

OMAVALVONTASUUNNITELMA
Sauma Kodit Pursi



SISÄLLYS

1	PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT.....	2
1.1	Palveluntuottajan perustiedot.....	2
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
2	ASIAKASTURVALLISUUS.....	4
2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset.....	4
2.2	Vastuu palveluiden laadusta.....	4
2.3	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	4
2.4	Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely. . .	7
2.4.1	Muistutusten ja palautteiden käsittely.....	7
2.5	Henkilöstö.....	9
2.6	Toimitilat.....	10
2.7	Lääkinnälliset laitteet ja teknologian käyttö.....	11
2.8	Lääkehoito.....	11
2.9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	12
2.10	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	13
3	PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	13
3.1	Asiakasohjaus.....	13
3.2	Hoito- ja kasvatustyö.....	14
3.3	Ravitseminen ja hygienia.....	16
3.4	Terveyden ja sairaudenhoito.....	17
4	RISKIENHALLINTA.....	18
4.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	18
4.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	20
4.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	21
4.4	Valmius ja jatkuvuuden hallinta.....	21
5	OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....	22

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja: Sauma Lastensuojelupalvelut Oy

Y-tunnus: 1710844-8

Kunnan nimi: Jyväskylä

Hyvinvointialueen nimi: Keski-Suomen hyvinvointialue

Toimintayksikkö: Sauma Kodit Pursi

Osoite: Loukkukorventie 5, 40640 Jyväskylä

Puhelin: 0400 410 033

Lastensuojelun sijaishuolto, 7 asiakaspaikkaa

Esihenkilö: Mona Laitinen

Puhelin: 040 683 9797 Sähköposti: mona.laitinen@saumalastensuojelu.fi

Valviran luvan myöntämisaikankohhta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):
30.09.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottaminen

Ei alihankintana tuotettuja palveluita.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Sauma Kodit Pursi on 7-paikkainen lastensuojeluyksikkö Jyväskylän Myllyjärvellä, joka tarjoaa lastensuojelulain mukaisia sijaishuollon kuntouttavia palveluita pääsääntöisesti 12–17-vuotiaille lapsille. Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidolla tarkoitetaan sijoitettujen lasten ympärivuorokautistahoitoa, jonka tulee olla lastensuojelulain (417/2007), sosiaalihuoltolain (1301/2014) ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) mukaista.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Sauma Kodit Pursi 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 Purren 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 Purressa 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.

Arvojamme ovat turvallisuus, osallisuus, avoimuus, arvokkuus, yksilöllisyys, osaaminen ja välittäminen. Pohdimme säännöllisesti työyhteisössä, sekä lasten ja heidän perheiden kanssa, kuinka arvot todentuvat asiakastyössä ja arjen valinnoissa. Jokaisen ihmisen ihmisarvo on yhtäläinen ja kiistämätön. Työntekijät kunnioittavat ja tukevat kaikilla toimillaan asiakkaiden ihmisarvoa. Lisäksi Sauma Kodit Purressa vaalitaan erityisesti kaikkien yhteisön jäsenten turvallisuutta, lasten osallisuutta, avoimuutta, arvostavaa ja kunnioittavaa vuorovaikutusta sekä yksilöllisyyttä.

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.

2 ASIAKASTURVALLISUUS

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sauma lastensuojelupalveluissa on käytössä laatujärjestelmä, joka täyttää ISO9001:2015 standardin vaatimukset. Laatusertifikaatin on myöntänyt LabQuality, joka toimii laatujärjestelmän ulkoisena auditoijana. Laatujärjestelmän perusta on asiakasturvallisuus ja toimialan kansallinen lainsäädäntö. Laatu käsittää teknisen, toiminnallisen ja kokemuksellisen laadun.

Laatujärjestelmämme keskeiset periaatteet:

- Laatujärjestelmä on johtamisjärjestelmä.
- Laatua johdetaan organisaation kaikilla tasoilla.
- Jokainen toteuttaa laatua omassa arkityössään päivittäin.
- Strategiset painopisteet, yhteiset prosessit ja mitattavuus ohjaavat hyvään ja tasalaatuiseen toimintaan.
- Laatutyöhön liittyy olennaisena osana toiminnan jatkuva parantaminen.
- Laatutyötämme ohjaa Terveystalon missio, arvot ja strategia.

Laatutavoitteemme ovat:

- Toimintamme on vaikuttavaa
- Suunnitelmien mukaisesti hoito- ja kasvatustyö toteutuu asiakasturvallisesti
- Vetovoimaisin työntekopaikka ammattilaisille
- Erinomainen asiakaskokemus kaikissa palveluissa
- Laatutavoitteiden toteutumista seurataan Laatu-ohjausryhmässä kvartaaleittain laatumittariston kautta.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Sauma Kodit Purren laadusta vastaa yksikönjohtaja. Sauma lastensuojelun hallinto ja yksikönjohtajat seuraavat yksiköiden palautteiden, vaaratapahtumien, muistutusten ja muiden virallisten selvityspyyntöjen pohjalta tehtävien kehitystoimenpiteiden tuloksia ja vaikuttavuutta. Sauma lastensuojelun johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti ja kokoontumisiin kootaan palvelualueen kattava laaturaportti ja kuvaus tehdyistä toimenpiteistä.

2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakkaan kohtelu ja henkilöstön epäkohtien ilmoitusvelvollisuus

Asiakkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Kaikenlainen asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on

velvollisuus valvontalain § 29 mukaisesti ilmoittaa viipymättä, jos hän havaitsee tai saa tietoonsa asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa epäkohdan, epäkohdan uhan tai muun lain vastaisuuden, esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua tai toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi yksikön toiminnasta vastaavalle esihenkilölle tai palvelualuejohtajalle tai mikäli nämä ovat pois liiketoimintajohtajalle. Ilmoituksen vastaanottajan tulee ilmoittaa asiasta liiketoimintajohtajalle.

Yksikönjohtaja käynnistää välittömästi korjaavat toimenpiteet. Ilmoitus kirjataan Efecte-järjestelmään. Mikäli toiminnassa ilmenneitä olennaisesti asiakasturvallisuutta vaarantavia tapahtumia, vahinkoja tai vaaratilanteita ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisin toimin, tulee palveluntuottajan ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle (Valvontalaki 29§). Yksikön toiminnasta vastaava esihenkilö vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä (Valvontalaki 30§). 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.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Sauma Kodit Purren 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 vierailuissa 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.

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 §)
- Kiinnipitäminen (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 tarkoitettun lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian. Yhteydenpidon rajoittamispäätöksen voi tehdä laitoksen johtaja 30 vuorokauteen saakka. Muut rajoituspäätökset tekee laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä. Sauma Kodit Purren ohjaajat voivat tehdä rajoituspäätöksiä lukuun ottamatta edellä mainittuja erityis.huolenpidon ja yhteydenpidon rajoittamispäätöksiä yksikön toimistossa löytyvän delegointimääräyksen mukaisesti.

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.

Sauma Kodit Purressa käytetään rajoitustoimenpiteitä hyvin harkiten – vain jos rajoitustoimenpide on välttämätön lapsen turvallisen ja terveellisen kasvun ja kehityksen kannalta. Rajoitustoimenpiteitä ei koskaan käytetä rangaistuksena. Rajoitustoimenpiteitä käsitellään

työryhmässä päivittäin vuoronvaihto -raportilla, jos rajoitustoimenpiteitä on yksikössä parhaillaan käytössä. Tarvittaessa rajoitustoimenpiteiden käytön perusteista ja kirjaamisesta otetaan puheeksi työyhteisön yhteisissä työyhteisökokouksissa. Huolehditaan, että käytännöt rajoitustoimenpiteiden käytössä ovat yhdenmukaiset ja tieto ajantasaista. Uudet työntekijät perehdytetään rajoitustoimenpiteisiin yksilöllisesti perehdytysohjelman mukaisesti.

Hyvän kohtelun suunnitelma

Sauma Kodit Purteen 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 hyvinvointialueelle 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 ja suunnitelma on tarkistettu 2.5.2024. Suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain.

2.4 Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely
Lapsen kohdatessa epäasiallista kohtelua, yksikön henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai lapsen läheisen kanssa. Mikäli lapsi/läheinen on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään yksikön esihenkilön ja 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 sosiaaliasiavastaavaan.

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hoidon/palvelun laatuun tai kohteluun liittyvät palautteet ja tyytymättömyys voidaan useimmiten selvittää avoimella keskustelulla yksikössä ja yksikön lähiesihenkilön kanssa. Tyytymättömällä asiakkaalla on aina oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksessa tulee kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin asiakas on tyytymätön saamissaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon palveluissa. Jos mahdollista, muistutukseen tulee nimetä myös henkilö/ henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

2.4.1 Muistutusten ja palautteiden käsittely

Mahdolliset epäasiallista kohtelua koskevat muistutukset käsitellään yksikössä yleisellä tasolla ja muistutusten perusteella kehitetään yksikön toimintaa. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että

jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Muistutuksen asiakirjat säilytetään yksikön arkistossa erillään asiakasasiakirjoista. Muistutuksista kirjataan poikkeama. Poikkeamat käsitellään yksikössä henkilökunnan kanssa kuukausittain ja ne viedään Efecte-järjestelmään.

Asiakkaan osallisuus

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

Muistutuksen vastaanottaja ja yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita näiden asemasta ja oikeuksista. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun, sosiaaliasiavastaava avustaa asiakasta tekemään muistutuksen sijaishuoltopaikan vastaavalle johtajalle.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakasta myös tilanteissa, joissa sosiaalihuollon henkilöstön toiminta antaa aiheen rikos- tai kurinpitomenettelyyn. Sosiaaliasiavastaava opastaa, miten asia saatetaan vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä. Hän myös neuvoo, miten asiakas voi hakea korvauksia. Kullakin hyvinvointialueella on oma sosiaaliasiavastaava.

Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot sekä tehtävät:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka
p. 044 265 1080
sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi

Etelä-Savon hyvinvointialue
Sosiaali- ja potilasasiavastaava Heli Korhonen
p. 044 351 2818
sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi
Käyntiosoite: Keskussairaalantie 6, Savonlinna
Postiosoite: Savonlinnan keskussairaala, PL 111 57101 Savonlinna

Sosiaaliasiavastaavan 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 hyvinvointialueella ja antaa siitä selvityksen vuosittain

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä eikä

myönnä etuuksia. Sosiaaliasiavastaava voi toimia myös sovittelevassa roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään poikkeamina. Yksikön poikkeamat kirjataan yhteiseen järjestelmään Efecteen. Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu yksikössä, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita.

2.5 Henkilöstö

Yksikön johtaja vastaa yksikön toiminnasta, hoitotyön kehittämisestä, henkilöstöhallinnosta ja talouden suunnittelusta. Johtajan lisäksi yksikössä työskentelee yhdeksän hengen moniammatillinen tiimi, joka koostuu sosiaali- ja/tai terveystalon tutkinnon suorittaneista työntekijöistä. Hoitosuhdeindeksi on 1,4. Henkilöstöstä vähintään 50% on sosiaali- tai terveystalon AMK- tasoinen tutkinto ja lopuilla on sosiaali- tai terveystalon perustutkinto. Yksikössä työskentelee sairaanhoitaja, sosionomeja, lähihoitajia, nuoriso- ja yhteisöohjaaja ja mielisairaanhoitaja. Hoito- ja kasvatustyön sujumisesta vastaa vastaava ohjaaja.

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

Yksikön johtaja käy vuosittain kehityskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa. Kehityskeskustelussa käydään läpi ammattitaidon ylläpito, koulutus- ja kehittämistarpeet. 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 sijaisia. 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 rekrytointin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työolainsäädäntö sekä työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden sekä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Työntekijöiden rekrytoinnista vastaa yksikön esihenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, työpaikan ilmoittamisen, hakemusten vastaanottamisen, haastatteluvalinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen ja valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen. Yksikön esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus sekä näiden tietojen vieminen Mepco hr-järjestelmään, 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 esihenkilö ja alainen allekirjoittavat sen. Perehdyttämislomakkeen säilytyksestä ja arkistoinnista vastaa yksikön esihenkilö.

2.6 Toimitilat

Sauma Kodit Purren käytössä on kaksikerroksinen omakotitalo (yht. 258 m²) Jyväskylän Myllyjärvellä. Jokaisella nuorella (7) on oma huone. Yleisinä tiloina toimivat keittiö, yläkerran oleskelutilat, alakerran oleskelutilat, kodinhoituhuone, pesutilat ja musiikkihuone. Yleiset tilat ovat kaikkien vapaassa käytössä. Lisäksi Sauma Kodit Purressa on yksi pienempi huone rentoutumiskäyttöön. Purresta löytyy kaksi toimistohuonetta, joista yksi on pääsääntöisesti ohjaajien, ja toinen yksikön johtajan ja vastaavan ohjaajan käytössä. Lisäksi yksikössä on lääkehoituhuone. Vastaavan ohjaajan ja esihenkilön toimiston yhteydessä on yksikön palaveritila. Henkilökunnalla on käytössään yksi oma wc.

Sauma Kodit Purren yhteydessä sijaitsee yksiö omalla sisäänkäynnillä. Purren välittömässä läheisyydessä samalla tontilla sijaitsee rivitalo, jossa on neljä kaksiota. Rivitaloa käytetään harraste- ja palaveritiloina, lisäksi sitä voidaan hyödyntää itsenäistymisharjoitteluun ja lasten läheisten majoittamiseen. Lasten huoneista viisi sijaitsee yläkerrassa ja kaksi alakerrassa. Yläkerrassa lasten käytössä on kaksi erillistä wc:tä, joista toisessa myös suihku ja alakerrassa yksi erillinen wc ja kylpyhuone/sauna.

Jokaisella lapsella on avain omaan huoneeseensa. Jokaisella henkilökunnan jäsenellä on avain lasten huoneisiin, jolla huoneeseen päästään tarvittaessa. Lapsi voi itse päättää, haluaako pitää huoneensa ovea lukossa vai auki. Huoneen vapautuessa tarkistetaan huone ja korjataan

mahdolliset puutteet sekä remontoidaan huonetta tarvittaessa. Uuden lapsen saapuessa pyritään sisustamaan huone hänen tarpeensa ja toiveensa huomioiden. Lapsen huone on hänelle henkilökohtaisesti varattuna koko Sauma Kodit Purteen sijoituksen ajan.

Kiinteistön teknologiset ratkaisut

Sauma Kodit Purrella on sopimus vartiointiliike Securitaksen kanssa. Vartiointiliikkeen numero on tallennettu yksikön puhelimeen, ja yksikössä sijaitsee kolme kutsupaniketta (yksi ohjaajien toimistossa, yksi esihenkilöiden toimistossa ja yksi yläkerran eteisessä pääoven lähetyvillä), joita painamalla saa kutsuttua vartijan paikalle. Ulos johtavista ovista kolme on sähkökukitusella toimivia (ulko-ovi, lääkehuoneen ovi ja parvekkeen ovi). Sähköovien kontrollipainikkeet sijaitsevat ohjaajien toimistossa. Ne ovat yhteydessä hälytysjärjestelmään siten, että oven aukaiseminen ja sulkeminen aiheuttavat merkkiäänäen ohjaajien toimistossa. Esihenkilöiden toimiston ovi ei toimi sähkölukolla, mutta aiheuttaa merkkiäänäen avautuessaan ja sulkeutuessaan.

Sauma Kodit Purrella on käytössä automaattiset palohälyttimet, jotka on kytketty talossa oleviin sähkölukkoihin. Sähkölukot aukeavat automaattisesti palohälytyksen tai sähkökatkon sattuessa. Sähkölukkojen ja palovaroittimien toiminta tarkistetaan kerran kuukaudessa yksikön johtajan toimesta.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikköön on laadittu turvallisuusohje ja se on tarkastettu palo- ja pelastusviranomaisen toimesta 9.8.2024. Palo- ja pelastusviranomaisen tarkastus suoritetaan kahden vuoden välein.

Yksikköön on laadittu poistumisturvallisuussuunnitelma osana turvallisuusohjetta.

Yksiköstä on tehty terveydensuojelulain mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaisille.

Yllä mainitut ohjeet päivitetään säännöllisesti ja henkilökunta kuittaa ne luetuksi.

2.7 Lääkinnälliset laitteet ja teknologian käyttö

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä on verenpainemittari, alkometri, korvakuumemittari ja lisäksi normaalit kodeista löytyvät terveydenhuollon tarvikkeet ja niistä vastaa sairaanhoitaja. Laitteet viedään Efecte-järjestelmän laiterekisteriin ja ne uusitaan ja/tai kalibroidaan laitteen valmistajan ohjeistusten mukaisesti. Lääkkeet säilytetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti niille tarkoitettussa tilassa kahden lukon takana.

2.8 Lääkehoito

Yksikön THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. 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 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 Mona Laitinen ja hän valvoo myös henkilökunnan lääkehoidon osaamista. Sairanhoitajan työparina toimii lähihoitaja Jessica Hakulinen. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa Terveystalon farmaseutti ja sen hyväksyy Terveystalon ylilääkäri. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy ja lääkeluvat myöntää Terveystalon ylilääkäri Paula Reponen.

2.9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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 projekti-päällikön/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. Henkilötietojen käsittelystä informoidaan tietosuojaselosteilla. Asiakas- ja potilastietojen käsittelyä koskevat tietosuojaselosteet 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 Purren käytössä on myneva.nappula asiakastietojärjestelmä. Myneva.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/tietosuojaselosteen laatiminen ja saatavilla pitäminen on rekisterinpitäjän velvoite. Sauma lastensuojelu on Terveystalo -konserniin kuuluvien yhtiöiden tuottamaa palvelua. Asiakassuhde Sauma lastensuojelussa perustuu hyvinvointialueen toimeksiantoon tai myönnettyyn maksusitoumukseen. Tällöin rekisterinpitäjänä toimii kyseinen hyvinvointialue, jonka tietosuojaselostetta noudatetaan. Terveystalo -konserniin kuuluvat yhtiöt toimivat lastensuojelua koskevien tietojen käsittelijänä kyseisen hyvinvointialueen lukuun. Lastensuojelua koskevien tietojen osalta pyydämme olemaan yhteydessä kyseiseen hyvinvointialueeseen. Palvelunjärjestäjän on se rekisterinpitäjänä laadittava ja pidettävä saatavilla.

2.10 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakkaamme voivat antaa suoran palautteen toiminnastamme seuraavien palautekanavien kautta:

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

Asiakaspalautteiden käsittelytapa on yhtenäinen koko Terveystalo-konsernissa. Yksikönjohtaja huolehtii asiakaspalautteiden käsittelystä ja kaikki palautteet käsitellään ja asiakkaalle vastataan aina hänen pyytäessään vastausta. Efecteen kertyviä raportteja seurataan säännöllisesti lastensuojelun johtoryhmässä sovitun frekvenssin mukaisesti. Sisäisissä auditoinneissa arvioidaan asiakaspalautteiden pohjalta toteutettuja toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia.

3 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

3.1 Asiakasohjaus

Hyvinvointialueen sosiaalityöntekijä tai asiakasohjausyksikkö ottaa yhteyttä Sauma Kodit Purren heidän tarvitessaan sijaishuoltopaikkaan lapselle. Yhteydenoton jälkeen pohditaan kunkin nuoren tarpeiden ja mahdollisuuksien pohjalta sijoitusprosessin eteneminen. Prosessi lähtee käyntiin kartoittamalla nuoren palveluntarpeet, hoitokontaktien jatkumisen turvaaminen tai uuden kontaktin aloittaminen. Koulunkäyntiin liittyviä mahdollisuuksia sekä riittävien tukitoimien saatavuutta

selvitellään. Mikäli mahdollista, sovitaan nuoren sosiaalityöntekijän kanssa tutustumiskäynti yksikköön ennen lapsen ja hänen perheensä tutustumiskäyntiä.

Ennen asiakasvalintaa työryhmän kanssa käydään keskustelua henkilökunnan kokemuksen ja koulutuksen vastaavuudesta nuoren tarpeisiin. Pohditaan, pystytäänkö yksikön sen hetkessä tilanteessa vastaamaan riittävällä tavalla kyseisen lapsen tarpeisiin ja tukemaan hänen kasvuaan ja kehitystään. Pohdintaan osallistuu koko työryhmä, tai kolmivuorotyön luonteesta johtuen se osa työryhmää, joka on paikalla niinä päivinä, kun pohdintaa tehdään. Samoin selvitetään sijoittavan tahon toiveet ja odotukset sijaishuoltopaikalta. Lapselle ja huoltajille pyritään järjestämään tutustumiskäynti, ja myös heidän halukkuuttaan Purren asiakkuuteen selvitetään. Tavoitteena on, että tutustumiskäynnillä olisi mukana jo ainakin toinen lapsen tulevista omaohjaajista. Omaohjaaja voi tilanteen salliessa tavata lasta jo ennen tämän lopullista siirtymistä Purteen, esimerkiksi tämän sen hetkessä sijoituspaikassa tai osastolla. Tällä tavoitellaan lapsen helpompaa ja hänelle turvallisemman tuntuista siirtymää uuteen sijaishuoltopaikkaan.

3.2 Hoito- ja kasvatustyö

Hoito- ja kasvatustyö Sauma Kodit Purressa perustuu aina lapsen asiakassuunnitelmaan, jonka pohjalta omaohjaajat laativat hoito- ja kasvatussuunnitelman, jota koko hoito- ja kasvatustiimi toteuttaa käytännössä. Jokaisen lapsen kuntoutus suunnitellaan yksilöllisesti hänen tarpeidensa mukaan. Yksikön tarjoama vakaa, ennakoitava kodinomainen arki muodostaa pohjan kuntoutukselle. Lapselle nimetyt omaohjaajat työskentelevät kiinteästi lapsen ja lapselle tärkeiden läheisten kanssa. Omaohjaajat ja lapsen kuntoutustiimiin kuuluva esihenkilö (vastaava ohjaaja tai yksikön johtaja) kantavat vastuun pitkäjänteisen kuntoutustyön suunnittelusta ja toteutuksesta. Tiimi varmistaa, että lapsi saa kaikki hänelle kuuluvat ja hänen mahdollisimman hyvää kasvua ja kehitystä edistävät palvelut. Sauma Kodit Purren kuntoutuksen tärkeimpiä elementtejä on intensiivinen ja monipuolinen, molemminpuoliseen luottamukseen perustuva omaohjaajatyöskentely. Omaohjaajatyöhön kuuluu olennaisena osana kiintymyssuhdetyö. Esihenkilöt tukevat ohjaajia kiintymyssuhteen muodostamisessa omaohjattaviin lapsiin. Lapselle kehittynyt kiintymyssuhdemalli hahmotellaan omaohjaajatyöskentelyn alkuvaiheessa. Tämä lisää tietoisuutta lapsen tarpeista ja ohjaa kiintymyssuhdetyöskentelyn suuntaa.

Vastavuoroisen ja turvallisen ihmissuhteen rakentamisella tuetaan lapsen kasvua, kehitystä, tunne-elämän haasteita ja vuorovaikutustaitoja. Kiintymyssuhde lapsen ja ohjaajan/ohjaajien välillä rakentuu ja syvenee arjen tilanteissa. Kiintymyssuhteen vahvistaminen on konkreettista, tunnetasolla tapahtuvaa läsnäoloa. Vakautta, johdonmukaisuutta ja turvaa sisältävä, sekä lapsen tarpeisiin vastaava ihmissuhde vahvistaa lapsen itsetuntemusta ja luottamusta itseensä, mikä auttaa lasta myös itsenäistymisen haasteissa.

Kodinomaisessa ympäristössä lapsi pääsee osaksi talon tapahtumia, toimintaa ja rytmiä. Päivä- ja viikkorytmi muodostuu koulusta tai muusta päivätoiminnasta, vapaa-ajasta sekä harrastusten parissa vietetystä ajasta. Koulunkäynti on jokaisen Purressa asuvan lapsen ensisijaisia velvollisuuksia. Koulunkäynti nähdään arkirytmisiä tukevana, sosiaalisia suhteita ja verkostoja mahdollistavana ja tulevaisuuden syrjäytymisriskiä vähentävänä tekijänä. Lapsen koulunkäynnin ja koulukuntoisuuden tukeminen, sopivan koulupaikan etsiminen ja lapsen tarpeita vaativien

tukitoimien saaminen on asia, johon Sauma Kodit Purren työryhmä panostaa. Lasta tuetaan ikä- ja kehitystaso huomioiden itsenäistymiseen liittyvissä taitojen kehittämisessä. Lasta tuetaan ylläpitämään suhteita perheeseen ja muihin tärkeisiin ihmisiin. Henkilökuntamme kohtaa lapset ja heidän perheensä arvostaen ja kiireettömästi. Avoin vuorovaikutuskulttuuri luo vakaan pohjan yhteiselle kasvulle ja kehitykselle.

Sauma Kodit Purressa lapsilla on mahdollisuus harrastaa monipuolisesti ja säännöllisesti, omien toiveiden ja kiinnostusten mukaan. Yksikön ympäristössä on hyvät harrastusmahdollisuudet. Lapsen ja omaohjaajan tutustumista tuetaan yhteisillä retkillä. Lisäksi järjestetään muutamia kertoja vuodessa erilaisia yön yli kestäviä retkiä, joiden kohteissa ja suunnittelussa huomioidaan lasten kiinnostuksen kohteet ja toiveet. Retkiä järjestetään joko osalle lapsista tai kaikille lapsille samaan aikaan, tasapuolisuus huomioiden. Yhdessä vietetty aika tukee yhteisöllisyyttä ja ryhmäytymistä.

Perheen kanssa tehtävä työ kuuluu oletusarvoisesti jokaiseen asiakkuuteen. Perheisiin pidetään yhteyttä ja heitä tavataan perheiden yksilölliset toiveet ja tarpeet huomioon ottaen. Omaohjaajat ja lapsen tiimissä oleva esihenkilö (yksikön johtaja tai vastaava ohjaaja) ovat päävastuussa lapsen perheen kanssa tehtävästä työstä ja sovitun yhteydenpidon toteutumisesta. Perhesuhteiden vahvistaminen on Purressa tehtävän lapsen kasvatusta ja hoitotyön tärkeimpiä elementtejä, koska jokainen lapsi tarvitsee turvallisen läheisverkoston sijaishuoltopaikan ulkopuolella. Verkoston merkitys korostuu etenkin lapsen siirtyessään pois sijaishuoltopaikasta hänen täysi-ikäistyessään.

Mikäli lapsen vanhemmat eivät elämäntilanteidensa vuoksi olisi kykeneviä olemaan lapsen elämässä, tehdään perhetyötä ja läheissuhteita vahvistavaa työtä laajalti lapsen muuhun läheisverkostoon. Purressa tavoite on aina löytää lapselle tärkeät ihmissuhteet sekä elämän turvalliset aikuiset ja tukea näitä suhteita. Perhetyötä voidaan siis tehdä myös isovanhempien, kummivanhemprien, ystäväperheen, sisarusten, tai muiden sukulaisten ja läheisten kanssa lapsen etu ensisijaisesti huomioiden.

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.

3.3 Ravitseminen ja hygienia

Sauma Kodit Purressa lasten ravitsemuksessa otetaan huomioon voimassa olevat ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Ateriarytmi on säännöllinen ja lapsille tarjotaan, tasaisin väliajoin aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Purressa yhdelle ohjaajalle on nimetty ruokahuoltovastuu. Ohjaajalla on sosiaali- ja terveystieteiden koulutuksen lisäksi ravintola- ja matkailualan perustutkinto. Hän vastaa ensisijaisesti ruokalistojen suunnittelusta, ruokaostoksista ja vuorossa ollessaan ruoan valmistuksesta. Sauma Kodit Purteen ruokatarvikkeet hankitaan pääsääntöisesti noudettavina tilauksina läheisestä Prismasta. Ohjaajat valmistavat kaikki päivän ateriat, lapsia osallistetaan ruoanlaittoon heidän halukkuutensa ja ikätasonsa mukaan. Purressa tehdään neljän viikon ruokalistoja, jotka perustuvat lasten toiveruokiin. Ruoat valmistetaan yksikössä ja kaikilla ohjaajilla on hygieniapassi, joten he ovat tietoisia, miten ruoat valmistetaan lainsäädäntö huomioiden.

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 ravitseminen vaatii erityistä seurantaa. Lasten osallistuminen ruokailuihin kirjataan päivittäiskirjauksiin. Lapsia rohkaistaan kokeilemaan uusia makuja ja ruokia ja ohjaajat syövät yhdessä lasten kanssa näyttäen samalla esimerkkiä. Yhteinen ruokailu on myös tärkeä yhteisöllisyyden kasvattaja ja yksi kodinomaisen hoito- ja kasvatustyön elementti.

Hygieniäkäytännöt

Yksikössä on oma elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma ja siivoussuunnitelma. Sauma Kodit Purressa ohjaajat varmistavat, että lasten päivittäinen hygienia tulee hoidetuksi. Hygieniatarvikkeet tilataan pääsääntöisesti ruokaostosten yhteydessä. Purressa on "hygieniakaappi", joka on nuorten vapaassa käytössä, ja sisältää aina kaikki perushygieniaan tarvittavat tuotteet, kuten shampoota, suihkusaippuaa, hammastahnaa ja -harjoja, kasvojenpuhdistusainetta, kuukautishygienian hoitoon tarvittavat tuotteet ja deodoranttia. Tuotteiden osalta huomioidaan, että tarjolla on feminiinisemmiksi ja maskuliinisemmiksi miellettyjä tuotteita ja tuoksua. Lapsella on oikeus pyytää erityisesti toivomaansa tuotetta ja toiveet pyritään aina mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan. Esimerkiksi herkälle iholle hankitaan hajusteettomat, ihon tarpeiden mukaiset tuotteet.

Sauma Kodit Purressa toimitaan voimassa olevien infekti- ja tartuntatauti ohjeistusten mukaisesti. Infektioita ja tarttuvien tautien leviämistä yksikössä pyritään estämään pitämällä hyvää huolta käsihygieniasta. Vessoissa ja keittiössä on tarjolla käsipaperia, johon kädet kuivataan pesun yhteydessä. Vessoissa ei ole yleisiä käsipyyhkeitä. Yleiset tarttumapinnat kuten ovenkahvat desinfioidaan joka yö ja influenssa/korona-aikana myös jokaisessa päivävuorossa. Siivousta tehostetaan, mikäli yksikössä esiintyy tarttuvia tauteja.

Siivous ja pyykkihuolto

Yksikön ohjaajat huolehtivat yksikön päivittäisestä yleisten tilojen puhtaudesta ja siisteydestä. Wc-tilat siivotaan jokaisessa yövuorossa. Yksikön viikkosiivouspäivä on torstai, jolloin kaikki yleiset tilat siivotaan. Päävastuu yleisten tilojen viikkosiivouksesta on ohjaajilla. Lapset saavat osallistua yhteisten tilojen siivoukseen ja saavat tästä pientä ahkeruusrahaa. Lisäsiivouksia tehdään viikon aikana tarvittaessa, jokaisella ohjaajalla jokaisessa vuorossa on vastuu yleisen siisteyden ylläpidosta.

Viikkosiivouspäivänä lapset siivoavat oman huoneensa, tarvittaessa ohjaajan tuella ja avustuksella. Siivouksen yhteydessä lapsen huone imuroidaan, mopataan ja petivaatteet vaihdetaan puhtaisiin. Olennaista on, että jokaisella lapsella on viihtyisä ja siisti asuinympäristö, missä on hyvä olla.

Siivousvälineet ja niihin käytettävät pesuaineet ovat laadukkaita ja soveltuvat laitosesolosuhteisiin. Pesuaineissa on huomioitu myös hajusteettomuus. Pyykin kuivaamiseen on Purressa kuivausrumpu ja pyykkitelineitä. Lapset huolehtivat omien vaatteidensa pesemisestä, tarvittaessa tähän saa apua ja tukea ohjaajilta. Viime sijassa ohjaajat huolehtivat, että jokaisella lapsella on puhtaat vaatteet päällä. Lakana- ja pyyhkepyykin pesusta vastaavat ensisijaisesti ohjaajat. Pyykinpesutilasta (kodinhoituhuone) löytyy kirjallinen ohjeistus pyykinpesuun.

3.4 Terveyden ja sairaudenhoito

Lapsen muuttaessa yksikköön hänelle varataan aika terveystarkastukseen julkisista terveyspalveluista. Omaohjaajilla on vastuu lapsen terveydentilaan perehtymisestä ja hoitotahojen selvittämisestä sekä yhteistyöstä heidän kanssaan. Yksikön terveydenhuollon työntekijät toimivat tarvittaessa omaohjaajien tukena lapsen terveyden- ja sairaudenhoidossa. Jokainen ohjaaja on työvuorossaan vastuussa kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä lapselle. Yksikössä työskentelevällä sairaanhoitajalla on ohjaus- ja neuvontavastuu lasten terveyden- ja sairaudenhoidosta yhteistyössä lapsen omaohjaajien kanssa.

Kyllön terveysasema

Ajanvaraus p. 014 266 2011

Keskussairaalantie 20, 40620 Jyväskylä

Nuorisopsykiatrian poliklinikka

p. 014 269 2030

Hoitajantie 1, 40620 Jyväskylä

Rakennus 45

Lasten hoitotahojen (esim. kouluterveydenhuolto, toimintaterapeutti/psykologi, lastentautien poliklinikka) on kirjattu jokaisen lapsen kohdalle myneva.nappula –asiakastietojärjestelmään, jossa ne ovat jokaisen työntekijän helposti saatavilla.

Sauma Kodit Purrella on laskutus sopimus Keljon Apteekin kanssa, josta hankitaan lasten lääkkeet. Lääkkeidenjaon yhteydessä tarkistetaan aina lääkkeiden riittävyys vähintään seuraavan viikon ajalle.

4 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.

4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

Henkilöstöön liittyvät riskit:

- henkilöstön henkinen kuormittuminen vaativan vuorovaikutustyön seurauksena
- kolmivuorotyö ja sen kuormittavuus
- yksin tehtävä yötyö
- osaavan työvoiman saatavuus
- osaamisen tason puutteet
- vaara- ja uhkatilanteet

Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen
- kiire
- lääkehoitoa toteuttavan puutteellinen tarkkaavuus
- lääkevarkaudet
- lääkepoikkeamat
- lääkekulutuksen seuranta
- lääkkeiden saatavuus ja jatkuvuuden varmistaminen
- puhelimitse saatujen lääkemääräysten oikeellisuus
- siirtymätilanteissa (esim. lapsen tulo yksikköön) oikean lääkehoidon jatkuvuuden varmistaminen
- lääkehoitolomakkeiden ajantasaisuus, puutteellinen päivittäminen

Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

- henkilötietojen käsittely ja käytänteet

- tietosuojatut yhteydet, esim. salattu sähköposti
- puhelimessa tapahtuva asiointi
- yksikön tietokoneen ja puhelimen käyttö
- tietosuojajätteen hävittäminen
- sosiaalinen media
- ohjaajien toimiston puutteellinen äänieristys

Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

- asiakkaan kokemana huono kohtelu
- henkilöstömitoitus esim. äkilliset sairauspoissaolot, vajavainen perehdytys, osaamisvajae
- puutteellinen kirjaaminen, raportointi ja tiedonsiirto verkostoihin
- työilmapiirin ongelmat, esim. kollegiaalisuus
- yksikön imagohaitta
- virhearviot

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
- huolimattomuuden seurauksena kulkuväylille kasautuvat tavarat (kompastumisriski)
- eri vuodenaikojen aiheuttamat riskit piha-alueella (pimeys, liukkaus talviaikaan)

Tiedottamiseen liittyvät riskit (sisäinen)

- vuorotyö
- puutteellinen kirjaaminen
- yhteiset käytänteet tiedonkulusta, delegointi, priorisointi
- sähköinen tiedonsiirto esim. internet, sähkökatko, tunnukset
- päivittämättömät paperiset asiakastiedot, päivittämättömät sähköiset asiakastiedot
- varmistamaton asiakkaan kielitaito, tai asiakkaan puutteellinen ilmaisutaito esimerkiksi neurologisesta poikkeavuudesta johtuen
- kiire

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
- lapsen itsetuhoinen käytös (päihteiden käyttö, itsensä satuttaminen, oman hyvinvoinnin laiminlyönti, lapsen turvallisuuden vaarantava, rajaton käyttäytyminen)

- henkilöstön puutteelliset tiedot lapsen tilanteesta

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

4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Yksikössä kirjataan vaaratapahtumat yhteiseen Efecte -järjestelmään. 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.

Vaaratapahtumailmoituksen kirjaaminen

Terveystalossa vaaratapahtumat käsitellään Efecte -palautteidenhallintajärjestelmässä. Vaaratapahtumat ilmoitetaan Sykkeen työkaluista löytyvän Palveluportaalin kautta Potilaan vaaratapahtumailmoituksella. Vaaratapahtumailmoituksessa kirjataan toimipaikka, jota asia koskee. Näin toimipaikan vaaratapahtumavastaava (yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja) ja lääkehoidosta vastaava lääkäri saavat Efectestä heräteviestin, joka sisältää linkin vaaratapahtumailmoitukseen. Vaaratapahtuman käsittelijä eli yksikönjohtaja tai vastaava ohjaaja merkitsee Efecteen käsittelyn vaiheet. Efectestä löytyy kysymysmerkkien takaa ohjeita ja neuvoja käsittelyä helpottamaan.

Vaaratapahtumavastaava vastaa siitä, että Efecten tiketti on asianmukaisesti täytetty ja valmiissa tiketeissä on kirjattuna ne toimenpiteet, joilla tapahtuman uusiutuminen estetään. 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.

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Vaaratapahtuman toistuminen pyritään estämään seuraavasti:

- o Poikkeamaan johtaneet syyt selvitetään järjestelmällisesti
- o Syiden poistamiseksi tarvittavat toimenpiteet on suunniteltava sekä niihin nimetään vastuuhenkilöt ja määritetään aikataulu.
- o Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- o Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palaverissa.
- o Yksikön johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.

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, laatu- 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.

4.4 Valmius ja jatkuvuuden hallinta

Palvelujen jatkuvuutta arvioidaan koko palvelutapahtuman läpi. Palvelujen suunnittelu ja toteutus varmistavat sen, että palveluketjut ovat sujuvia. Tämä sisältää hoito- ja kasvatussuhteen sekä siihen liittyvän vuorovaikutuksen jatkuvuuden. Tiedonkulun jatkuvuutta varmistetaan luotettavasti toimivilla ja suojatuilla tietojärjestelmillä, henkilöstön ohjeistamisella ja koulutuksella sekä kuvatuilla hoito- ja palvelupoluilla, jotka ohjaavat varmistamaan asiakastietojen siirtämisen rekisterinpitäjälle. Sauma lastensuojelu toimii hyvinvointialueiden lukuun rekisterinkäsittelijänä. Valmiussuunnitelmissa sekä muilla ennakoivilla toimenpiteillä yhteistyössä hyvinvointialueiden, kuntien ja sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueen muiden hyvinvointialueiden kanssa varaudutaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Varautumisessaan hyvinvointialueet varmistavat palvelujen jatkuvuuden turvaaminen myös yksityisiltä palvelun- tuottajilta hankittujen palvelujen osalta sopimuskirjauksin ja yhteistyössä tehtävällä varautumissuunnittelulla. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021, 50 §.)

Sauma lastensuojelun yksiköt toimivat osana hyvinvointialueen kokonaisuutta ja toteuttavat poikkeus- ja häiriötilanteissa osaltaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelman mukaista toimintaa. Mikäli poikkeus- tai häiriötilanne koskee suppeampaa aluetta tai vain yksittäistä yksikköä, toimitaan Sauma lastensuojelun ja Terveystalon jatkuvuussuunnitelman sekä siihen linkitettyjen prosessien ja ohjeiden mukaisesti. Näitä täydentävät yksikkökohtaiset poikkeustilanneohjeilla, jotka ovat yksikkökohtaisessa ohjekirjastossa (IMS) ja lisäksi tulostettuna kansiossa yksikön omavalvontasuunnitelmassa nimetyssä sijainnissa.

5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Omaavalonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

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

Yksikön esihenkilö: Mona Laitinen

Omaavolonntasuunnitelman seuranta

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

Omaavolonntasuunnitelman julkisuus

Omaavolonntasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja, joka löytyy Sauma lastensuojelupalvelut Oy:n nettisivuilta osoitteessa <https://saumalastensuojelu.fi/omavalvonta/>. Omaavolonntasuunnitelma löytyy myös yksikön ilmoitustaululta. Kun yksikköön tulee uusi lapsi tai työntekijä, heille kerrotaan, että ilmoitustauluilla on yksikköä koskevat suunnitelmat ja ne käydään heidän kanssaan läpi. Työntekijät tutustuvat yksikön omavalvontasuunnitelmaan osana perehdytystä ja kuittaavat sen perehdytyslomakkeelle ja IMS -toimipaikkakirjaston lukukuittauksella.

Hyvän kohtelun suunnitelma

Yksikköön on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. 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 2.5.2024 Tarkistettu 2.5.2024

Omaavolonntasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toiminnasta vastaava yksikönjohtaja.

Jyväskylässä 9.9.2024

Mona Laitinen

Seuraavat dokumentit on allekirjoitettu torstai 12. syyskuuta 2024



Omavalvontasuunnitelma_Pursi_92024.doc

X
(196602 byte)
SHA-512: 2a8afb9fba81891171b6bed26706e49f5388f
024b91a4ae7bbd01228237c8e940be7c539644e344d62c
1f25e80e50e8414eb900a943d365f4ba446b2e30617ba

Allekirjoitukset

12.9.2024 11.01.12 (CET)



Mona Katinka Laitinen

mona.laitinen@saumalastensuojelu.fi
Allekirjoitettu eID: llä (Finnish Trust Network)



Allekirjoituksen on sertifioinut Assently



Omavalvontasuunnitelma Pursi 92024

Tämän tositteen aitouden varmistaminen voidaan tehdä skannaamalla oheinen QR-koodi. Voit tehdä tämän myös käymällä <https://app.assently.com/case/verify>
SHA-512:
d903c80c3e68aaaf42b672a460c510106773bf0dc4ea759dc590833cd6781d2b1c08e1ca5bb796567f20e66990b2517477249eb95f98f0143e33274d82105fb5



Tästä tositteesta

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