

OMAVALVONTASUUNNITELMA
Sauma Kodit Maininki



Antti Rynnänen
29.12.2023

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
Toiminta-ajatus	3
Arvot ja toimintaperiaatteet	3
Riskienhallinta	5
Henkilöstön epäkohtien ilmoitusvelvollisuus ja palautekanavat:	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	14
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	14
7 ASIAKASTURVALLISUUS	19
Henkilöstö	19
Toimitilat	20
Teknologiset ratkaisut	20
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	22
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	23
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	23

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Sauma lastensuojelupalvelut Oy

Y-tunnus 1710844-8

Kunnan nimi **Vantaa**

Kuntayhtymän nimi **Vantaa-Kerava Hyvinvointialue**

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi **Sauma Kodit Maininki**

Katuosoite **Pohjois-Kaarelantie 2**

Postinumero **01610** Postitoimipaikka **Vantaa**

Sijaintikunta yhteystietoineen **Vantaa**

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lastensuojelun laitoshuollon erityisyksikkö, huostaanotetut, kiireellisesti sijoitetut tai avohuollon tukitoimena sijoitetut 12-17 -vuotiaat lapset, 7 asiakaspaikkaa.

Esihenkilö **Yksikönjohtaja Antti Ryynänen**

Puhelin **040 182 1087**

Sähköposti **antti.ryynanen@saumalastensuojelu.fi**

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) **29.9.2022**

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

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat **Vartiointipalvelu Securitas AB**

Sauma Kodit Mainingissa 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. Vartiointipalveluun pidetään säännöllisesti yhteyttä ja heidän kanssaan on sovittu toimintatavat yksikössä toimimiseen.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Sauma Kodit Maininki on 7-paikkainen lastensuojeluyksikkö, joka tarjoaa lastensuojelulain mukaisia sijaishuollon kuntouttavia palveluita pääsääntöisesti 12-17 -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 Maininki on osa Suomen Terveystalo konsernia, joka mahdollistaa laaja-alaiset asiantuntijapalvelut yksikön tueksi. Palveluiden tarkoitus on löytää uusia tutkittuun tietoon perustuvia toimintamalleja lastensuojelun sijaishuollon vaativan/erityistason hoitoon.

Sauma Kodit Mainingin asiakkaat ovat 12-17-vuotiaita lapsia, joilla ilmenee mm. koulunkäyntivaikeuksia, mielenterveysongelmia, päihteiden käyttöä, rikoksilla oireilua sekä ristiriitoja vanhempiensa kanssa.

Sauma Kodit Mainingissa työskentelee kymmenen vakituista työntekijää: Yksikön johtaja, vastaava ohjaaja, sairaanhoitaja/terveydenhoitaja-ohjaaja sekä seitsemän ohjaajaa. Puolet henkilökunnasta AMK-tasoisia.

Sauma Kodit Maininki on kodinomainen yksikkö. Nuorisokoti toimii 1½ kerroksisessa omakotitalossa, isolla puutarha tontilla. Piharakennuksessa voi puuhastella ja harrastaa vapaasti.

Jokaisella nuorella on oma, vähintään 12 neliön kokoinen, lukittava huone. Huoneessa on huonekaluina kirjoituspöytä, sänky, tuoli, vaatekaappi ja matot sekä verhot. Nuori voi halutessaan sisustaa ja maalata huonettaan oman makunsa mukaisesti. Lisäksi on keittiö, olohuoneita kaksi ja puusauna. Ohjaajilla on toimistotila, pieni pukuhuone sekä oma wc. Yksikön johtajalla on oma huone alakerrassa. Huoneita on kunnostettu ja huollettu tarpeiden ja vaatimusten mukaisesti.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sauma Kodit Maininki 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 yrittäjävastuu 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, asiakasturvallisuus ja tietosuoja, korkeatasoinen palvelu sekä henkilöstön hyvinvointi työssä.

Sauma Kodit Mainingin 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 Mainingissa 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.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Terveystalossa on käytössä riskienarviointimalli, jonka tarkoituksena on löytää asiakasturvallisuuteen vaikuttavat riskitekijät jo ennen kuin mitään haittaa pääsee tapahtumaan. Mallin avulla määritellään merkittävät, kohdalliset ja siedettävät riskit ja määrittelyn jälkeen päätetään toimenpiteistä, joilla riskiä hallitaan tai se poistetaan. Lastensuojelun riskikartoituksessa Sauma kodit Mainingissa esille nousseita keskeisiä riskejä ovat: koulutetun henkilöstön saatavuus ja henkilöstömitoitukseen liittyvät kysymykset, esim. äkilliset sairauslomamat.

Henkilöstöön liittyvät riskit:

- esim. koulutetun henkilöstön saatavuus
- osaamisen tason puutteet
- vuorotyö
- vaara- ja uhkatilanteet

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen
- lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys
- lääkepoikkeamat
- lääkekulutuksen seuranta
- yhteiset dokumentointikäytänteet

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

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

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

- asiakkaan kokema huono kohtelu
- henkilöstömitoitus esim. äkilliset sairauspoissaolot, vajavainen perehdytys, osaamisvajae
- 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
- asiakkaiden pääsy toimiston ja henkilökunnan tiloihin

Tiedottamiseen liittyvät riskit (sisäinen)

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

Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit:

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

Riskienhallinnan työnjako

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 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, 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
- Tilajien 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 palvelualuejohtajalle tai mikäli nämä ovat pois liiketoimintajohtajalle.

Yksikön esihenkilö käynnistää välittömästi korjaavat toimenpiteet. Ilmoitus kirjataan Efecte-järjestelmään. Ilmoituksen saatuaan yksikönjohtaja 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.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Sauma Kodit Mainingissa asuvien lasten ja heidän huoltajiensa havaitsemat epäkohdat

Lapset ja heidän huoltajansa ohjeistetaan sijoituksen alussa tuomaan esiin havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit joko suullisesti tai kirjallisesti kenelle tahansa yksikön työntekijälle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, lapsen hänen huoltajiensa ja vastuu sosiaalityöntekijän kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asianosaisia informoidaan korvausten hakemisesta.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatu-poikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset Efecte- järjestelmään ja ne käydään läpi henkilökunnan ja muiden asianosaisten kanssa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Oma-valvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Yksikön esihenkilö vastaa yksikön oma-valvontasuunnitelman 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 oma-valvontasuunnitelmaan.

Yksikön esihenkilö: Antti Ryyänen 0401821087

Oma-valvontasuunnitelman seuranta

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

Oma-valvontasuunnitelman julkisuus

Oma-valvontasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja. Oma-valvonta suunnitelma löytyy yksikön ilmoitustaululta sekä ohjaajien toimiston seinältä. Kun yksikköön tulee uusi lapsi tai työntekijä, heille kerrotaan, että ilmoitustauluilla on yksikköä koskevat suunnitelmat ja ne käydään heidän kanssaan läpi. Työntekijät tustustuvat yksikön oma-valvontasuunnitelmaan osana perehdytystä ja kuittaavat sen perehdytyslomakkeelle.

Yksikköön on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana oma-valvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa on kuultu yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettu mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se on käyty läpi yhdessä lasten kanssa.

Hyvän Kohtelun Suunnitelma

Laadittu pvm. 2.3.2020

Tarkistettu pvm. 16.10.2023

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 lastensuojelun sijaishuollossa

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 esihenkilölleen, jos huomaa epäasiallista kohtelua. Kts. kohta 3 **RISKIENHALLINTA**.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Sauma Kodit Mainingin 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 ystävyyssuhteita tuetaan ja ystävät saavat käydä vierailemassa 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 lapsen ikä- ja kehitystaso huomioiden. Yksiköstä kannustetaan ja tuetaan lasta pitämään yhteyttä hänen asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

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 Mainingin kaikki ohjaajat voivat tehdä rajoituspäätöksiä lukuun ottamatta edellä mainittuja erityis.huolenpidon ja yhteydenpidon rajoittamispäätöksiä.

Rajoittamistoimenpiteestä tehdään aina kirjaus lapsen asiakastietoihin, vaikka niistä ei tehtäisikään 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.

Rajoitustoimenpiteiden seuranta

Jos lapseen kohdistetaan rajoituksia, niiden käyttöä arvioidaan yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Rajoitukset ja niiden toteuttamistapa käydään yhdessä läpi myös lapsen huoltajien kanssa, jos se on mahdollista. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä ilmoitetaan viipymättä myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Tehdyt rajoitustoimenpiteet käsitellään työryhmässä jokaisen viikkokokouksen yhteydessä. Henkilökunnan kanssa käydään aktiivista keskustelua rajoitustoimenpiteiden käytöstä, niiden perusteista ja kirjaamisesta. Uudet työntekijät perehdytetään rajoitustoimenpiteisiin yksilöllisesti perehdytysohjelman mukaisesti.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sauma Kodit Maininkiin on laadittu Hyvän kohtelun suunnitelma, joka on lastensuojelun sijaishuollon yksiköille säädetty velvollisuus ja on osa omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimiseen on osallistunut yksikköön sijoitetut lapset ja se on käyty läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on sijoitettu ilmoitustaululle kaikkien

nähtäville. Suunnitelma on lähetetty tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä.

Hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu yhdessä yksikköön sijoitettujen lasten kanssa. Sauma Kodit Mainin- gissa on laadittu 22.9.2023 myös erillinen, nuorten oma taulu versio Hyvän Kohtelun Suunnitelmasta, jossa he ovat itse päässeet sanoittamaan, mitä heille tarkoittaa hyvä kohtelu.

Laadittu 2.3.2020, Suunnitelma tarkistettu ja päivitetty 16.10.2023.

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 on 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 Efecte-järjestelmään.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaita kannustetaan osallisuuteen omissa asioissaan ja antamaan palautetta saamastaan palvelusta. Lapsilta, huoltajilta ja sosiaalityöntekijältä pyydetään palautetta kirjallisesti kahdesti vuodessa. Palautetta otetaan vastaan myös suullisesti arjessa ja yhteistyöpalaverissa. Lapsilla on mahdollisuus antaa palautetta viikoittain järjestettävissä lastenkokouksissa.

Asiakkaamme voivat antaa suoran palautteen toiminnastamme seuraavien palautekanavien kautta:

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

Asiakaspalautteiden käsittelytapa on yhtenäinen koko Terveystalo-konsernissa. Jokaisessa toimipaikassa on nimettyä 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 ja yhteystiedot

Sauma Kodit Maininki:
Antti Ryytänen, Pohjois-Kaarelan tie 2, 01610 VANTAA

Etelä-Suomen aluehallintovirasto
PL 1, 13035 AVI, kirjaamo.etela@avi.fi

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Vantaa-Keravan hyvinvointialue

Vantaa

Puh. 0941910230, Arkisin klo 8-16, Sähköposti: miikkaeliukkonen@vakehyva.fi

Kerava

Sosiaaliamies, Puhelinajat: maanantai klo 12.00-15.00, tiistai, keskiviikko, torstai klo 9.00-12.00, Puh. 0400 277 087, sosiaaliamies@sosiaalitalo.fi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi, Raasepori:

Sosiaali- ja potilasiamiehet Eva Peltola ja Terhi Willberg, p. 029 151 5838.

sähköposti: sosiaali.potilasiamies@luvn.fi

Neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

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 sovittelijana 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 palavereissa.
- Johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.
- Pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuusselvitys ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään aina tarpeen mukaan tai toiminnan muuttuessa.

Omatyöntekijä

Jokaiselle Sauma Kodit Maininkiin sijoitetulle lapselle on nimetty hyvinvointialueen toimesta lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Sauma Kodit Mainingissa jokaiselle lapselle on nimettynä kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajatyöskentely perustuu luottamukselliseen ja turvalliseen aikuissuhteeseen. Omaohjaajien vastuulla on lapsen kasvatustyön tavoitteellinen suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä työryhmän, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Omaohjaajatyöskentely tukee ja ylläpitää turvallista kiintymyssuhdetta sekä yksilön resilienssikykä.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Palveluohjaus

Sauma Kodit Mainingissa on käytössä Socfinder ja Lasteri asiakasohjausjärjestelmät, joissa Sauma Kodit Maininkia koskevat tiedot ja paikkatiedot päivitetään yksikön johtajan toimesta säännöllisesti. Sijoittavat sosiaalityöntekijät tiedustelevat yksikön johtajalta puhelimitse, sopiiko asiakkuus yksikön profiiliin annettujen perustietojen perusteella. Mikäli asiakkuus nähdään sopivan asiakkaan tarpeisiin, sovitaan asiakkaan, hänen läheistensä ja sosiaalityöntekijän kanssa tutustumiskäynti yksikköön. Mikäli Sauma Kodit Maininki nähdään sopivaksi sijaishuoltopaikaksi, sosiaalityöntekijä tekee päätöksen asiakkaan sijoittamisesta yksikköön.

Tutustumisvaihe: Sauma Kodit Mainingissa asiakkaaseen luodaan kontakti koko henkilökunnan puolesta. Myös Sauma Kodit Mainingin asiakkaat valmistellaan uuden asiakkaan saapumista varten, jotta yksikköön asettuminen on mahdollisimman turvallinen kokemus kaikille. Asiakkaalle nimetty omaohjaajatyöpari aloittaa työskentelynsä asiakkaan, hänen läheistensä sekä sijoittavan sosiaalityöntekijän kanssa, tukena koko muu henkilöstö. Asiakas pääsee tutustumaan myös yksikön muihin asiakkaisiin. Henkilöstö osallistaa asiakkaita ryhmäytymiseen sekä yksikön arjen käytäntöihin ja sääntöihin opastamalla, neuvomalla ja keskustelemalla.

Kuntoutus

Sauma Kodit Mainingissa kullekin nuorelle laaditaan asiakassuunnitelmaan pohjautuva hoito- ja kasvatussuunnitelma nuoren kanssa yhteistyössä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma pyritään laatimaan kahden viikon sisällä nuoren sijoituksen alkamisesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään vähintään jokaisen asiakassuunnitelmapalaverin yhteydessä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa nuoren omaohjaajat. Asiakassuunnitelman mukaisia tavoitteita seurataan jatkuvasti. Kuukausittain laaditaan kuukausikooste, jossa seurataan nuoren kuntoutumisen edistymistä.

Kuntoutusprosessi on aina nuorisokodissa yksilöllinen. Hoidolliset ja kuntouttavat tavoitteet määritellään yksityiskohtaisemmin kunkin lapsen tai nuoren yksilöllisen hyvinvoinnin kannalta tärkeiden tarpeiden ja edellytysten suhteen.

Perhetyön suunnitelma tehdään jokaiselle nuorelle ja perheelle. Perhe nähdään merkityksellisenä osana nuoren kuntoutumisprosessia ja olemassa olevaa vanhemmuutta tuetaan nuoren tarpeet huomioiden. Perheen sisäisten roolien ja vuorovaikutuksen ymmärtäminen, perheen historian tunteminen sekä nuoren käsitys omasta perheestä ovat usein lähtökohta perhetyölle. Sauma Kodit Mainingissa perhetyö on jatkuvan kehittämisen kohteena, koska sen avulla voidaan parhaimmillaan tukea lapsen ja perheen resilienssikykyä. Resilienssikyvyn vahvistuminen lisää perheen voimavaroja, vahvistaa luottamusta ja parantaa kykyä välttää vakavia ongelmia tulevaisuudessa.

Sauma Kodit Mainingin nuorten hoitoverkosta kootaan myös talon ulkopuolelta, nuoren terapiasuhdetta tuetaan ja motivaatiota ylläpitäviä tekijöitä etsitään yhdessä. HUS nuorisopsykiatrian palveluiden kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä, mikä mahdollistaa selkeän, nuoren kuntoutumista tukevan hoitopolun.

Nuorisokotiin sijoitetun lapsen tai nuoren kuntoutuksessa noudatetaan Suomen lainsäädännössä määritellyjä periaatteita, jotka muodostavat puitteet kasvatukselle. Kasvatustyön etiikkaa säätelee lait, asetukset, nuoren sijoittajakunnan ja nuorisokodin väliset sopimukset, nuorisokodin henkilökunnan ammattietiikka sekä yleisinhimillinen ymmärrys ihmisyydestä. Kasvatus ymmärretään nuorisokodissa laajasti toimintana, jossa tavoitellaan lapsille ja nuorille hyvän elämän edellytyksien luomista sekä fyysisellä, psyykkisellä että sosiaalis-yhteiskunnallisella tasolla. Kokonaisvaltaisen humanin ihmiskuvan jakavat työntekijät yhdessä fyysisesti

ja psyykkisesti turvallisen kasvatusympäristön kanssa muodostavat nuorisokodin elämänpiirin, jonka yhteydessä lapsen ja nuoren on hyvä elää ja kasvaa.

Lastensuojelulain keskeisin periaate lapsen tai nuoren asioiden huomioimisessa on lapsen tai nuoren etu (Lsl 13.4.2007/417, erit. §4). Nuorisokotiin sijoitetun lapsen hyvinvoinnin huolehtiminen ymmärretään laajasti; se sisältää fysiologisista tarpeista huolehtimisen lisäksi psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämisen. Kodinomaisessa ympäristössä arkiseen päivä- ja viikkorytmiin sisältyvät luontevasti ruokailut, hygieniasta huolehtiminen, koulussa tai työssä käyminen, rentoutuminen, yhteiset talon toiminnot, sosiaalisten suhteiden ylläpito läheisiin ja muihin tärkeisiin ihmisiin. Avoin ja kodinomainen nuorisokoti on luonteva ympäristö ohjata itsenäisiin valintoihin asiantuntevassa ja humanissa ohjauksessa. Tasapainoista kehitystä kohti hyvää aikuisuutta tuetaan monipuolisesti huomioiden lapsen tai nuoren yksilölliset ongelmat, mahdollisuudet, tarpeet ja kyvyt. Hyvän elämän edellytyksiin sisältyy kyky itsenäiseen ja vastuulliseen elämään. Elämänhallintataidoissa harjaantuminen nivoutuu nuorisokodissa kiinteäksi osaksi arkea, ja se konkretisoituu esimerkiksi viikkorutiineissa siistimisellä, kaupassa käymisellä, koulunkäynnin tukemisella ja rahankäytön suunnittelemisellä. Sosiaalistumisprosessin suhteen pieni yksikkökoko on oivallinen ympäristö opetella elämään tasa-arvoisena, muut ihmiset huomioonottavana toimijana. Ihmissuhteista erityisen painoarvon saa lapsen tai nuoren suhde vanhempiinsa ja muihin läheisiin, joiden kanssa sekä nuorisokodin työntekijät että nuoret voivat olla säännöllisesti yhteyksissä. Kasvuiästä ja yksilöllisistä seikoista riippuen lapsi tai nuori saa tarvitsemaansa emotionaalista ja kognitiivista tukea nuorisokodin ammattitaitoiselta henkilökunnalta, joka myös kannustaa nuoria koulutukseen liittyvissä kysymyksissä.

Sosiaalistumisprosessin suhteen nuorisokodin pieni yksikkökoko on oivallinen ympäristö opetella elämään tasa-arvoisena, muut ihmiset huomioonottavana toimijana. Ihmissuhteista erityisen painoarvon saa lapsen tai nuoren suhde vanhempiin ja muihin läheisiin, joiden kanssa sekä nuorisokodin työntekijät että nuoret voivat olla säännöllisesti yhteyksissä. Jokaista nuorta tuetaan hänen yksilöllisten tarpeidensa mukaan koulunkäynnissä tai opiskelussa. Tukitoimien suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi tiivistä yhteistyötä tehdään nuoren oppilaitoksen kanssa. Tarvittaessa ohjaaja voi myös lähteä nuoren tueksi kouluun. Lapsi tai nuori saa tarvitsemaansa emotionaalista ja kognitiivista tukea kasvuikänsä ja yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti nuorisokodin henkilökunnalta.

Erilaiset menetelmälliset työvälineet auttavat kartoittamaan nuoren elämän haasteita mm. päihdekysymyksissä, sosiaalisissa tilanteissa ja psyyken alueella, löytämään kuntoutustarpeet sekä motivoimaan niihin sitoutumisessa. Nuoren ja omaohjaajan suhde nähdään merkityksellisenä osana kuntoutumisprosessia. Omaohjaajatyöskentelyä tuetaan paitsi konsultointien, myös työvuorosuunnittelun avulla. Omaohjaajan ja nuoren yhteinen aika mahdollistaa turvallisen kiintymyssuhteen syntymisen, edistää nuoren kuntoutumisprosessia yhdessä tehdyn tavoitteen asettamisen kautta sekä tukee mielekkään arjen kokemuksia.

Ideana on nuoren eteneminen portaittain tutustumisesta aina nuorisokodista irtaantumiseen, jolloin asiakassuunnitelman tavoitteet on saavutettu. Hoito- ja kuntoutusprosessi nuorisokodissa jakaantuu siis neljään vaiheeseen, joista kukin määrittyy kuntouksen tavoitteiden kautta. Nuorisokodista irtaantumisen jälkeen nuori siirtyy jälkihuollon piiriin (Lsl 12. luku)

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Nuorille on tarjolla laaja kirjo erilaisia harrastusmahdollisuuksia niin liikunnan kuin kulttuurin saralla. Nuoria tuetaan ja kannustetaan harrastustoimintaan aktiivisesti. Nuoria kuljetetaan harrastustoimintaan pidemmälläkin matkalla. Mahdollisuudet harrastamiseen ja kulttuuriin ovat pääkaupunki seudulla upeat.

Sauma Kodit Mainingin henkilöstö tutustuu ja kartoittaa nuorta kiinnostavat harrastukset sekä selvittää niihin liittyvät kustannukset, ajalliset harrastusmahdollisuudet sekä siirtymisen yksikön ja harrastuspaikan välillä. Nuoren vanhempia ja sijoitettavaa sosiaalityöntekijää huomioidaan harrastustoimintaa suunniteltaessa ja järjestettäessä.

Asiakkaiden toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seuraaminen

Tavoitteiden seuranta toteutetaan jatkuvalla havainnoinnilla ja kuukausikoosteiden yhteydessä kirjallisesti.

Ravitsemus

Nuorille järjestetään aamupala klo 7–10, lounas klo 11–12, välipala klo 13–15, päivällinen klo 16–17 ja iltapala klo 19–20. Ruokailuajat ovat säännölliset. Aikatauluista voidaan poiketa harrasteiden, retkien ym. ta-
pahtumien vuoksi. Nuorella on mahdollisuus nälän yllättäessä tehdä itselleen välipalaa. Harrasteisiin tai töihin lähtiessä nuorella on mahdollisuus tehdä eväitä mukaan. Ruokalistaa suunnitellaan yhdessä nuorten kanssa viikoittaisissa nuorten yhteisöpalaverissa. Myös nuoria kuullaan ruokalistan laatimisessa. Nuoren ravitsemustilaa ja syömisrytmiä seurataan tarvittaessa. Työryhmällä on suoritettuna hygieniapassi.

Erityiset rajoitteet ja ruokavaliot otetaan huomioon ruokalistoja suunniteltaessa. Tarvittaessa erityisiä ruokavaliota suunniteltaessa otetaan yhteyttä ravitsemusterapeuttiin.

Nuoren ravitsemustilaa ja syömisrytmiä seurataan tarvittaessa. Tarvittaessa pyydetään ulkopuolista apua.

Hygieniäkäytännöt

Yksikön tilat on tarkastettu ja todettu asianmukaisiksi. Yksikössä on wc- ja saniteettitiloja riittävästi sekä nuorille että henkilökunnalle. Hyvän käsihygienian noudattaminen on ylivoimaisesti tärkein tapa välttää infektioita ja henkilökuntaa sekä lapsia ohjeistetaan suullisesti, että kirjallisesti noudattamaan asianmukaista käsihygieniaa. Sauma Kodit Mainingista on poistettu käytöstä yhteisistä saniteettitiloista käsipyyhkeet ja käytetään käsipaperia. Ruokahuollolle on asianmukaiset tilat ja kaikilla ohjaajilla on hygieniapassi. Hyvällä ruokahygienialla ehkäistään epidemioiden synty.

Yksikössä pidetään yllä hyvää hygieniatasoa ja nuoria opastetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa. Henkilökunta ei tule sairaana töihin. Nuoren sairastuessa käsihygieniaan kiinnitetään erityistä huomiota. Nuoren sairastuessa, nuori sairastaa Sauma Kodit Mainingissa. Virka-aikana terveydenhuollon apua saadaan Myyrmäen/Malminkartanon Terveysasemalta, joka sijaitsevat noin kilometrin päässä. Muina aikoina tai akuuteissa tapauksissa otetaan yhteys Peijakseen, Lasten ja nuorten Uuteen Sairaalaan tai lähimpään HUS toimipisteeseen.

Sauma Kodit Mainingin siivous ja pyykkihuolto

Sauma Kodit Mainingissa siivouksesta vastaa henkilökunta yhdessä nuorten kanssa. Nuorta avustetaan tarvittaessa oman huoneensa siistinä pitämisessä.

Siivouspäivät ovat kahdesti viikossa, maanantaisin ja torstaisin. Alakerran ja yläkerran imuroinnit ja lattian moppaamiset suoritetaan ma ja to, vessat ja kylpyhuoneet putsataan päivittäin. Omaohjaajat huolehtivat nuoren huoneen siivouksesta ja vuodelakanoiden vaihdosta kerran viikossa.

Jätehuolto on järjestetty HSY:n toimesta ja lähin kierrätyspiste sijaitsee noin kilometrin päässä ostoskeskuksesta. Pyykinpesusta ja lakanoiden ja pyyhkeiden osalta vastaa henkilökunta. Pääsääntöisesti nuoret pesevät itse henkilökohtaiset vaatteensa. Tarvittaessa pyykin pesussa opastetaan ja autetaan nuoria henkilökunnan toimesta.

Sauma Kodit Mainingissa on nuorten nähtävillä kirjalliset siivousohjeet ja ohjeet. Puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon sisällytetään myös uuden työntekijän perehdytykseen.

Terveyden ja sairaudenhoito

Nuorille tehdään nuorisokotiin tultaessa perusterveystarkastus. Nuorisokoti vastaa nuorten reseptilääkkeiden käytöstä ja annostelusta. Tarvittaessa mitataan verenpainetta, painoa jne. Kullakin nuorella on myös käytössä yleisimmät reseptivapaat lääkkeet, esim. päänsärkyyn tarkoitetut. Myös niiden antamisesta vastaa henkilökunta, joka on suorittanut turvallisen lääkehoidon koulutuksen. Uusille työntekijöille Sauma Lastensuojelupalvelut järjestävät lääkehoidon koulutukset, jotka vastaavat tarvittavia laatukriteerejä.

Kiireettömässä tilanteessa lääkäripalvelut järjestävät Myyrmäen/Malminkartanon terveysasema, jotka sijaitsevat kilometrin päässä nuorisokodista.

Myyrmäen terveysasema, Jönsäksentie 4, 01600 Vantaa, Puh. 09 41911020, Aukioloajat: ma-pe 8.00-16.00

Malminkartanon terveysasema, Osoite: Luutnantintie 12-14, 00410 Helsinki, Puh. 09 31048210, Aukioloajat: ma-pe 8.00-16.00

Kiireellistä hoitoa vaativissa tilanteissa, vuorossa oleva henkilökunta ottaa yhteyttä päivystykseen tai virka-aikana omalle terveysasemalle.

Iltaisin klo 16 jälkeen ja viikonloppuisin kiireelliset terveysterveysterveyspalvelut tuottaa HUS. Yksiköstä soitetaan ennen HUSin päivystyspoliklinikoille hakeutumista Päivystysavun maksuttomaan numeroon 116117. Sieltä asiakas ohjataan oikeaan hoitopaikkaan ja kerrotaan, kuinka nopeasti asiakkaan tulee hakeutua hoitoon. Jos tilanteeseen riittää itsehoito, saadaan hoito-ohjeet puhelimesta.

Kiireelliset hoidontarpeet iltaisin klo 16 jälkeen ja viikonloppuisin, puh. 116117.

Vantaalla sijaitseva HUS yksikkö on Peijaksen sairaala, joka on avoinna 24t/vrk. Peijaksen sairaalassa on ympärivuorokautinen yhteispäivystys, jossa toimii sekä sairaalan erikoissairaanhoidon päivystys että terveyskeskuspäivystys. Päivystyspoliklinikalle tullaan lääkärin läheteellä tai hätätapauksessa ilman lähetettä ympäri vuorokauden.

Yhteystiedot: Sairaalakatu 1, Vantaa, puhelin, Vaihe:09 4711, Infopiste:09 471 67371, soittoaika: ma-pe 7.00-19.00, la-su 11.00-19.00

Hätätilanteessa tai sellaisen epäilyssä, soitetaan yleiseen hätänumeroon 112.

Suun terveydenhuollon arkipäivystys

Ajanvaraus kiireelliseen hammashoittoon (särky ja ensiapu) ma-pe klo 7:30-15 p. 09 4191 2010
Tikkurilan terveysaseman hammashoitola (Kielotie 11, 01300 Vantaa).

Suun perusterveydenhuollon virka-ajan ulkopuolinen ilta- ja viikonloppupäivystys Uudenmaan asukkaille Puistosairaalassa.

Puistosairaalaa (Stenbäckinkatu 11) ma-pe klo 16-21 ja la-su 9-21. Sisäänkäynti on C-ovesta Paciuksenkadun puolella. Päivystys sijaitsee sairaalan ensimmäisessä kerroksessa.

Hoitoon tullaan ajanvarauksen kautta. Ajanvarauksen aukioloajat ovat ma-pe klo 14-21, la-su ja arkipyhinä klo 8-21, p. 09 471 71110.

Asiakasmaksu ilta- ja viikonloppupäivystyksessä on 32,10 €/käynti (maksuton alle 18-vuotiaille).

Lääkehoito

Sauma Kodit Mainingin yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma pohjautuu konsernitaseeseen Terveystalon lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n ohjauksen mukaisesti (Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa, STM 2021). Lääkehoitosuunnitelman avulla voidaan kehittää yksikön lääkehoidon prosessia ja lisätä ymmärrystä lääkitysturvallisuudesta. Yhtenäiset toimintamallit lisäävät lääkitysturvallisuutta. Vastuu lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä 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 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 on sairaanhoitaja Johanna Mäkinen ja hän valvoo myös henkilökunnan lääkehoidon osaamista.

- Johanna Mäkinen, sairaanhoitaja/terveydenhoitaja, p. 040-574 9600, johanna.makinen@saumalastensuojelu.fi

Yksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri on Paula Reponen.

- Paula Reponen, ylilääkäri, p. 050 4785744, paula.reponen@terveystalo.com

Monialainen yhteistyö

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

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

Yksikön johtaja vastaa yksikön toiminnasta, hoitotyön kehittämisestä, henkilöstöhallinnosta ja talouden suunnittelusta. Johtajan lisäksi yksikössä työskentelee yhdeksän hengen moniammatillinen tiimi, joka koostuu sosiaali- ja/tai terveysalan tutkinnon suorittaneista työntekijöistä. Hoitosuhdeindeksi on 1,3. Henkilöstöstä vähintään 50% on sosiaali- tai terveysalan AMK- tasoinen tutkinto ja lopuilla on sosiaali- tai terveysalan perustutkinto. Yksikössä työskentelee sosionomeja, sairaanhoitajia, yhteisöpedagogi ja lähihoitajia.

Yksikön henkilöstössä on erityistason perheterapeutteja, psykoterapeutteja, EMDR kriisi- ja traumaterapeutti sekä kaksi seksuaali- ja pariterapeuttia, joista toinen on auktorisoitu erityistason seksuaaliterapeutti (NACS) ja paripsykoterapeutti. Yksi työntekijöistä on myös koulutettu työnohjaaja.

Systeeminen perheterapia on osa perhetyötämme, jota tehdään kaikkien nuorten perheiden kanssa. Henkilökuntaa koulutetaan jatkuvasti vastaamaan nuorten ja perheiden tarpeisiin. Talvella 2017 toteutettiin ensimmäinen osa Pekka Holmin ohjaamasta dialogisuus lastensuojelussa -koulutuksesta konsernille tilattuna sisäisenä koulutuksena. Toinen ryhmä kävi koulutuksen keväällä 2018 ja kolmas alkuvuodesta 2019. Viimeisin 30 op mittainen, Pekka Holmin vetämä dialoginen perhetyön koulutus, johon Mainingin ohjaaja osallistui, päättyi 05/2023.

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. Lisäksi yksikön johtaja käy kuukausittain "one to one" kahdenkeskiset keskustelut jokaisen työntekijän kanssa. One to One keskusteluiden myötä yksikön johtaja on ajan tasalla työntekijöiden voinnista ja jaksamisesta.

Yksiköllä on kattava henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma, joka sisältää niin lakisäätisiä 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 vi-ranomaisten määräykset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään järjestämään ensisijaisesti työvuo-rosijaisjärjestelyin 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. Sijaistusohjeistus ja sen periaatteet 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 johtaja yhdessä Terveystalon HR:n kanssa. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, työpaikan ilmoittamisen, hakemusten vastaanottamisen, haas-tatteluvalinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittamisen ja valitun työntekijän ammattikelpoisuu-den todentamisen. Yksikön esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus, ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysymi-nen, työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Valitun henkilön tulee toimittaa hyväksyttävä lääkärinto-distus terveydentilastaan ja sekä esitettävä nähtäväksi lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämi-sestä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote. Rekrytointiprosessissa johtajaa tukee ja ohjaa Ter-veystalon 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. Mainingin yksikössä perehdytystä toteuttaa yksikön johtajan johdolla koko työryhmä.

Yksikön työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvon-nan 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 alle-kirjoittavat sen. Jokainen työntekijä kuittaa myös Terveystalon sähköiseen järjestelmään saamansa perehdy-tyksen. Paperisten perehdyttämislomakkeiden säilytyksestä ja arkistoinnista vastaa yksikön johtaja.

Toimitilat

Yksikkö toimii yksikerroksisessa rakennuksessa. Yksikössä on yhteensä 7 asiakashuonetta sekä erilli-siä tiloja yhteiskäyttöön. Lapsen huone on hänen omassa käytössään eikä sitä käytetä muuhun tarkoituk-seen 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, keittiö ja yhteisiä harraste- ja oleskelutiloja. Yksi-kössä on myös saunatila. Yksiköllä on käytössään piha-alue, joka mahdollistaa erilaisten aktiviteettien järjes-tämisen.

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 5749600.

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 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 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 Mainingin 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 **Vantaa 29.12.2023**

Allekirjoitus:

Antti Ryyänen, yksikön johtaja

Seuraavat dokumentit on allekirjoitettu tiistai 9. tammikuuta 2024



**Omaevalvontasuunnitelma Sauma Kodit
Maininki 2024 SAUMA 1 1.pdf**

(368075 byte)
SHA-512: 192b498d3384b3502a824cf76c4e4e0e6cd4
d8589d0572c4bd7c868d1ad19e0352b0b893854b576888
02bebcb90c5c88d404cd3bedfc04ec869a3b90fd80c

Allekirjoitukset

9.1.2024 13.29.51 (CET)



Antti Sakari Rynänen

antti.ryynanen@saumalastensuojelu.fi
Allekirjoitettu eID: llä (Finnish Trust Network)



Allekirjoituksen on sertifioinut Assently



Omaevalvontasuunnitelma Sauma Kodit Maininki 2024 SAUMA 1 1

Tämän tosیتteen aitouden varmistaminen voidaan tehdä skannaamalla oheinen QR-koodi. Voit tehdä tämän myös käymällä <https://app.assently.com/case/verify>
SHA-512:
7203cf4569315d6600467618f31d10b9d72681ee7c9897e55960513a47e2cfb55ce5b1b922e25fd2a3a5422066cc167469c0f66037676a3edb7f55c88480f56a



Tästä tosیتteesta

Tämä dokumentti on allekirjoitettu Assently-palvelulla. Sähköisesti tunnistetun allekirjoituksen katsotaan olevan sähköisesti varmennettu. Suomen laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista 1/9/2009 määrittää, että sähköinen allekirjoitus on yhtä pätevä kuin perinteinen fyysinen allekirjoitus.

Assently AB, Org Nr 556828-8442
Assently AB | Hölländargatan 20, 111 60 Tukholma