

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Sauma Kodit Kivikko



Viitikko Risto
11.10.2023

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	6
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
7 ASIAKASTURVALLISUUS	19
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	21
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	23
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	23

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Sauma Lastensuojelupalvelut Oy Y-tunnus 1710844-8

Kunnan nimi Helsinki

Hyvinvointialueen nimi Helsinki

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Sauma Kodit Kivikko

Katuosoite: Panosaukio 1

Postinumero: 00940 Postitoimipaikka: Helsinki

Sijaintikunta yhteystietoineen: Helsinki

Ohjaajat: 0503135705

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Vaativan lastensuojelun sijaishuollon palvelu. Kohderyhmä on 6-13 -vuotiaat psyykkisesti oireilevat lapset. Asiakaspaikkoja on 6.

Esihenkilö: Risto Viitikko

Puhelin: 0504753697

Sähköposti: risto.viitikko@saumalastensuojelu.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 8.11.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottaminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 8.11.2022

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat _____

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Puitesopimusten mukaisesti sekä omavalvontasuunnitelmaa noudattaen.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

x Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Sauma Kodit Kivikko on 6-paikkainen lastensuojeluyksikkö Helsingin Kivikossa, joka tarjoaa lastensuojelulain mukaisia sijaishuollon kuntouttavia palveluita pääsääntöisesti 6–13-vuotiaille 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 Kivikko on osa Suomen Terveystalo konsernia, joka mahdollistaa laaja-alaiset asiantuntijapalvelut yksikön tueksi. Palveluiden tarkoitus on löytää uusia tutkittuun tietoon perustuvia toimintamalleja lastensuojelun sijaishuollon vaativan tason hoitoon.

Sauma Kodit Kivikon asiakasprofiili: Psykkisesti oireilevat lapset

Sauma Kodit Kivikon henkilökuntarakenne: Moniammatillinen tiimin, joka koostuu sosionomeista, sairaanhoitajista, yhteisöpedagogista ja lähihoitajista. Tiimin koko on 12 työntekijää. Yksikössä työskentelee psykologi sekä hoito- ja kasvatustyötä tukee Terveystalon lastenpsykiatri.

Sauma Kodit Kivikko on yksitasoinen, esteetön ja avara. Lasten huoneet ovat kooltaan valoisia 12–15 neliön suuruisia huoneita. Yksikössä lasten käytettävissä on yhteensä viisi wc-tilaa ja kolme suihkutilaa sekä sauna. Yksikössä on erillinen tila rauhoittumista varten. Yksikön pihassa on oma aidattu leikkialue. Yksikön välittömässä läheisyydessä on kauppa, alakoulu sekä monipuoliset ulkoilu- ja liikunta-alueet.

Arvot ja toimintaperiaatteet

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

Arvomme 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 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 laatua 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 asiakasturvallisuuden 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:

- koulutetun henkilöstön saatavuus ja vaihtuvuus
- osaamisen tason vaihtelu
- vuorotyö
- vaara- ja uhkatilanteet

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen
- lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys
- lääkepoikkeamat
- lääkekulutuksen seuranta
- **lääkkeiden saatavuus aptekeista** ja jatkuvuuden varmistaminen
- puhelimitse saatujen lääkemääräysten oikeellisuus
- yhteiset dokumentointikäytännöt

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

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

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

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

Yksikön tiloihin liittyvät riskit:

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

Tiedottamiseen liittyvät riskit (sisäinen)

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

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit:

- karkaaminen
- lasten arvaamaton ja ennakoimaton käytös
- toisen omaisuuden lainaaminen, varastaminen, kavaltaminen, ostaminen ja myyminen
- väkivalta; fyysinen ja henkinen
- kuvaaminen
- tiedonkulku
- ohjaajan puutteellinen tilannearvio

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

Yksikössä kirjataan poikkeamat ja vaaratilanteet yhteiseen 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 on suunniteltava sekä niihin nimetään vastuhenkilöt ja määritetään aikataulu.
- Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palavereissa.
- Johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.

Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys 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
- tilaajien reklamaatiot ja epäkohtailmoitukset
- uhka- ja vaaratilanteet
- sisäisen auditoinnin poikkeamat ja 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 pois aluejohtajalle. Yksikön esimies käynnistää välittömästi korjaavat toimenpiteet. Ilmoitus kirjataan Efecteen. Ilmoituksen saatuaan palvelupäällikkö ilmoittaa asiasta kunnan sosiaalipalveluista vastaavalle viranomaiselle ja antaa selvityksen tehdyistä toimenpiteistä. Yksikön toiminnasta vastaava esimies 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 epäkohtaa 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. Esimies 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

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Yksikön esihenkilö vastaa yksikön omaavonntasuunnitelman 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 omaavonntasuunnitelmaan.

Yksikön esihenkilö: Risto Viitikko

Omaavonntasuunnitelman seuranta

Suunnitelman päivittämisen aikatauluista on vastuussa yksikön esihenkilö. Esihenkilö yhdessä henkilökunnan kanssa päivittää omaavonntasuunnitelman kerran vuodessa tai tarpeen mukaan toiminnassa tapahtuneiden muutosten mukaisesti.

Omaavonntasuunnitelman julkisuus

Omaavonntasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja. Omaavonnta suunnitelma löytyy yksikön ilmoitustaululta sekä ohjaajien toimiston seinältä. Kun yksikköön tulee uusi lapsi tai työntekijä, heille kerrotaan, että ilmoitustauluilla on yksikköä koskevat suunnitelmat.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalihuoltolain mukaisen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan tarvittaessa myös lastensuojelun tarve. Sosiaalityöntekijä vastaa erityistä tukea tarvitsevan lapsen ja 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 yhteenvedoon sekä nuoren arjessa saatavaan tietoon. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen yksilöllinen tuen tarve 1kk kuukauden kuluessa lapsen muuttamisesta yksikköön. Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat asiakkaan esitietojen keruu (sairaudet, lääkitys, allergiat, edellisen hoitopaikan, 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 2 krt vuodessa tai tarpeen mukaan useammin. Suunnitelman arvioinnista ja päivittämisestä vastaa ensisijaisesti lapsen omaohjaajat. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, ja ne ovat työkalu kokonaisvaltaisen 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 esimiehelleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua. Kts. kohta 3 RISKIENHALLINTA.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Sauma Kodit Kivikko hoitofilosofiana on, että toimintaa ei ohjata ylhäältä alaspäin vaan kaikki pääsevät osallistumaan päätöksentekoon 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 siihen saa tukea. Lapsella on oikeus erehtyä ja oppia omista virheistä.

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 lievämpiä 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 lapsen ikä- ja kehitystaso huomioiden. Yksiköstä kannustetaan ja tuetaan lasta pitämään yhteyttä hänen asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Lapsen hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta lapsen itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste 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 Kivikko kaikki ohjaajat voivat tehdä rajoituspäätöksiä lukuun ottamatta edellä mainittuja erityis.huolenpidon ja yhteydenpidon rajoittamispäätöksiä.

Rajoittamistoimenpiteestä tehdään aina kirjaus lapsen asiakastietoihin, vaikka niistä ei tehtäisi- kään päätöstä. Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoitustoimenpiteen kuvaus, toimenpiteen peruste, 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, ihmisoikeudet huomioiden. Rajoittamistoimenpiteiden käyttö lopetetaan välittömästi sen jälkeen, kun niille ei enää 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 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. 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 pvm 7.3.2023 tarkistettu pvm 1.9.2023

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 esimiehen ja palvelualuejohtajan ja/tai liiketoimintajohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti neljän viikon sisällä. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun, perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen johdosta ryhdytty. Tarvittaessa lasta ja hänen läheistään/edustajaa ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaali- ja potilasasiamieheen. Mahdolliset epäasiallista kohtelua koskevat muistutukset käsitellään yksikössä yleisellä tasolla ja muistutusten perusteella kehitetään yksikön toimintaa. Yksikön esimies 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 Efecteen.

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 yhteistyöpalaverissa. Lapsilla on mahdollisuus antaa palautetta viikoittain järjestettävissä yhteisökokouksissa. Omaohjaajat vastaavat lasten viikkosuunnitelmista, joissa on huomioitu lasten hoidon tarpeet ja lasten toiveet.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asiakkaamme voivat antaa suoran palautteen toiminnastamme seuraavien palautekanavien kautta:

- Terveystalo.com-sivuilla olevilla palautelomakkeilla (henkilöasiakas/yritysassiakas)
- 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 sovittuun 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 lähiesimiehen 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:

Sauma Kodit Kivikon vastuuhenkilö yksikönjohtaja Risto Viitikko. Puh: 0504753697. risto.viitikko@saumalastensuojelu.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Helsingin kaupungin sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Jenni Hannukainen
Sari Herlevi
Teija Tanska

Yhteyden sosiaaliasiamieheen saa soittamalla neuvontanumeroon 09 310433555 ma-to klo 9–11 tai sähköpostitse sosiaali.potilasasiamies@hel.fi.

Henkilökohtaisesta tapaamisesta on aina sovittava etukäteen.

Sosiaaliamiehen tehtävä on:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon 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

Sosiaaliamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliamiehen

tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliamies

voi toimia myös sovittelyssä 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 vastuhenkilöt ja määritetään aikataulu.
- Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palavereissa.
- Johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.
- Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään aina tarpeen mukaan tai toiminnan muuttuessa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Asiakasohjaus

Ennen lapsen sijoittamista Kivikkoon, lapsen vastuusosiaalityöntekijä on tehnyt palveluntarpeen arvioinnin vaativan ympärivuorokautisen laitospalvelun tarpeesta. Sijoittava kunta / hyvinvointialueen lastensuojelun asiakasohjauksen sosiaalityöntekijä kysyy Kivikon yksikönjohtajalta paikkaa lapselle. Ennen päätöksen tekoa, yksikönjohtaja perehtyy lapsen taustatietoihin mahdollisimman perusteellisesti. Ennen päätöstä paikan antamisesta lapselle, on tehty moniammatillinen arvio Kivikon mahdollisuudesta vastata lapsen hoidon ja tuen tarpeisiin Kivikossa. Päätöksen laitospaikasta tekee yksikönjohtaja, joka ilmoittaa päätöksen tiedoksi paikkaa kysyvälle asiakasohjauksen sosiaalityöntekijälle.

Kun myönteinen päätös lapsen laitospaikasta on tiedotettu sijoittajatahon asiakasohjaukseen, sovitetaan lapsen vastuusosiaalityöntekijän kanssa lapsen ja perheenjäsenien tutustumiskäynnistä Kivikkoon tai Kivikon ohjaajien tutustumiskäynnistä lapsen nykyiseen olinpaikkaan, esimerkiksi lastenpsykiatrian sairaalaosastolle. Tutustumisen aikana lapsi saa mahdollisuuksien mukaan tavata tulevat omaohjaajansa ja saa tietoa Kivikosta. Tutustumisen aikana sovitaan lapsen muuttopäivä Kivikkoon. Lapsen vastuusosiaalityöntekijä tekee aina sijaishuollon muutos -päätöksen ennen lapsen muuttoa.

Hoito- ja kasvatustyö

Hoito- ja kasvatustyö Kivikossa perustuu aina lapsen asiakassuunnitelmaan, jonka pohjalta omaohjaajat laativat hoito- ja kasvatussuunnitelman, jota koko hoito- ja kasvatustiimi toteuttaa käytännössä. Kivikon hoito- ja kasvatustyön lähtökohtina ovat terapeuttisen laitospalveluksen mallinnus ja voimavarakeskeinen perhetyö. Jokainen lapsi saa Kivikossa kaksi omaohjaajaa, jotka varmistavat viikkosuunnitelmilla sen, että lapsen tarpeet ja perustarpeet tulevat huolehdituiksi myös silloin, kun omaohjaajat eivät ole paikalla. Kivikon tarjoama hoito ja kasvatustyö tavoittelee lapselle turvallista arkea. Ohjaajat auttavat lasta arjen sujumisessa, kuten henkilökohtaisen hygienian tasosta ja riittävän ravinnon ja unen saannista ja ohjaavat lasta haastavissa vuorovaikutustilanteissa. Kivikossa lapselle luodaan strukturoitu arki, minkä avulla lapsi saa harjoitella eri elämäntaitoja aikuisien avulla. Jokaisella lapsella on Kivikossa oma huone, jossa hän saa omaa tilaa ja rauhaa. Lapsi käy Kivikosta käsin omaa lähikoulua. Koulunkäyntiä tuetaan koulumatkojen osalta, läksyjen teossa sekä tiiviillä yhteydenpidolla opettajan ja ohjaajien välillä. Jos koulupäivä joudutaan jostain syystä keskeyttämään, ohjaajat huolehtivat lapsen takaisin Kivikkoon.

Kivikossa huolehditaan siitä, että lapsen ääni kuullaan ja lapsi saa osallistua ja vaikuttaa omiin ja yhteisön asioihin. Omaohjaajat huolehtivat, että lapsen henkilökohtainen viikkosuunnitelma on tehty yhdessä lapsen kanssa, lasta kuunnellen. Viikoittaisessa yhteisökokouksessa varmistetaan, että lapsen ääni tulee kuulluksi. Lapsella on oikeus pyytää ja saada apua sekä toivoa aikuisilta asioista. Kivikossa asioista kuitenkin päättää aina aikuinen, mikä luo turvallisuutta lapselle.

Lapsen ja perheen yhteydenpitoa vahvistetaan tukemalla vanhemmuutta ja tukemalla lapsen pääsyä kotiharjoitteluihin asiakassuunnitelman mukaisesti. Yksilöidyn perhetyön tavoitteet sovitaan yhdessä vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Ravitsemus

Kivikossa lasten ravitsemuksessa otetaan huomioon voimassa olevat ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Ateriarytmi on säännöllinen ja lapsille tarjotaan, tasaisin väliajoin aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Ruokat tilataan yksikköön tuoreina prisman Foodie palvelun kautta ja valmistetaan tuoreista raaka-aineista eineksiä välttämällä. Ruokalistat on suunnitellut ravintola-alan kokki, jolla on tarpeellinen tieto ja näkemys lasten terveellisestä ja monipuolisesta ravinnosta. Lapset saavat esittää omia toiveitaan ruokalistaan yhteisökokousten yhteydessä, ruokalistat on suunniteltu 6 viikon kiertäviksi ruokalistoiksi, joissa on tilaa myös lasten toiveille. Kerran viikossa on toiveruokapäivä, jolloin valmistetaan lasten toivomaa ruokaa. Ruokat valmistetaan laitospöytätyössä ja kaikilla ohjaajilla on hygieniapassi, joten he ovat tietoisia, miten ruokat valmistetaan lainsäädäntö huomioon otettuna.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitu lasten yksilöllisten toiveiden lisäksi erityisruokavaliot kuten mahdolliset autoimmuunisairaudet, diabetes, ruoka-aine yliherkkyydet ja allergiat sekä intoleranssit niin, että kaikki saavat monipuolista, terveellistä ravintoa. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen liittyvää ravintoa tarjotaan yksilöllisesti tarpeen mukaisesti. Lapsille on aina saatavilla, juotavaa, hedelmiä ja leipää myös ruokailuaikojen ulkopuolella.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan tarvittaessa yhdessä lapsen hoitotahon kanssa, mikäli ravitsemus vaatii erityistä seurantaa. Lasten osallistuminen ruokailuihin kirjataan päivittäiskirjauksiin. Lapsia rohkaistaan kokeilemaan uusia makuja ja ruokia ja ohjaajat osallistuvat ruokailuihin valvontaruokailun merkeissä näyttämällä omalla toiminnallaan esimerkkiä. Talviaikaan lapsille hankitaan D-vitamiinivalmiste reseptillä tukemaan monipuolista ruokavaliota.

Hygieniakäytännöt

Yksikössä on oma elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma ja siivoussuunnitelma.

Kivikossa ohjaajat varmistavat, että lasten päivittäinen hygienia tulee hoidetuksi. Suihkussa käydään päivittäin tai tarvittaessa useammin esimerkiksi urheilusuoritusten jälkeen. Hampaiden harjaus kaksi kertaa päivässä tapahtuu ohjaajien kannustuksella ja tuella. Lapset saavat kaikki henkilökohtaiseen hygieniaansa tarvitsemat tuotteet Kivikosta ja niissä on huomioitu hajusteettomuus astma- ja allergialiiton ohjeistusten mukaisesti.

Kivikossa toimitaan voimassa olevien infektio- ja tartuntatauti ohjeistusten mukaisesti.

Infektioita ja tarttuvien tautien leviämistä yksikössä pyritään estämään pitämällä hyvää huolta käsihygieniasta. Jokaisella lapsella on oma nimikoitu käsipyyhe, joka vaihdetaan uuteen joka yö. Yleiset tarttumapinnat kuten ovenkahvat desinfioidaan joka yö ja influenssa/korona-aikana myös jokaisessa päivävuorossa. Siivousta tehostetaan, mikäli yksikössä esiintyy tarttuvia tauteja.

Siivous ja pyykkihuolto

Kivikon päivittäisestä siivouksesta vastaavat Kivikon ohjaajat, jotka huolehtivat yleisten tilojen puhtaudesta ja siisteydestä. Wc-tilat pestään ja desinfioidaan jokaisessa yövuorossa, samalla vaihdetaan käsipyyhkeet uusiin. Lapsilla on kerran viikossa siivouspäivä, jolloin he siivoavat huoneensa yhdessä ohjaajan avustuksella oman toimintakykynsä mukaan. Siivouksen yhteydessä lapsen

huone imuroidaan, mopataan ja petivaatteet vaihdetaan puhtaisiin. Olennaista on, että jokaisella lapsella on viihtyisä ja siisti asuinympäristö, missä on hyvä olla. Yksikön päivittäistä siivousta tehostetaan ostamalla tarvittaessa siivouspalveluita ammattilaisilta. Siivousvälineet ja niihin käytettävät pesuaineet ovat laadukkaita ja soveltuvat laitosisolusuhteisiin. Pesuaineissa on huomioitu myös hajusteettomuus. Pyykinpesukone ja kuivausrumpu ovat ammattikäyttöön soveltuvat laituskoneet ja pyykkihuoltoon on oma tila, missä pyykin kuivatetaan. Jokaisella lapsella on oma pyykkikori ja liikkaiset vaatteet kerätään yhdessä ohjaajan avustuksella koreihin lapsen päivittäisen huoneen järjestelyn yhteydessä. Lasten pyykkiä pestään pääsääntöisesti yövuorojen aikana, jotta lapsella on aina saatavilla puhtaita vaatteita.

Terveyden ja sairaudenhoito

Lapsen muuttaessa Kivikkoon hänelle varataan aika terveystarkastukseen ja hammastarkastukseen julkisista terveystarkastuksista. Kivikon yksikössä on kaksi sairaanhoitajaa, joilla on päävastuu lasten terveyden- ja sairaudenhoitosta yhteistyössä lasten mahdollisten hoitotahojen kanssa sekä lapsen omahoitajien kanssa. Kiireellisissä sairaanhoidollisissa tapauksissa asiakkaan hoidon järjestämisestä vastaavat työvuorossa olevat työntekijät. Asiakkaiden mahdollisten pitkäaikaissairauksien hoitoon liittyvistä seuranta- ja hoitotoimista päävastuussa ovat yksikön terveysalan koulutuksen saaneet työntekijät.

Lääkehoito

Yksikön THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Vastuu lääkehoitosuunnitelman päivittäisestä on yksikön johtajalla ja sairaanhoitajilla. Suunnitelman päivitykseen 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 perehdyttämisen, 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 määrätyt reseptilääkkeet. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekapissa 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 on sairaanhoitaja Anne Kaupinmäki ja hän valvoo myös henkilökunnan lääkehoidon osaamista. Anne Kaupinmäen työparina lääkehoitovastaavana toimii sairaanhoitaja Tanja Leppänen. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa Terveystalon farmaseutti ja sen hyväksyy Terveystalon ylilääkäri. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy ja lääkeluvat myöntää Terveystalon ylilääkäri Paula Reponen.

Kivikko tekee yhteistyötä pääkaupunkiseudun julkisen terveydenhuollon kanssa ja varmistaa, että lapsi saa tarvitsemansa hoitokontaktin asuessaan Kivikossa. Läheisimmät yhteistyötahot ovat Helsingin kaupungin terveysasemat, kouluterveydenhuolto sekä Helsingin ja Uudenmaan Sairaanhoidopiiriin (HUS) lastenpsykiatrian poliklinikat. Kivikon sairaanhoitajat varmistavat lääkehoidon ajantasaisuuden lasta hoitavalta lääkäriltä.

Kivikko on tehnyt Easymed-sopimuksen Itäkeskuksen Apteekki Eastonin kanssa. Kivikon sairaanhoitajat varmistavat lääketilaukset hyvissä ajoin ennen niiden loppumista ja tilatut lääkkeet toimitetaan kuriirin mukana Kivikkoon. Kontulan apteekki toimii vara-apteekkina, josta lääkkeet haetaan tarvittaessa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yksikköön on laadittu turvallisuusohje ja se on tarkastettu palo- ja pelastusviranomaisen toimesta **PVM**

Yksikköön on laadittu poistumisturvallisuussuunnitelma osana turvallisuusohjetta.

Yksiköstä on tehty terveydensuojelulain mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaisille. Terveydensuojeluviranomainen on tarkastanut yksikön 25.9.2023 ja todennut tilat asianmukaisiksi.

Yllä mainitut ohjeet päivitetään säännöllisesti ja henkilökunta kuittaa ne luetuksi.

Henkilöstö

Yksikön johtaja vastaa yksikön toiminnasta, hoitotyön kehittämisestä, henkilöstöhallinnosta ja talouden suunnittelusta. Johtajan lisäksi yksikössä työskentelee 12 hengen moniammatillinen tiimi, joka koostuu sosiaali- ja/tai terveysalan tutkinnon suorittaneista työntekijöistä. Hoitosuhdeindeksi on 1,8. Henkilöstöstä vähintään 50% on sosiaali- tai terveysalan AMK- tasoinen tutkinto ja lopuilla on sosiaali- tai terveysalan perustutkinto. Yksikössä työskentelee sosionomeja, sairaanhoitajia, yhteisöpedagogi ja lähihoitajia. Hoito- ja kasvatustyön sujumisesta vastaa vastaava ohjaaja. Yksikössä työskentelee myös psykologi ja hoito- ja kasvatustyötä tukee Terveystalon lastenpsykiatri.

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 esimiestyön tueksi.

Yksikön johtaja käy vuosittain kehityskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa. Kehityskeskustelussa käydään läpi ammattitaidon ylläpito, koulutus- ja kehittämistarpeet. 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 varmistuen, 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 vaatimukset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä yksikön sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää lapsille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaista. Yksikön johtaja vastaa sijaisten rekrytoinnista ja päivittää sijaislistaa säännöllisesti. Sijaislista on yksikössä ohjaajien saatavilla. Sijaisten hankinta kuuluu jokaiselle yksikön työntekijälle. Ohjeistus sijaisten käytöstä ja sen periaatteista käydään säännöllisesti läpi koko henkilökunnan kanssa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

Työntekijöiden rekrytoinnista vastaa yksikön esimies. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, työpaikan ilmoittamisen, hakemusten vastaanottamisen, haastatteluvaihtelut, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen ja valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen. Yksikön esimiehen vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkistus, 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. Rekrytoinneissa johtajaa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uuden työntekijän, uuteen työtehtävään siirtyvän ja opiskelijan perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja tai vastaava ohjaaja. Johtaja voi delegoida osia perehdytyksestä muulle kokeneelle työntekijälle. 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 sekä sen sisältämät asiat. Kun kaikki asiat on käyty läpi, perehdyttämislomake päivätään ja esimies ja alainen allekirjoittavat sen. Perehdyttämislomakkeen säilytyksestä ja arkistoinnista vastaa yksikön esimies.

Teknologiset ratkaisut

Sauma Kodit Kivikolla on sopimus vartiointiliike Avarn Securityn kanssa. Sopimuksen mukaan yksikön henkilökunnalla on kaksi vartijakutsupainiketta. Kulunvalvonta ulko-oville ja monitorivalvonta ohjaajien toimistoon on suunniteltu ja toteutetaan 2022–23 aikana.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä on verenpainemittari ja alkometri ja lisäksi normaalit kodeista löytyvät terveydenhuollon tarvikkeet ja niistä vastaa sairaanhoitaja. Lääkkeet säilytetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti niille tarkoitettussa tilassa kahden lukon takana.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Tietosuojaan 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 potilastietojen 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 esimiehellä on velvollisuus omalta osaltaan huolehtia siitä, että hänen alaisensa ovat suorittaneet tietosuojaan liittyvän koulutuksen ja ylläpitää tietosuojaan hyvää osaamista. Henkilötietojen käsittelystä informoidaan tietosuojaosastoilla. Asiakas- ja potilastietojen käsittelyä koskevat tietosuojaosastot ovat saatavilla Terveystalon verkkosivuilla sekä IMS-järjestelmässä. Terveystalo mahdollistaa rekisteröidylle lain mukaiset oikeudet ja toteuttaa henkilö- ja potilastietojen luovutukset lainsäädännön mukaisesti.

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

Asiakastyön kirjaaminen

Sauma Kodit Kivikon käytössä on Nappula asiakastietojärjestelmä. Nappula™-järjestelmä on sosiaalihuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelemiseen tarkoitettu selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä. Yksikkö käyttää järjestelmää mm. päivittäiseen raportointiin, koosteiden laadinnassa, rajoitustoimenpiteiden 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/tietosuojaosastotietojen 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 saattavilla.

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.

Sauma Kodit Kivikko on uusi yksikkö, jonka kehittämistarpeet tulevat esiin toiminnan käynnistyttyä. Tämä omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja toiminnassa ilmenneet kehittämistarpeet kirjataan seuraavan päivityksen yhteydessä.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Päivitetään seuraavan kerran vuonna 2024.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 11.10.2023

Allekirjoitus _____

Risto Viitikko