohjaajalla on vastuu asianmukaisesta käytöstä.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Omavalvontakansioista löytyy tiedot vaaratilanneilmoituksen tekoon. (5.Riskienhallinta; Ilmoitus vaaratilanteesta Fimealle)

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoitaja Mari Kosonen, Pienryhmäkoti Satulintu, 040 562 1128.

Lähihoitaja Tommi Ääri, Pienryhmäkoti Satulintu, 040 562 1128.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Perehdyttämisvaiheessa työntekijälle selvitetään Nappula- järjestelmän toiminta ja kirjaamisperiaatteet. Asianmukaiseen ja asiakasta kunnioittavaan kirjaamiseen opastetaan.

Kirjaamiskäytänteitä on päivitetty 5/2023 (<https://osaamistasijaishuoltoon.fi/kirjaamisen-workshop-2/>)

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Vuorossa olevalle työntekijälle turvataan riittävä aika päivän tapahtumien kirjaamiseen.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Kirjaamiseen ja dokumentointiin käytetään tarkoitukseen luotua Nappula- järjestelmää. Nappulassa jokaisella käyttäjällä on omat käyttäjätunnuksensa, joita pääkäyttäjät

valvovat. Nappulan käyttö on luotettavaa ja turvallista, järjestelmään pääsevät vain Satulinnussa työssä olevat henkilöt. Noudatamme tietojen luovutuksessa lakia. Lisäksi sähköpostissamme on mahdollisuus lähettää/ vastaanottaa turvapostia. Lasten kuukausikoosteet lähetämme sosiaalityöntekijöille aina turvapostin kautta. Vanhemmat saavat kirjalliset dokumentit pääosin kasvotusten tavattaessa.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Satulinnun henkilöstö antaa uudelle käyttäjälle perehdytyksen Nappula- järjestelmän käyttöön. Harjoittelijat käyttävät järjestelmää valvottuina ja vakituinen työntekijä tarkistaa harjoittelijan kirjaukset. Ohjaajamme ovat käyneet helmikuussa 2017 Nappula järjestelmään liittyvän täydennyskoulutuksen. Tarpeen vaatiessa ja täydennyskoulutusten ilmaantuessa syvennämme henkilöstön osaamista.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Talouspäällikkö Teija Brander- Nieminen, p. 040 5621128

Yksikön johtaja Petri Koukkari, p. 040 487 1554

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

Salassapito-ohjeistus sisältyy ohjeistukseen: ”Suunnitelma Asiakasturvallisuudesta”

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Ei akuuttia kehittämistarvetta. Toimintaa kehitetään jatkuvasti yhdessä henkilökunnan ja yhteistyötahojen kanssa. Omaevalvontaan kiinnitetään jatkuvasti huomiota ja sitä seurataan sekä päivitetään aktiivisesti. Avin käynnillä 5/ 2023 saadut korjausehdotukset otettu käytäntöön.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omaevalvontaohjelma. Omaevalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys *Kouvola 15.5.2023*

Allekirjoitus



Vastaava ohjaaja Petri Koukkari