

OMAVALVONTASUUNNITELMA
Sauma Kodit Sairila



Kaisa Heikkilä
13.12.2023

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
Toiminta-ajatus	3
Arvot ja toimintaperiaatteet	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	4
Riskienhallinta	4
Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen	4
Henkilöstön epäkohtien ilmoitusvelvollisuus ja palautekanavat:	6
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
Palvelutarpeen arviointi	7
Hoito- ja kasvatussuunnitelma	7
Asiakkaan kohtelu	7
Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	7
Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt	8
Hyvän kohtelun suunnitelma	8
Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely	9
Asiakkaan osallisuus	9
Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä ..	9
Asiakkaan oikeusturva	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	11
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	11
Ravitseminen	12
Hygieniäkäytännöt	12
Siivous ja pyykkihuolto	12
Lääkehoito	13
Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	13
7 ASIAKASTURVALLISUUS	14
Henkilöstö	14

Toimitilat	15
Teknologiset ratkaisut	15
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	16
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	17
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	17

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Sauma lastensuojelupalvelut Oy

Y-tunnus 1710844-8

Kunnan nimi **Mikkeli**

Kuntayhtymän nimi **Etelä-Savon hyvinvointikuntayhtymä Eloisa**

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi **Sauma Kodit Sairila**

Katuosoite **Joki-sairilantie 15 B**

Postinumero **50180** Postitoimipaikka **Mikkeli**

Sijaintikunta yhteystietoineen **Mikkeli**

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lastensuojelun laitoshuollon erityisyksikkö, huostaanotetut, kiireellisesti sijoitetut tai avohuollon tukitoimena sijoitetut päihteillä oireilevat 14-17 -vuotiaat lapset, 7 asiakaspaikkaa.

Esimies **Yksikönjohtaja Kaisa Heikkilä**

Puhelin **040 6521 072**

Sähköposti **kaisa.m.heikkila@terveystalo.com**

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) **16.06.2021**

Palvelu, johon lupa on myönnetty **Lastensuojelun ympärivuorokautinen laitoshoido**

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat **EST-vartiointi**

Sauma Kodit Sairilassa paikallista alihankintaa on vartiointiin liittyvät hankinnat. Alihankintaa ja alihankintasopimusta valvotaan ja siitä on vastuussa yksikönjohtaja. Yksikönjohtaja seuraa sopimuksen täyttymistä kuukausittain ja on tarvittaessa yhteydessä alihankkijaan.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

Toiminta-ajatus

Sauma Kodit Sairila on 7-paikkainen lastensuojelun erityisyksikkö Mikkelissä, joka tarjoaa lastensuojelulain mukaisia sijaishuollon kuntouttavia palveluita 14-17 -vuotiaille päihteillä oireileville lapsille. Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidolla tarkoitetaan sijoitettujen lasten ympärivuorokautista hoitoa, jonka tulee olla lastensuojelulain (417/2007), sosiaalihuoltolain (1301/2014) ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) mukaista.

Sauma Kodit Sairila on osa Suomen Terveystalo konsernia, joka mahdollistaa laaja-alaiset asiantuntijapalvelut yksikön tueksi. Palveluiden tarkoitus on löytää uusia tutkittuun tietoon perustuvia toimintamalleja lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön päihdekuntoutusta tuottavaan sijaishuoltoon. Sauma Kodit Sairila yhdistää terveydenhuollon ja lastensuojelun osaamisen saman katon alle. Yksikön palvelut on tarkoitettu lapsille, jotka oireilevat päihteillä ja joiden kuntoutustarpeeseen ei vastata muualla. Sauma Kodit Sairila vastaa myös lapsen psyykkiseen oireilun pulmiin, esimerkiksi masennukseen, ahdistukseen, syömishäiriöön, pakko-oireisiin tai itsetuhoiseen käyttäytymiseen. Lisäksi yksiköllä on valmiudet tukea lapsen läheisiä palveluohjauksen ja suunnitelmallisen perhetyön keinoin. Yksiköstä tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen muun verkoston, esimerkiksi koulun ja erityissairaanhoidon kanssa.

Yksikössä työskentelee moniammatillista henkilökuntaa laadukkaan kuntoutuspalvelun tuottamiseksi. Kaikilla ohjaajilla on sosiaali- tai terveysalan tutkinto ja heistä yli puolella on AMK-tasoinen tutkinto. Lisäksi yksikön käytössä on päihdelääketieteellisen lääkärin palvelut. Työntekijöille on järjestetty säännöllinen työnohjaus.

Sauma Kodit Sairilan kuntoutusprosessi perustuu moniammatilliseen hoidolliseen ja terapeuttiseen kasvatustyöhön yhdessä lapsen ja perheen kanssa. Jokaiselle lapselle nimetään omaohjaajatyöpari, mikä onkin yksikön päihdekuntoutuksen keskeisimpänä terapeuttisena ja kannattelevana työmenetelmänä ja tarjoaa mahdollisuuden lapsen fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen kuntoutumiseen. Työskentelyä ohjaa terapeuttisen laitospedagogian mallinnus, vahvuus- ja voimavarakeskeinen yhteisöllähtöinen työskentely moniammatillisen tiimin yhteistyöllä.

Yksikön perushoitoon kuuluvat turvalliset viihtyisät tilat, terveellinen ruoka, vuorokausirytmä, puhtaus ja aikuisen läsnäolo. Toiminnassa tuetaan lapsen päihteetöntä elämää ja sen yhteydessä tavanomaista kasvua ja kehitystä, koulunkäyntiä, hänen vahvuuksiaan ja itsetuntoaan sekä osallisuuttaan. Toiminnan päämääränä on lapsen itsensä kokema hyvä elämänlaatu ilman päihteitä ja kuntoutuminen sekä laitoshoidon tarpeen lyheneminen ja/tai lapsen kevyempien palveluiden piiriin siirtyminen ja lopulta itsenäistyminen omaan elämään 18-vuotiaana.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sauma Kodit Sairila on osa Suomen Terveystalo konsernia ja toimintaamme ohjaavat Terveystalon arvot; osaaminen ja välittäminen sekä yhtiön omat eettiset ohjeet. Terveystalo on sitoutunut noudattamaan vastuullisen liiketoiminnan periaatteita ja sosiaali- ja terveydenhuollon korkeita eettisiä vaatimuksia. Lisäksi Terveystalo on mukana suomalaisessa FIBS-yritysvastuuverkostossa ja Suomalaisen työn liiton jäsen. Laatu ja yritysvastuu ovat strategiamme keskiössä ja haluamme niiden näkyvän kaikessa toiminnassamme. Vastuullisuustyötämme ohjaavat Terveystalon eettiset periaatteet, lääketieteellisen, toiminnallisen ja kokemuksellisen laadun jatkuvaan kehittämisen tähtäävä laatutyömme sekä sidosryhmien olennaisiksi nostamat vastuullisuusteemat. Vastuullisuusteemoissa korostuvat erityisesti hoidon laatu ja vaikuttavuus, potilasturvallisuus ja tietosuoja, korkeatasoinen palvelu sekä henkilöstön hyvinvointi työssä.

Sauma Kodit Sairilan toiminta perustuu lastensuojelun yleisiin laatusuosituksiin ja eettisiin periaatteisiin, jotka ovat:

- Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet
- Lapsen etu
- Vuorovaikutus
- Ammattihenkilöstön työn laatu
- Vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri

Sauma Kodit Sairilassa tämä tarkoittaa sitä, että lapsi otetaan huomioon kokonaisuutena ja työskentelyn tavoitteena on edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja kuntoutumista ilman päihteitä. Työskentelemme

aina yhdessä perheen kanssa ja ajattelemme, että perheen kanssa tehtävä yhteistyö on merkittävä osa kuntoutustyön vaikuttavuutta. Perheen kanssa työskennellään ja vanhempia tuetaan huoltajina koko sijoituksen ajan. Työskentely perustuu lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän laatimaan asiakassuunnitelmaan.

Arvoimme ovat osaaminen ja välittäminen. Tarjoamme henkilöstölle ammatillista koulutusta, työssä oppimisen mahdollisuuksia sekä tukea itseopiskeluun osaamistason ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Osaava henkilökunta ja riittävät resurssit luovat luotettavan ja turvallisen toimintaympäristön niin lapsille kuin työntekijöille. Moniammatillinen työyhteisö ja organisaatio mahdollistaa kehittymisen, kun sparrausapua on lähellä. Jakamalla näkemyksiämme mahdollistamme muidenkin kasvun.

Seuraamme vaaratilanteisiin liittyviä tekijöitä ja kehitämme niiden ennakointiin liittyviä toimintatapoja.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Omavalvonta ja asiakasturvallisuus perustuvat riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskienhallinnassa laadua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Terveystalossa on käytössä riskienarviointimalli, jonka tarkoituksena on löytää asiakasturvallisuuteen vaikuttavat riskitekijät jo ennen kuin mitään haittaa pääsee tapahtumaan. Mallin avulla määritellään merkittävät, kohtalaiset ja siedettävät riskit ja määrittelyn jälkeen päätetään toimenpiteistä, joilla riskiä hallitaan tai se poistetaan. Lastensuojelun riskikartoituksessa esille nousseita keskeisiä riskejä ovat:

Henkilöstöön liittyvät riskit:

- o koulutetun henkilöstön saatavuus
- o osaamisen tason puutteet eli osaamisvajeet
- o vuorotyö
- o vaara- ja uhkatilanteet

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- o lääkeshoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen
- o lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys
- o lääkepoikkeamat
- o lääkekulutuksen seuranta
- o lääkkeiden saatavuus ja jatkuvuuden varmistaminen
- o puhelimitse saatujen lääkemääräysten oikeellisuus
- o yhteiset dokumentointikäytänteet

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

- o henkilötietojen käsittely ja käytänteet
- o tietosuojatut yhteydet, esim. salattu sähköposti
- o puhelimesta tapahtuva asiointi
- o osaston tietokoneen ja puhelimen käyttö
- o tietosuojajätteen hävittäminen
- o sosiaalinen media

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

- o virhearvio, esim. ketjuvirhearvio
- o asiakkaan kokemus huono kohtelu
- o henkilöstömitoitus esim. äkilliset sairauspoissaolot, vajavainen perehdytys, osaamisvaje
- o puutteellinen kirjaaminen, raportointi ja tiedonsiirto verkostoihin
- o työilmapiirin ongelmat, esim. kollegiaalisuus
- o yksikön imagohaitta

Yksikön tiloihin liittyvät riskit:

- o paloturvallisuus

- o kosteusvaurio, suihkujen kaadot
- o turvallisuus, vasteaika, vartiointiliikkeen pääsy yksikköön hätätilanteessa
- o ulkopuolisten luvaton pääsy yksikköön
- o asiakkaiden pääsy toimiston ja henkilökunnan tiloihin

Tiedottamiseen liittyvät riskit (sisäinen)

- o vuorotyö
- o puutteellinen kirjaaminen
- o yhteiset käytänteet tiedonkulusta, delegointi, priorisointi
- o sähköinen tiedonsiirto esim. internet, sähkökatko, tunnukset
- o päivittämättömät paperiset asiakastiedot
- o varmistamaton asiakkaan kielitaito

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit:

- o karkaaminen
- o väärinkäytökset
- o huumausainerikokset
- o toisen omaisuuden lainaaminen, varastaminen, kavaltaminen, ostaminen ja myyminen
- o väkivalta; fyysinen ja henkinen
- o kuvaaminen
- o tiedonkulku

Riskienhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia ja riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Johdolla on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Yksikössä on nimetyt vastuuhenkilöt toiminnan eri osa-alueille. Vastuuhenkilöt on nimetty koulutuksen, osaamisen ja työntekijän oman kiinnostuksen mukaisesti. Perehdytysmateriaaleihin kuuluvassa Turvallisuusohjeessa riskien ennaltaehkäisyn ohjeistus on avattu konkreettisesti Sairilan yksikön osalta. Turvallisuusvas- taava on yksikön johtaja Kaisa Heikkilä. Vastaava ohjaaja vastaa hänen delegoimana puolivuosit- tavista yksikön turvallisuuskävelyistä ja niiden asianmukaisesta dokumentoinnista.

Yksikössä kirjataan poikkeamat ja vaaratilanteet yhteiseen Paja-järjestelmään. Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu toimipaikassa, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita. Juurisyyanalyysin avulla pyritään löytämään tapahtuman juurisyy tai juurisyyt ja poistamaan ne. Tapahtumien tilastoinnin ja raportoinnin kautta havaitaan myös mahdollisesti toistuvat ongelmat ja ohjeistuksen tarpeet. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yksikkökokouksissa sekä koulutustilaisuuksissa. Tapahtumista laaditaan koosteet, joita konsernin johto seuraa.

Poikkeaman toistuminen pyritään estämään seuraavasti:

- Poikkeamaan johtaneet syyt selvitetään järjestelmällisesti.
- Syiden poistamiseksi tarvittavat toimenpiteet suunnitellaan ja niihin nimetään vastuuhenkilöt sekä määritetään toteuttamisaikataulu.
- Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti.
- Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palaverissa.
- Yksikön johtaja ja organisaation muu johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.

Pelastussuunnitelma, turvallisuusohje, poistumisturvallisuus selvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään aina tarpeen mukaan tai toiminnan muuttuessa.

Yksikössä kirjattavat poikkeamat ovat:

- Valviran selvityspyyntöön johtaneet kantelut
- Aluehallintoviraston selvityspyyntöön johtaneet kantelut
- Asiakaspalautteiden valitukset
- Lääkityspoikkeamat
- Tietosuojarikkomukset
- Tilaaajien reklamaatiot ja epäkohtailmoitukset
- Uhka ja vaaratilanteet
- Sisäisen ja ulkoisen auditoinnin poikkeamat sekä johdon katselmuksessa havaitut puutteet

Henkilöstön epäkohtien ilmoitusvelvollisuus ja palautekanavat:

Työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa, jos hän havaitsee asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua tai toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia, fyysistä, psyykkistä tai kemiallista kaltoinkohtelua (Sosiaalihuoltolaki 48-49§). Ilmoitus tulee tehdä välittömästi yksikön toiminnasta vastaavalle esihenkilölle tai palvelupäällikölle tai mikäli nämä ovat poissa aluejohtajalle. Yksikön esihenkilö käynnistää välittömästi korjaavat toimenpiteet. Ilmoitus kirjataan Efecteen. Ilmoituksen saatuaan palvelupäällikkö ilmoittaa asiasta kunnan sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle ja antaa selvityksen tehdyistä toimenpiteistä. Yksikön toiminnasta vastaava esihenkilö vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Työntekijän on ilmoitettava salassapitosäännöksen estämättä aluehallintoviranomaiselle, jos epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Jos kyse on epäkohdasta toimintakulttuurissa, joka ei ole suoranaisesti vahingollinen asiakkaalle, asia tuodaan yksikön johtajalle ja palvelupäällikölle tiedoksi. Myös toiminnan kehittämiseen toivotaan palautetta ja sitä voi antaa joko suoraan esihenkilöille tai Terveystalon virallisen kehittämiskanavan kautta Intrassa. Esihenkilö käsittelee palautteet ja kehitysehdotukset työryhmän kanssa sekä suunnittelee korjaavat toimenpiteet ja antaa ne palvelupäällikölle tiedoksi. Tarvittaessa palvelupäällikkö vie asian aluejohtajalle ja johtoryhmään. Mikäli toimintakulttuuri ei ole vahingollista asiakkaille, niihin puututaan omavalvonnan kautta.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Yksikön johtaja Kaisa Heikkilä vastaa yksikön omavalvontasuunnitelman laatimisesta yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikki laadukkaaseen toimintaan ja palveluiden jatkuvaan valvontaan ja kehittämiseen. Työntekijät ovat voineet esittää ehdotuksia ja muutoksia laadittavaan omavalvontasuunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Suunnitelman päivittämisen aikatauluista on vastuussa yksikön johtaja, joka yhdessä henkilökunnan kanssa päivittää omavalvontasuunnitelman kerran vuodessa tai tarpeen mukaan toiminnassa tapahtuneiden muutosten mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja. Omavalvonta suunnitelma löytyy yksikön ilmoitustaululla roikkuvasta kansioista sekä ohjaajien toimiston perehdytyskansioista, jossa on myös henkilöstön allekirjoitukset suunnitelmaan tutustumisen merkinä. Kun yksikköön tulee uusi lapsi, hänen huoltajansa tai työntekijä, heille kerrotaan ilmoitustaululla sijaitsevista yksikköä koskevista suunnitelmista. Aiemmat versiot omavalvontasuunnitelmista säilytetään toimiston perehdytyskansiossa numeroituna.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuoltolain mukaisen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan tarvittaessa myös lastensuojelun tarve. Sosiaalityöntekijä vastaa yksittäisen asiakkaan tai perheen lastensuojelun tarpeen arvioinnista. Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä lapsen ja perheen sekä tarvittaessa muiden läheisten kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään monitoimijaisesti moniammatillisesti yhteisenä työnä. Arvioinnin lähtökohtana on lapsen ja perheen oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Hoito- ja kasvatussuunnitelma perustuvat lastensuojelulain 30§:n mukaiseen asiakassuunnitelmaan ja moniammatillisen arvioinnin yhteenvetoon sekä nuoren arjessa saatavaan tietoon. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen yksilöllinen tuen tarve 1kk kuukauden kuluessa lapsen muuttamisesta yksikköön tai ensimmäisen sijoituksen aikaisen asiakassuunnitelmanneuvottelun jälkeen. Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat asiakkaan esitietojen keruu (pääteiden käytön historia, sairaudet, lääkitys, allergiat, edellisen sijaishuoltopaikan, perheen haastattelut ja yhteistyö, mahdolliset mittarit) sekä tutustuminen lapseen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatii omaohjaaja yhdessä lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Omaohjaaja vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumisesta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteisiin pääsemistä arvioidaan kuukausittain päivittäisten kirjausten, omaohjaaja keskustelujen ja moniammatillisen työryhmän avulla. Suunnitelma tarkistetaan vähintään 4 krt vuodessa tai tarpeen mukaan useammin. Suunnitelman arvioinnista ja päivittämisestä vastaa ensisijaisesti lapsen omaohjaajat. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmiin. Ne ovat työkaluna kokonaisvaltaisen päihdekuntoutuksen sekä kasvatustyön toteuttamisessa.

Asiakkaan kohtelu

Asiakkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Kaikenlainen asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus sosiaalihuoltolain § 48 ja § 49 mukaisesti ilmoittaa viipymättä esihenkilölleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua. Kts. kohta 3 RISKIENHALLINTA.

Sairilan yksikön lasten kanssa on säännöllisesti tehty Hyvän kohtelun suunnitelman päivitys, missä heiltä on kysytty millaista kohtelua he toivovat yksikön henkilökunnan taholta ja mitä heille tarkoittaa hyvä kohtelu ja osallisuus yksikössä. Viimeisimmän kerran Hyvän kohtelun suunnitelma on päivitetty 15.08.2023.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Sauma Kodit Sairilan hoitofilosofiana on yksilöllisyyden lisäksi yhteisölliseen osallisuuteen tukeminen, jolloin kaikki pääsevät osalliseksi päätöksenteosta silloin kun se on mahdollista. Lapsille kerrotaan, että kaikilla, joilla on oikeuksia, on myös velvollisuuksia ja on tärkeä opetella kantamaan vastuuta omista päätöksistään. Tarkoituksena on, että lapsi saa harjoitella päätöksentekoa turvallisesti ja saa siihen tukea. Lapsella on oikeus erehtyä ja oppia omista virheistään.

Lapsen ja hänen läheisten kulttuurisia taustoja ja uskonnollisia vakaumuksia kunnioitaan. Asiakkaalle mahdollistetaan käyminen vakaumuksensa mukaisissa tilaisuuksissa ja edustamansa uskonnon harjoittaminen. Lapsen ruokavalio huomioidaan yksilöllisesti ja hänellä on oikeus valita itselleen mieluisa harrastus. Lapsen ystävyys-suhteita tuetaan ja ystävät saavat käydä vierailmassa yksikössä. Lapsella on oma puhelin käytössään, ellei sitä ole erikseen rajoitettu. Omaohjaajat käyvät lapsen kanssa läpi tulevien neuvottelujen sisällöt etukäteen, jotta omaohjaaja voi tarvittaessa neuvottelussa edustaa lasta, jos tämä kokee haastavaksi kertoa näkemyksiään monen aikuisen läsnä ollessa. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti koulutusta lapsen hyvään kohtaamiseen liittyen.

Mikäli itsemääräämisoikeutta tai osallistumista joudutaan rajaamaan tai niihin muuten puuttumaan, kirjataan tehdyt rajaukset lapsen asiakastietoihin ja niistä tehdään tarvittavat päätökset. Puuttumiseen tulee myös aina olla selkeä lastensuojelulakiin pohjautuva peruste, ellei muita lievempiä keinoja ole sillä hetkellä käytettävissä. Asiakkaalle, hänen huoltajalleen ja sosiaalityöntekijälle annetaan aina viipymättä tieto päätösten tai rajoitusten sisällöstä, niiden perusteista ja käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista ymmärrettävässä muodossa ja kirjataan heidän mielipiteensä niistä. Yksiköstä kannustetaan ja tuetaan lasta pitämään yhteyttä

hänen asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään ja varmistetaan aika ajoin, että lapsella on yhä tallessa oman sosiaalityöntekijänsä yhteystiedot.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Lapsen hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta lapsen itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetyt perusteet ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Päätös perustuu aina tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin käsillä olevan tilanteen olosuhteet ja tosiseikat huomioon ottaen. Rajoitustoimenpiteen on aina perustuttava lastensuojelulakiin eikä rajoitustoimenpidettä voi käyttää rangaistuksena, eikä sitä voida perustella laitoksen säännöillä.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa ovat:

- Yhteydenpidon rajoittaminen (Lsl 62-63 §)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (Lsl 65 §)
- Henkilötarkastus (Lsl 66 §)
- Henkilönkatsastus (Lsl 66a §)
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (Lsl 67 §)
- Kiinnittäminen (Lsl 68 §)
- Liikkumisvapauden rajoittaminen (Lsl 69 §)
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (Lsl 69a §)
- Eristäminen (Lsl 70 §)
- Erityinen huolenpito (Lsl 71-72 §)

Päätöksen erityisen huolenpidon aloittamisesta tai jatkamisesta tekee 13 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu viranhaltija 13 b §:ssä tarkoitetun lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian. Yhteydenpidon rajoittamispäätöksen voi tehdä laitoksen johtaja 30 vuorokauden saakka. Muut rajoituspäätökset tekee laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä. Sauma Kodit Sairilassa kaikki ohjaajille on delegoitu johtajan päätöksellä oikeus tehdä rajoituspäätöksiä lukuun ottamatta edellä mainittuja erityisenhuolenpidon ja yhteydenpidon rajoittamispäätöksiä.

Rajoittamistoimenpiteestä tehdään aina kirjaus lapsen asiakastietoihin sekä varsinaiselle määrämuotoiselle rajoitustoimenpidelomakkeelle. Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoitustoimenpiteen kuvaus, toimenpiteen peruste ja sitä edeltäneet tapahtumat, toimenpiteen kesto, toimenpiteestä päättäneen nimi, toimenpiteen toteuttajan nimi sekä läsnä olleiden henkilöiden nimet. Lisäksi tarvittaessa kirjaukseen sisällytetään mahdollinen erityinen syy, mikäli tällainen on ollut käsillä.

Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asiakkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki ja ihmisoikeudet huomioiden. Rajoittamistoimenpiteiden käyttö lopetetaan välittömästi sen jälkeen, kun niille ei enää ole edellytyksiä.

Hyvän kohtelun suunnitelma

Lastensuojelun sijaishuollon yksiköille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikön 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. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu Sauma Kodit Sairilassa toiminnan alkaessa kesäkuussa 2021 lasten kanssa yhdessä. Tämän jälkeen se on tarkistettu lasten kanssa ja muokattu 06.10.2021 ja 31.10.2022. Viimeisimmän kerran hyvän kohtelun suunnitelma tarkistettiin lasten kanssa yksikössä 15.08.2023.

Laadittu pvm 21.06.2021 Tarkistettu pvm 15.08.2023

Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely

Lapsen kohdatessa epäasiallista kohtelua, yksikön henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai lapsen läheisen kanssa. Mikäli lapsi/läheinen on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään yksikön esihenkilön ja palvelupäällikön ja/tai aluejohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti neljän viikon sisällä. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun, perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen johdosta ryhdytty. Tilanteesta tiedoitetaan myös lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää.

Tarvittaessa lasta ja hänen läheistään/edustajaa ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiamieheen tai eduskunnan oikeusasiamieheen. Mahdolliset epäasiallista kohtelua koskevat muistutukset käsitellään yksikössä yleisellä tasolla ja muistutusten perusteella kehitetään yksikön toimintaa. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Muistutuksen asiakirjat säilytetään yksikön arkistossa erillään asiakasasiakirjoista. Muistutuksista kirjataan poikkeama. Poikkeamat käsitellään yksikössä henkilökunnan kanssa kuukausittain ja ne viedään Efecte-järjestelmään.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaita kannustetaan osallisuuteen omissa asioissaan ja antamaan palautetta saamastaan palvelusta. Lapsilta, huoltajilta ja sosiaalityöntekijältä pyydetään palautetta työskentelyn päättyessä kirjallisesti. Palautetta otetaan vastaan myös suullisesti arjessa ja yhteistyöneuvotteluissa. Lapsilla on mahdollisuus antaa palautetta viikoittain järjestettävissä yhteisökokouksissa.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämässä

Asiakkaamme voivat antaa suoran palautteen toiminnastamme seuraavien palautekanavien kautta:

- Terveystalo.com-sivuilla olevilla palautelomakkeilla (henkilöasiakas/yritysasiakas)
- Nappulan palautekysely
- Suullisesti tai kirjallisesti, jolloin henkilökunta kirjaa vastaanottamansa palautteen palveluportaalissa oleville palautelomakkeille.

Asiakaspalautteiden käsittelytapa on yhtenäinen koko Terveystalo-konsernissa. Jokaisessa toimipaikassa on nimettynä laatuvaastaava ja hänelle sijainen. Laatuvaastaava huolehtii asiakaspalautteiden käsittelystä ja kaikki palautteet käsitellään ja asiakkaalle vastataan aina hänen pyytäessään vastausta. Efecteen kertyviä raportteja seurataan säännöllisesti toimipaikan laatujohtoryhmässä sovitun frekvenssin mukaisesti. Sisäisissä auditoinneissa arvioidaan asiakaspalautteiden pohjalta toteutettuja toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hoidon/palvelun laatuun tai kohteluun liittyvät palautteet ja tyytymättömyys voidaan useimmiten selvittää avoimella keskustelulla yksikössä ja yksikön lähiesihenkilön kanssa. Tyytymättömällä asiakkaalla on aina oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Muistutuksessa tulee kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin asiakas on tyytymätön saamissaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon palveluissa. Jos mahdollista, muistutukseen tulee nimetä myös henkilö/ henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja:

Etelä-Savon hyvinvointikuntayhtymä (Eloisa)
Kirjaamo, Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli
kirjaamo@eloisa.fi

Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot:

Puhelin: 044 3512 818 (arkisin 9-14)

Sähköpostiosoite: sosiaali.potilasasiamies@etelasavonha.fi

Postiosoite: Mikkelin keskussairaala, Porrassalmenkatu 35-37, Huone: O-osa 1. kerros

Sosiaali- ja potilasasiamiehen tehtävä on:

- neuvoa asiakkaita sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kuntayhtymässä ja antaa siitä selvityksen vuosittain

Sosiaali- ja potilasasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Hänen tehtävänsä on neuvoa-antava. Sosiaali- ja potilasasiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Hän voi toimia myös sovitteluvassa roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään poikkeamina. Yksikön poikkeamat kirjataan yhteiseen järjestelmään Efecteen. Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu yksikössä, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita. Juurisyyanalyysin avulla pyritään löytämään tapahtuman juurisyy tai juurisyyt ja poistamaan ne. Tapahtumien tilastoinnin ja raportoinnin kautta havaitaan myös mahdollisesti toistuvat ongelmat ja ohjeistuksen tarpeet. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yksikkökokouksissa sekä koulutustilaisuuksissa. Tapahtumista laaditaan koosteet, joita konsernin johto seuraa.

Poikkeaman toistuminen pyritään estämään seuraavasti:

- Poikkeamaan johtaneet syyt selvitetään järjestelmällisesti
- Syiden poistamiseksi tarvittavat toimenpiteet on suunniteltava sekä niihin nimetään vastuuhenkilöt ja määritetään aikataulu.
- Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palaverissa.
- Yksikön esihenkilö ja muu johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.
- Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään aina tarpeen mukaan tai toiminnan muuttuessa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Palveluohjaus

Sauma Kodit Sairilaan ohjautetaan kunnan sosiaalityöntekijän päätöksellä. Sosiaalityöntekijä vastaa erityistä tukea tarvitsevan lapsen ja lastensuojelun tarpeen arvioinnista. Sosiaalityöntekijän kanssa käydyn neuvottelun ja vaihdetun tiedon pohjalta yksikössä arvioidaan, vastaako yksikön tarjoama hoito sijoitettavan lapsen tarpeisiin ja jatkuuko sijoituksen valmistelu tämän asiakkaan kohdalta. Mikäli tämän yhteistyön tuloksena päädytään hoitoprosessin aloittamiseen, pidetään tuloneuvottelu.

Tutustumisvaihe

Tutustumisvaiheen alussa lapsi ja perhe tulevat yksikköön tutustumiskäynnille. Mikäli lapsi muuttaa yksikköön toisesta lastensuojelulaitoksesta, toivotaan, että myös hänen omaohjaajansa osallistuu käynnille. Tutustumiskäynnillä lapselle ja perheelle kerrotaan yksikön arjesta ja keskustellaan esiin nousevista asioista. Tutustumisvaiheen tarkoituksena on helpottaa lapsen muuttoa yksikköön ja käynnistää hoitosuhde.

Kuntoutus

Sauma Kodit Sairilan työskentely perustuu terapeuttisen laitokasvatukseen, jossa yhdistyy terapeuttinen ja sosiaalipedagoginen orientaatio. Sauma Kodit Sairilan toiminnan sisältö painottuu seuraaviin elementteihin:

- Päihdeosaaminen
- Turvallisuus ja ennakoitu arki
- Integroidut palvelut
- Perhetyö
- Yhteinen yhteisöllisyyteen ja ennakointiin perustuva lasta kunnioittava arki
- Toiminnan kehittäminen

Terapeuttiseen orientaatioon liittyy vahvasti yhteisöllisyyden näkökulma. Sauma Kodit Sairilan työskentely perustuu neljään vahvasti toisiinsa liittyviin osioihin eli terapeuttiseen yhteisökasvatukseen pohjautuvaan strukturoituun arkeen yhdistettynä vahvaan päihdekuntoutuksen osaamiseen, säännöllisiin lapsen tarpeen mukaisiin hoitokontakteihin ja yksilölliseen omaohjaajatyöskentelyyn. Päihdekuntoutusjakson tavoitteena on rakentaa lapselle selkeämpi kuva omasta elämästä, päihteiden käytön historiasta ja auttaa häntä löytämään keinot kieltäytyä päihteistä ja rakentaa omaa päihteetöntä tulevaisuutta kohti omaa polkua opiskeluineen ja hänen hyvinvointiaan tukevia elämänvalintoja tehden. Terapeuttisuus liittyy myös lapsen turvallisen elinympäristön luomiseen, koulunkäynnin mahdollistamiseen, sosiaalisten taitojen opettelu ja kiinnittyminen mahdollisimman normaaleihin lapsuuden instituutioihin, yhteisöihin ja palveluihin päihteitä käyttävien verkoston sijaan. Terapeuttiseen orientaatioon liittyy kiinteästi yhteistyö lapsen ja lapsen perheen kanssa. Sukupuolensensitiivisyys kuuluu olennaisena osana Sauma Kodit Sairilan hoito-orientaatiota sekä arkea. Lapsi saa olla se mikä hän kokee olevansa ja hänen sukupuoli- ja seksuaali-identiteettiään tuetaan juuri siihen suuntaan mikä ja kuka hän kokee olevansa. Yksikössä pidetään yllä turvallisen tilan elementtejä ja kiusaamisesta vapaata aluetta. Em poikkeamat otetaan heti käsittelyyn niiden ilmetessä yksikön arjessa.

Sauma Kodit Sairilan asiakkaat ovat päihteillä oireilevia 14-17-vuotiaita, joiden normaaliin kehitysvaiheeseen kuuluu haastavuus aikuisia kohtaan ja myönteisen luottamuksellisen hoitosuhteen aikaansaaminen vaatii pitkäjänteisyyttä sekä omahoitajalta että koko työryhmältä. Lisäksi hoidon alussa lapsi saattaa olla hoitovastainen. Lapsen mahdollisesti heikon hoitomyönteisyyden vuoksi erikoissairaanhoidonpalveluiden yhdistäminen arjen hoitotyöhön turvaa lapsen hoidon säännöllisen jatkuvuuden, vaikka lapsen oma motivaatio hoidon vastaanottamiseen olisi matala. Erityisesti hoitjakson alkupuolella ja aina tarvittaessa tuetaan erityisesti lapsen omaa motivaatiota päihdekuntoutuksen edistämiseen ja päihteettömään elämäntapaan suuntautumiseen sekä avun vastaanottamiseen.

Omaohjaajatyö nähdään yksikön yhtenä keskeisimmistä hoito- ja kasvatustyön menetelmistä. Sauma Kodit Sairilassa omaohjaajatyö on tavoitteellista, joka suunnitellaan vastaamaan lapsen tarpeita. Kaikille lapsille nimetään kaksi omaohjaajaa mahdollisesti jo ennen lapsen muuttoa yksikköön. Lapsen muuttaessa yksikköön omaohjaaja ottaa lapsen vastaan ja aloittaa kiintymyssuhteen luomisen lapseen. Omaohjaaja ohjaa lapsen hoitoprosessia ja rakentaa turvallista ja luottamuksellista suhdetta koko sijoituksen ajan. Omaohjaaja laatii yhteistyössä lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman sosiaalityöntekijän tekemän asiakassuunnitelman pohjalta. Asiakassuunnitelman yhteydessä laaditaan myös perhetyön suunnitelma ja tavoitteet.

Yksikön ja perheen ja läheisten välinen yhteistyö on erityisen tärkeää lapsen tasapainoisen kehityksen ja sijoituksen onnistumisen kannalta. Vanhempien kanssa etsitään aktiivisesti yhteistä näkemystä lapsen hoidosta ja kasvatuksesta, jaetusta vanhemmuudesta. Perhetyö on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Perhetyön tavoitteena on vanhemmuuden vahvistuminen, perheen sisäisen vuorovaikutuksen kehittyminen ja sijoitusajan lyheneminen. Perhetyön työtapoina toimii sovitut tapaamiset, kotikäynnit, neuvottelut, ajoittain on mahdollisuus myös strukturoituun vertaistukiryhmäkokoontumisiin ja muu yhteydenpito.

Yksikön terapeuttinen arki muodostuu aikuisten lämpimästä läsnäolosta, vuorovaikutuksesta ja osaamisesta. Jokaiselle lapselle laaditaan yksilöllinen päiväohjelma, joka sisältää säännöllisen päivärytmin, omaohjaaja-ajat, yksilö- ja ryhmätoiminnan ja muut lapsen menot, kuten koulunkäynnin ja harrastukset. Yksikössä on myös viikko-ohjelma, jolle jokaisen lapsen henkilökohtainen päiväohjelma perustuu. Yksikkö määrittelee yhdessä lasten kanssa yksikön käytänteet, arvot ja sopimukset ja niihin voidaan palata aina viikoittaisissa yhteisökokouksissa. Yksiköllä on johdonmukaiset yhdessä asetetut hoito- ja kasvatuslinjat, joihin kaikki työntekijät ovat sitoutuneet.

Ravitsemus

Yksikön ruoka valmistetaan itse voimassa olevan ruokalistan mukaisesti. Ruokalista tehdään aina muutamaksi viikoksi kerrallaan ja lapset voivat osallistua sen laatimiseen. Ruuan valmistuksessa käytettävät raaka-aineet ostetaan/tilataan pääasiassa Mikkelin Prismasta. Ruuan valmistuksesta vastaavat ohjaajat ja lapset osallistuvat yksilöllisen suunnitelmansa mukaisesti ruuan valmistukseen. Aamupala tarjotaan joustavasti noin klo 7-9, lounas noin klo 11-12, välipala noin klo 14.30, päivällinen noin klo 16-17 ja iltapala noin klo 20-21. Ruokailuajat on merkitty yksikön viikko-ohjelmaan. Lapsilla on mahdollisuus noudattaa erityisruokavaliota ja ruoka-aineallergiat huomioidaan yksikön ruokahuollossa.

Lapsen ruokailuun liittyvät asiat huomioidaan ja suunnitellaan osana hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, esimerkiksi syömishäiriöihin liittyvää painon laskua/nousua seurataan ja tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä tai ravitsemusterapeuttia. Tulokset ja niistä tehdyt toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Yksikön ruokalistat suunnitellaan huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet ja makutottumukset esimerkiksi erityisruokavaliot ja terveydelliset rajoitteet. Asiakkaiden ruoka-ajat on järjestetty siten, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ole yli 11 h.

Hygieniaikäntännöt

Yksikön tilat on tarkastettu ja todettu asianmukaisiksi. Yksikössä on wc- ja saniteettitilat sekä molemmille sukupuolille että henkilökunnalle. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita ja henkilökuntaa sekä lapsia ohjeistetaan suullisesti, että kirjallisesti noudattamaan asianmukaista käsihygieniaa.

Ruokahuollolle on asianmukaiset tilat. Elintarvikkeiden käsittelyyn ja ruokahuoltoon osallistuvilla on hygienia-passi. Hyvällä ruokahygienialla ehkäistään epidemioiden synty. Uudet työntekijät ohjataan pikimmiten suorittamaan hygieniaosaamiseen vaadittavan koulutuksen ja tentin.

Siivous ja pyykkihuolto

Hoito- ja kasvatushenkilöstön tehtäväkuvaan kuuluvat kodinhoidolliset tehtävät. Lapset osallistuvat kodinhoidollisiin tehtäviin yksilöllisen suunnitelmansa mukaisesti. Siivous- ja pyykkihuollolle on varattu asianmukaiset tilat ja vastuuhenkilö. Siivoukseen on laadittu ohjeistus, joka on kaikkien saatavilla työryhmän yhteisessä tiedostossa sekä tulostettuna toimistossa perehdytyskansiossa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Yksikön asiakkaat käyttävät julkisia terveydenhuollon palveluita, joiden järjestäjänä on Eloisa hyvinvointialue. Lapsen kiireettömän sairaanhoidon palveluista vastaa tapauksesta riippuen koululääkäri, terveyskeskuslääkäri tai nuorisopsykiatrian poliklinikan lääkäri. Hoitava lääkäri päättää lapsen hoitotoimenpiteistä ja lääkityksestä, yksikön henkilökunta toteuttaa ja noudattaa saamia ohjeita sairauden hoidossa. Koululääkärille varataan aika kouluterveydenhoitajan kautta. Terveyskeskukseen voidaan varata aika asioimalla sähköisesti Eloisan nettipalvelussa tai soittamalla vastaanottojen puhelinpalveluun, p. 116 117. Yksikön terveysasemana toimii Mikkelin Keskussairaalassa sijaitseva terveysasema.

Kiireellistä hoitoa tarvitsevilla tilanteilla, joissa ei ole välitöntä hengenvaaraa, mutta tilanne vaatii hoitoa vuorokauden sisällä, soitetaan päivystysavun puhelinpalveluun p. 116 117. Terveysaseman ollessa suljettuna hoito tapahtuu Mikkelin Keskussairaalassa Porrassalmenkatu 35-37. Jos et saa yhteyttä, soita numeroon 015 351 5555. Puhelimeen vastaa sairaanhoitaja, joka arvioi, onko vamma tai vaiva sellainen, että se on hoidettava kiireellisesti päivystyksessä, sekä antaa tarvittaessa hoito- ja toimintaohjeet. Jos kyseessä on hengenvaara, soitetaan hätänumeroon 112.

Kiireetön suun terveydenhoito järjestetään Eloisan hammashoitolassa: Omatori, Porrassalmenkatu 21. Ajanvaraus puh. 0151 9444 10. Arkisin klo 7.30-15.

Äkillisessä kuolemantapauksessa otetaan yhteys hätänumeroon 112.

Pitkäaikaissairaiden hoidossa noudatetaan sairauden hoito- ja kuntoutussuunnitelmaa ja tehdään yhteistyötä hoitavan tahon kanssa. Lasten perusterveyttä edistetään yksilöllisesti tukemalla terveellisiä elämäntapoja kuten säännöllistä vuorokausirytmää, monipuolista ravintoa, säännöllistä liikuntaa, riittävää unta ja mielekästä tekemistä. Perusterveyden edistäminen ja lääkityksen seuranta kuuluvat koko työyhteisölle ja työvuorossa olevalle ohjaajalle. Lääkitystä seurataan asiakastietojärjestelmän avulla.

Yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta sairaanhoitaja Heli Palmgren yhteistyössä muun henkilöstön ja hoitavan tahon kanssa. Heli Palmgrenin sijainen on lähihoitaja Jonna Mononen.

Lääkehoito

Yksikön THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Vastuu lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä on yksikön johtajalla ja lääkevastuuhenkilöillä. Suunnitelman päivytykseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkäri allekirjoittaa yksikön lääkehoitosuunnitelman.

Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössä. Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon pehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (muun muassa lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asiakkaiden päivittäiseen seurantaan. Yksikössä on tarvittavat ensiaputarvikkeet ja lapsille määrätty reseptilääkkeet. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa lukitussa toimistossa. Jokaisessa vuorossa on lääkityksestä vastaava ohjaaja, joka vastaa kunkin lapsen lääkehoidon toteutumisesta sekä tarvittavien lääkkeiden antamisesta. Annetut lääkkeet kirjataan lapsen asiakirjoihin sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Lääkemuutokset tekee hoitava lääkäri, jonka jälkeen muutos viedään asiakastietojärjestelmän lääkelistalle ja tulostettu versio laitetaan lääkelistakansioon.

Päävastuu yksikön asiakkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta yksikön johtajan lisäksi on sairaanhoitaja Heli Palmgrenilla ja hän valvoo myös henkilökunnan lääkehoidon osaamista.

Yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri on Paula Reponen.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Yksiköstä tehdään yhteistyötä kaikkien tarvittavien lapsen palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa. Yhteistyötavat ja määrät sovitaan lapsen asiakassuunnitelman neuvottelussa yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja huoltajien kanssa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yksikköön on laadittu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys ja ne on tarkastettu palo- ja pelastusviranomaisen toimesta 27.5. 2021.

Yksikköön on laadittu erillinen Turvallisuuksuunnitelma, joka on henkilöstön saatavilla toimiston ilmoitustaululla. Turvallisuuksuunnitelma on tarkistettu 27.07.2022.

Yksiköstä on tehty terveydensuojelulain mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaisille. Terveydensuojeluviranomainen on tarkastanut yksikön 19.04.2021 ja todennut tilat asianmukaisiksi.

Yllä mainitut ohjeet päivitetään säännöllisesti ja henkilökunta kuittaa ne allekirjoituksellaan luetuksi.

Henkilöstö

Yksikön johtaja vastaa yksikön toiminnasta, hoitotyön kehittämisestä, henkilöstöhallinnosta ja talouden suunnittelusta. Johtajan lisäksi yksikössä työskentelee 9 hengen moniammatillinen tiimi, joka koostuu sosiaali- ja/tai terveysalan tutkinnon suorittaneista työntekijöistä. Hoitosuhdeindeksi on 1,3. Henkilöstöstä yli puolella on sosiaali- tai terveysalan AMK- tasoinen tutkinto ja alle puolella on sosiaali-, terveys- tai kasvatustutkinto. Yksikköön on rekrytoitu sosionomeja, yhteisöpedagogeja, lähihoitajia ja yhteisö- ja vapaa-ajan ohjaajia.

Yksikön johtaja vastaa, että yksiköllä on toimivat kokousrakenteet ja tukee osaltaan työryhmää avoimeen vuorovaikutukseen ja tätä kautta yhteisten asiakasprosessien luomiseen. Yksikössä kiinnitetään erityistä huomiota reflektiivisiin rakenteisiin joko mahdollistaa dialogin ja yhteisen ymmärryksen syntymisen eritoimijoiden sekä johdon ja työntekijöiden välillä. Yksikön johtajalla on käytössään Terveystalon laajat tukipalvelut ja täydennyskoulutus mahdollisuudet esihenkilötyön tueksi.

Yksikön johtaja käy vuosittain kehityskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa. Kehityskeskustelussa käydään läpi ammattitaidon ylläpito, koulutus- ja kehittämistarpeet tavoiteasetantoinen. Yksiköllä on kattava henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma, joka sisältää niin lakisääteisiä kuin ammattitaitoa lisääviä ja ylläpitäviä koulutuksia. Yksikön tarpeen mukaan henkilöstöllä on myös mahdollisuus laajempiin lisä tai täydennyskoulutuksiin esim. neuropsykiatrinen valmentaja koulutukseen. Työryhmälle on järjestetty säännöllinen työnohjaus ja henkilöstöllä mahdollisuus tarpeenmukaiseen työterveyshuollon tukeen (Suomen Terveystalo), työpsykologin palveluihin sekä yksilötyönohjaukseen.

Työvuorot

Noudatamme yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta ja kaikkia työaikoja koskevia lakeja. Yksikön työvuorot järjestetään toiminnan tarpeen mukaisesti. Erilaiset yhteistyöpalaverit, neuvottelut, toimintaillat ja muut normaaliarjesta poikkeavat tapahtumat huomioidaan työvuoroissa varmistaen, että hoito- ja kasvatustyössä on aina riittävä määrä henkilökuntaa saatavilla. Työvuorot suunnitellaan työvuoro-ohjelma Työvuorovelhon avulla.

Sijaisten käytön periaatteet:

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten määräykset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään järjestämään ensisijaisesti työvuorosijaisjärjestelyin sekä yksikön sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää lapsille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaisia. Yksikön johtaja vastaa sijaisten rekrytoinnista ja päivittää sijaislistaa säännöllisesti. Sijaislista on yksikössä ohjaajien saatavilla. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle yksikön työntekijälle. Sijaistusohjeistus ja sen periaatteet käydään säännöllisesti läpi koko henkilökunnan kanssa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työläinsäädäntö sekä työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden sekä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet.

Työntekijöiden rekrytoinnista vastaa yksikön johtaja yhdessä Terveystalon HR:n kanssa. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, työpaikan ilmoittamisen, hakemusten vastaanottamisen,

haastatteluvalinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittamisen ja valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentamisen. Yksikön esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus, ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Valitun henkilön tulee toimittaa hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja sekä esitettävä nähtäväksi lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote. Rekrytointiprosessissa johtajaa tukee ja ohjaa Terveystalon henkilöstöhallinto.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uuden työntekijän, uuteen työtehtävään siirtyvän sekä opiskelijan perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja. Johtaja voi delegoida osia perehdytyksestä muulle kokeneelle työntekijälle. Sairilan yksikössä perehdytystä toteuttaa yksikön johtajan johdolla koko työryhmä.

Yksikön työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen yksikön perehdytysohjeiden mukaisesti. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta ja siihen merkitään selkeästi, kun kukin osio on onnistuneesti perehdytetty. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvontasuunnitelma, hyvän kohtelun suunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, pelastussuunnitelma sekä turvallisuusohje sekä niiden sisältämät asiat. Kun kaikki asiat on käyty läpi, perehdyttämislomake päivätään ja esihenkilö ja perehtyjä allekirjoittavat sen. Jokainen työntekijä kuittaa myös Terveystalon sähköiseen järjestelmään saamansa perehdytyksen. Paperisten perehdyttämislomakkeiden säilytyksestä ja arkistoinnista vastaa yksikön johtaja.

Toimitilat

Yksikkö toimii yksikerroksisessa rakennuksessa. Yksikössämme on yhteensä 7 asiakashuonetta sekä erillisiä tiloja yhteiskäyttöön. Lapsen huone on hänen omassa käytössään eikä sitä käytetä muuhun tarkoitukseen esimerkiksi lapsen poissaolojen aikana. Lapsi voi itse vaikuttaa huoneensa sisustukseen sekä tuoda sinne itselleen tärkeitä tavaroita.

Yksikössä on erilliset suihku- ja wc-tilat tytöille ja pojille, kaksi keittiötä ja yhteisiä harraste- ja oleskelutiloja. Yksiköllä on käytössään piha-alue, joka mahdollistaa erilaisten aktiviteettien järjestämisen. Piharakennuksessa on myös lasten käyttöön tarkoitettu harrastetila.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan teknologisten ratkaisujen puitteissa sähköisellä palovaroitinjärjestelmällä sekä vartiointiliikkeen kutsupainikkeella.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä on verenpainemittari ja alkometri sekä normaalit kodeista löytyvät terveydenhuollon tarvikkeet, joista toimintakuntoisuudesta vastaa sairaanhoitaja, p. 040 6520 857.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Tietosuojan avulla varmistetaan yksilön yksityisyyden toteutuminen henkilötietojen käsittelyssä. Kunnioitamme yksilön oikeutta tietosuojaan käsittelemällä henkilötietoja soveltuvan lainsäädännön ja Terveystalon tietosuojapolitiikan mukaisesti. Tietosuoja toteutettaessa kiinnitetään erityistä huomiota henkilö- ja potilas-tietojen salassapitoon, sekä siihen, että asiattomilla ei ole pääsyä tietoihin sekä siihen, että tietoja ei käytetä henkilöä vahingoittavasti.

Terveystalon pitää pystyä osoittamaan henkilötietojen käsittelyä koskevien periaatteiden toteutuminen, osoitusvelvollisuus. Osoitusvelvollisuuden toteuttaminen tarkoittaa muun muassa tietosuojaan liittyvien dokumentaation ja prosessikuvausten ylläpitoa. Tietosuojaan liittyvä omavalvonta on kuvattu Terveystalon omavalvontasuunnitelmassa sekä Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelmassa

Jokainen Terveystalossa käytössä oleva sovellus tai järjestelmä dokumentoidaan projektipäällikön / product ownerin toimesta Thinking Portfolio -sovellussalkkuun. Sovellussalkussa ylläpidetään ajantasaisesti sovellus- ja järjestelmäkohtaisia tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä perustietoja.

Kaikki tietosuojaan liittyvät vaaratapahtumat ja tietoturvaloukkaukset dokumentoidaan ja niistä ilmoitetaan tarvittaessa rekisteröidylle ja viranomaiselle erillisen prosessin mukaisesti. Jokaisen Terveystalossa työskentelevän tulee ilmoittaa havaitsemistaan vaaratapahtumista.

Tietosuojaan liittyvät koulutukset tallennetaan Mepco-järjestelmään. Jokaisella esihenkilöllä on velvollisuus omalta osaltaan huolehtia siitä, että hänen alaisensa ovat suorittaneet tietosuojaan liittyvän koulutuksen ja ylläpitää tietosuojan hyvää osaamista.

Terveystalolla tietosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää osoitteeseen tietosuoja@terveystalo.com.

Asiakastyön kirjaaminen

Sauma Kodit Sairilassa käytössä on Nappula asiakastietojärjestelmä. Nappula™-järjestelmä on sosiaalihuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelemiseen tarkoitettu selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä. Yksikkö käyttää järjestelmää mm. päivittäiseen raportointiin, koosteiden laadintaan, rajoitustoimenpiteiden kirjaamiseen ja seurantaan, yksikön arjen järjestämiseen, lääkitysten seurantaan ja sisäiseen viestintään. Nappulan käyttöoikeutta hallitaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla, sekä työasema- ja organisaatiokohtaisilla varmenteilla.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Sosiaalihuollonpalveluissa rekisteriselosteen/tietosuojaselosteen laatiminen ja saatavilla pitäminen on rekisterinpitäjän velvoite. Sauma lastensuojelu on Terveystalo -konserniin kuuluvien yhtiöiden tuottamaa palvelua. Asiakassuhde Sauma lastensuojelussa perustuu kunnan tai kuntayhtymän toimeksiantoon tai myönnettyyn maksusitoumukseen. Tällöin rekisterinpitäjänä toimii kyseinen kunta tai kuntayhtymä, jonka tietosuojaselostetta noudatetaan. Terveystalo -konserniin kuuluvat yhtiöt toimivat lastensuojelua koskevien tietojen käsittelijänä kyseisen kunnan tai kuntayhtymän lukuun. Lastensuojelua koskevien tietojen osalta pyydämme olemaan yhteydessä kyseiseen kuntaan tai kuntayhtymään. Palvelunjärjestäjän on se rekisterinpitäjänä laadittava ja pidettävä saatavilla.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön johtaja.

Paikka ja päiväys **Mikkelissä 13.12.2023**

Allekirjoitus:
