



*Lasten ja nuorten
asumiskoti*

Omaavointasuunnitelma



Sisällysluettelo

1. Palvelun tuottajaa koskevat tiedot.....	2
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	3
3. Asiakkaan asema ja oikeudet.....	6
4. Omavalvonnann toimeenpano.....	15
5. Palvelun sisällön omavalvonta.....	20
6. Asiakasturvallisuus.....	25
7. Asiakas- ja potilastietojen kirjaaminen ja käsittely.....	30
8. Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	31

1. Palvelun tuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Nimi Lasten ja nuorten asumiskoti Polku Y-tunnus 1656519-6

Kunta

Kunnan nimi Isokyrö

Sote-alueen nimi Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Lasten ja nuorten asumiskoti Polku

Katuosoite Käräjämäentie 22, 66440 Tervajoki

Palvelumuoto: Lastensuojelun ympärivuorokautiset palvelut ja lastensuojelun ilmoituksenvaraiset palvelut

Esimies Tytti Tiainen

Puhelin 044 3705564 Sähköposti hallinto@asumiskotipolku.fi

www.asumiskotipolku.com



Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 10.5.2001 / 10.6.2002 muutosluvat: 22.2.2006, 18.12.2008, 27.10.2017, 6.7.2021

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

Luvanvaraiset palvelut/laitoshoito/ympärivuorokautinen laitoshoido, 7 asiakaspaikkaa

Ilmoituksenvaraiset palvelut/sosiaalialan muut palvelut

lapsen ja vanhemmat välisen tapaamisen valvonta 2 asiakaspaikkaa

perhetyö 2 asiakaspaikkaa

avomuotoinen perhekuntoutus 1 asiakaspaikkaa

lastensuojelun jälkihuolto 4 asiakaspaikkaa

tukiasuminen 6 asiakaspaikkaa

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Lääkäri; Teresa Sillanpää, lääketieteen lisensiaatti, psykiatrian ja nuorisopsykiatrian erikoislääkäri

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Lasten ja nuorten asumiskoti Polku on Tervajoella sijaitseva lastensuojelun ympärivuorokautista sijaishuoltoa tarjoava yksityinen lastensuojelulaitos. Tarjoamme sijaishuollon palveluita 8-17-vuotiaille lapsille ja nuorille.

Polku on profiloitunut kodinomaiseksi ja mahdollisimman avoimeksi laitokseksi. Asiakkaat valitaan siten, että he soveltuvat tähän toiminta-ajatukseen. Esimerkiksi aggressiivisiä, päihdekäyttäjiä ja psyykkisesti hyvin huonovointisia lapsia ei oteta laitokseen. Polun asiakkaiden tyyppillisiä haasteita ovat rajattomuus, käytöshäiriöt, neuropsykiatriset oireet, lievä ahdistus- ja masennusoireilu, sosiaaliset haasteet sekä haasteet koulunkäynnissä. Polkuun sijoitettujen asiakkaiden haasteet eivät ole vielä kärjistyneet liian haasteelliseksi. Polkuun otetaan sijoitukseen lapsia ja nuoria ainoastaan lähimaakunnista. Polun tavoitteena on mahdollisimman nopea puuttuminen ilmenneisiin haasteisiin ja kotiutuminen pyritään mahdollistamaan lyhyellä sijoituksella. Keskimääräinen sijoitusaika on noin vuosi.

Ympärivuorokautisten sijaishuollon palveluiden lisäksi tarjoamme lastensuojelun avoimuuden tukitoimena tukiasumista, perhetyötä, avomuotoista perhekuntoutusta, jälkihuoltoa sekä lapsen ja vanhemman välisen tapaamisen valvontaa.

Toimintamme

Polku tarjoaa lastensuojelun palveluita yli 20 vuoden kokemuksella. Keskeisiä toimintaa ohjaavia periaatteitamme ovat lapsilähtöisyys, osallisuus, voimavarakeskeisyys, dialogisuus ja perhekeskeisyys.

Nuoren fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia pyritään tukemaan terapeuttisella työskentelyotteella. Panostamme nuoren yksilöllisen tilanteen kokonaisvaltaiseen arviointiin.

Työskentelyssämme painotamme systemaattista yhteistyötä koko verkoston kanssa painottaen erityisesti nuoren ja hänen perheensä omaa asiantuntijuutta ja itsemääräämisoikeutta. Pyrimme tukemaan nuoren omaa toimijuutta ja kehittämään hänen omia voimavarojaan.

Turvallinen ja tasainen arki mahdollisimman kodinomaisessa ympäristössä ja vuorovaikutus ympäröivän yhteiskunnan kanssa luovat työskentelyn perustan. Polku on dialoginen yhteisö, joissa jokaista arvostetaan omana yksilönään.



Yhteisössämme on 11 ammattitaitoista työntekijää. Laadukas ja vaikuttava työskentely pyritään takaamaan jatkuvalla toiminnan ja osaamisen kehittämisellä. Polun voimavarana on psykiatrinen osaaminen.

Polussa kiinnitämme erityistä huomiota asiakkaiden koulunkäyntiin ja pyrimme tarjoamaan siihen vahvaa tukea. Tavoitteena on mahdollistaa asiakkaiden riittävät resurssit oman elämän rakentamisen myös sijoituksen jälkeen.

Ympäristömme & Tilamme

Polku sijaitsee Tervajoella, Isonkyrön kunnassa.

Ympäristömme tarjoaa mahdollisuuden turvalliseen ja viihtyisään asumiseen maaseudun rauhassa. Kivenheiton päästä Isonkyrön keskustasta löytyy monipuoliset palvelut kouluineen, kauppoineen, liikuntapaikkoineen ja harrastusmahdollisuuksineen. Tervajoelta on reilun puolen tunnin matka Vaasaan ja Seinäjoelle.

Polussa on oma huone seitsemälle nuorelle. Nuoret saavat itse sisustaa huoneensa ja tuoda niihin omia tavaroitaan.

Yleisissä tiloissamme on iso tupakeittiö ja olohuone. Olohuone on nuorten oleskelutila, jossa on mahdollisuus katsella elokuvia ja tv:tä, lukea kirjoja, pelata pelikonsoleja ja lautapelejä sekä käyttää tietokonetta. Polussa on myös sauna. Polun tunnelmasta on pyritty luomaan mahdollisimman kodinomaisen ja viihtyisä. Panostamme ympäristön turvallisuuteen.

Polun pihapiiri on viihtyisä ja rauhallinen. Pihapiirissä sijaitsee harrastetila, jossa on mahdollisuus esimerkiksi pelata biljardia ja pingistä, laulaa karaokea ja katsella elokuvia. Polun autotallissa on mahdollisuus esimerkiksi ruuvailla pyöriä ja mopoja tai tehdä puutöitä.

Polun tukiasunnot sijaitsevat samassa pihapiirissä ja perhetalo samalla kadulla noin 50 metrin päässä.



Arvot ja toimintaperiaatteet

Kaiken toiminnan lähtökohtana ovat lainsäädäntö ja muut lastensuojelua koskevat normit. Toimintaa ohjaavat lastensuojelulaki, sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, perustuslaki, sosiaalihuoltolaki ja terveydenhuoltolaki. Myös YK:n lapsen oikeuksien sopimus ja lastensuojelun keskeiset periaatteet sitovat toimintaa. Kaikki työntekijät pyrkivät noudattamaan Polun arvoja ja toimintaperiaatteita huomioiden lastensuojelutyön lait ja säädökset.

kuntouttava ja terapeutin työte

DIALOGISUUS

koko perheen ja vanhempien tukeminen

hoidon kokonaisvaltaisuus

yksilöllinen hoito huomioiden ikä- ja kehitystaso

avoimuus ja luotettavuus

yhtenäisyys

LAPSILÄHTÖISYYS

ammattitaito ja tiimityöskentely

oikeudenmukaisuus

lapsen etu

ennakoitava arki ja jatkuvuus

syy-seuraussuhteiden opettelu

läsnäolo ja kohtaaminen

turvallisuus

OSALLISUUS

yhteiskuntaan integrointi

nuoren aktiivinen toimijuus

kodinomaisuus ja lämmin ilmapiiri



toiminnan läpinäkyvyys

moniammatillinen verkostotyö

henkilökunnan työn ja toiminnan laatu

jokainen saa olla oma itsensä

välittäminen ja työn tekeminen sydämellä

yhteisöllisyys

aito kuunteleminen

VOIMAVARAKESKEISYYS

asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet

mahdollisuuksien tarjoaminen ja rohkaiseminen

rehellisyys

kunnioittava kohtaaminen ja arvostus

PERHEKESKEISYYS

Lapsilla ja nuorilla on oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Asuinympäristö pyritään luomaan mahdollisimman kodinomaiseksi ja viihtyisäksi huomioiden toimintaa ohjaavat säännöt ja normit. Tavoitteena on työskennellä lähellä asiakkaiden omaa lähiympäristöä ja integroida heidät osaksi ympäröivää yhteiskuntaa. Nuoria tuetaan harrastuksiin. Toiminnassa pyritään laajaan verkostotyöhön ja moniammatillisuuden hyödyntämiseen.

Asiakkaat valitaan Polkuun siten, että he soveltuvat yllä mainittuihin toimintaperiaatteisiin, ja että pystytään varmistamaan jokaisen turvallisuus. Tavoitteena on mahdollisimman nopea puuttuminen ilmenneisiin haasteisiin ja kotiutuminen pyritään mahdollistamaan lyhyellä sijoituksella.

Toimintaa ohjaa jatkuvan kehittämisen periaate.

3. Asiakkaan asema ja oikeudet

Hoidon suunnittelu, toteutus ja arviointi

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä laatii ennen sijoitusta palvelutarpeen arvioinnin, jonka perusteella asiakkaan sijaishuoltopaikka valitaan. Ennen sijoituspäätöstä arvioidaan, että soveltuuko kyseinen asiakas Polun toiminta-ajatukseen. Polusta suositellaan aina tutustumiskäyntiä perheelle. Hoito suunnitellaan aina yhdessä asiakkaan, hänen vanhempiansa/hoitajiensa, sosiaalityöntekijän ja tarvittaessa muiden sidosryhmien kanssa. Tavoitteena on moniammatillinen ja laaja-alainen arviointi. Suunnittelun lähtökohtana on asiakkaan etu ja se laaditaan asiakaslähtöisesti. Arvioinnissa kiinnitetään erityistä huomiota asiakkaan omaan näkemykseen voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Sosiaalityöntekijä laatii asiakkaalle asiakassuunnitelman, jota päivitetään asiakassuunnitelma palaverissa.

Hoito toteutetaan lapsi- ja perhelähtöisesti. Asiakas ja hänen perheensä otetaan mukaan hoidon suunnitteluun ja arviointiin. Arvioinnissa huomioidaan lapsen tai nuoren toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutuksen mahdollisuudet. Toimintakykyä arvioidaan kokonaisvaltaisesti huomioiden fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen ulottuvuus. Suunnittelussa pyritään toimintakyvyn heikkenemisen ennaltaehkäisyyn. Arviointiväleinä ovat suulliset ja kirjalliset raportoinnit, kuukausittain laadittava kausikoosteet ja kasvatus- ja hoitosuunnitelma. Asiakassuunnitelma Palaverissa arvioidaan moniammatillisesti palvelun tarvetta. Tarvittaessa kuullaan esimerkiksi koulun tai nuorisopsykiatrian mielipide asiaan ja voidaan järjestää erilaisia moniammatillisia palaveriaita.

Lapsi tai nuori voidaan ottaa mukaan päivittäisen kirjallisen raportin laatimiseen. Kausikooste laaditaan yhdessä nuoren kanssa. Jos nuori kieltäytyy osallistumasta sen laatimiseen, se ainakin käydään läpi hänen kanssaan ja hänen mielipiteitään siitä kuullaan. Raportoinnissa ja kausikoosteen laatimisessa huomioidaan lapsen yksilölliset tavoitteet. Nuoren kanssa käydään päivittäin keskusteluja hänen tilanteestaan ja asioistaan. Säännöllisesti pidetään myös tavoitteellisia omaohjaaja-keskusteluja, joissa arvioidaan hoidon toteutumista. Dialogisen ja voimavarakeskeisen keskustelun avulla pyritään rohkaista nuorta kertomaan omia näkemyksiään ja toiveitaan. Lapselle tai nuorelle nimetään kaksi omaohjaajaa, jotka tukevat hänen osallisuuttaan. Nuoren mielipidettä kuullaan, ollaan aidosti kiinnostuneita hänen mielipiteistään, häntä tiedotetaan omista asioista ja asioista puhutaan avoimesti (myös huolipuhe) sekä hänet osallistetaan mukaan hoidon arviointiin ja korostetaan omaa aktiivista toimijuutta. Asioihin tartutaan nopeasti ja tarvittaessa pidetään kasvatuksellisia ohjauskeskusteluja. Arjen säännöt ja rutiinit tukevat hoidon onnistumista ja tavoitteellista työskentelyä.

Lapselle tai nuorelle laaditaan erillinen hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentämään sosiaalityöntekijä laatimaa asiakassuunnitelmaa. Se laaditaan jokaiselle lapselle heti sijoituksen alussa ja viipymättä tilanteissa, joissa lapseen on kohdistettu tai tullaan kohdistamaan rajoitustoimenpiteitä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet sekä kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Se laaditaan yhdessä lapsen kanssa ja myös vanhempien näkemykset kuullaan. Päivittäinen raportointi ja kuukausittainen arviointi peilataan hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteisiin ja niiden pohjalta tarvittaessa muokataan suunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään puolen vuoden välein. Hoito- ja kasvatussuunnitelma annetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille. Sen avulla pyritään viestimään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista ja tarkoituksena on rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisy ja niihin varautuminen.

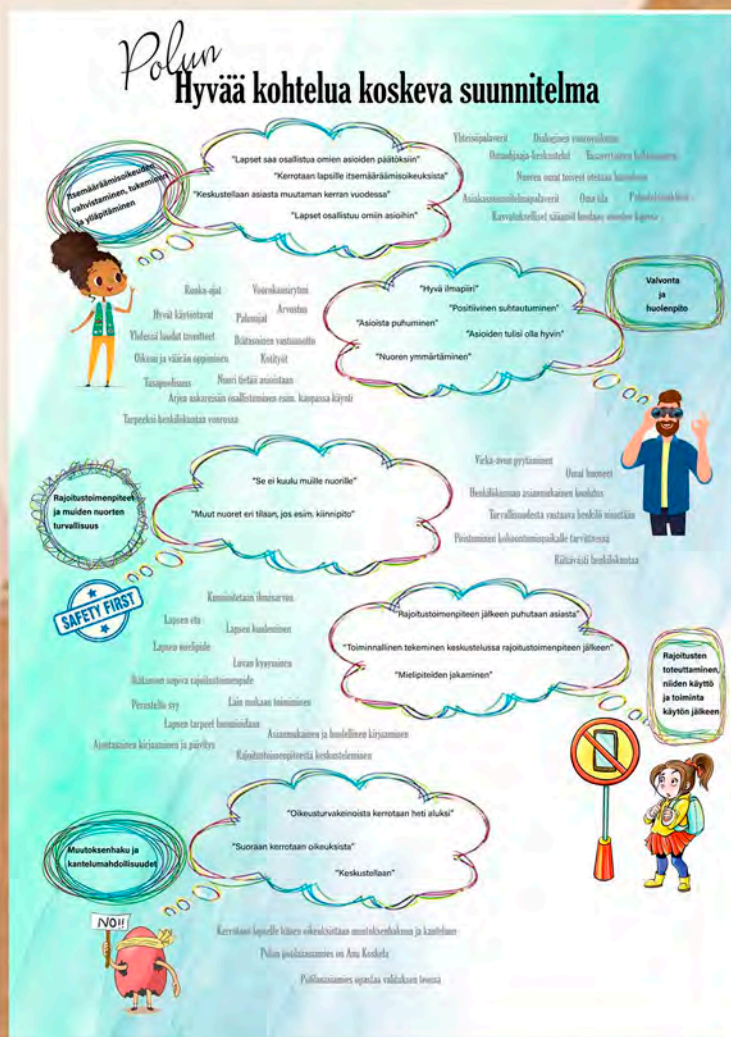
Perhe ja muu lähiverkko otetaan mukaan hoidon toteutukseen. Perhettä tiedotetaan kaikista lasta tai nuorta koskevista asioista ja heidät mielipidettään kysytään hoidon suunnittelussa ja arvioinnissa. Yhteydenpito on säännöllisestä ja perheitä kannustetaan vierailemaan myös Polussa. Vanhempia kannustetaan aktiiviseen toimijuuteen ja kertomaan mielipiteensä avoimesti. Vanhemmat otetaan mukaan kausikoosteen laatimiseen. Yhteistyöllä pyritään löytämään koko perhettä palvelevat toimintatavat sekä riittävä tuki myös kotiin.



Asiakkaan kohtelu

Kaiken toiminnan lähtökohtana on asiakkaan etu. Asiakkaan asiallinen kohtelu pyritään varmistamaan lapsi- ja perhelähtöisillä, voimavarakeskeisillä, asiakkaan osallisuutta korostavilla, avoimilla sekä dialogisilla toimintatavoilla. Asiakkaita ja heidän näkemyksiään kunnioitetaan ja heitä kohdellaan arvokkaina yksilöinä. Asiakkaiden kohteluun pyritään kiinnittämään jatkuvasti huomioita. Epäasiallista käytöstä ja loukkaavaa kohtelua ei sallita ja siihen puututaan välittömästi, jos sitä havaitaan. Työntekijät perehdytetään asiakkaiden asialliseen kohteluun ja heidät velvoitetaan puuttumaan havaitsemiinsa epäkohtiin. Jo henkilökunnan rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota asiakkaiden kohteluun. Työskentelyssä pyritään tasa-arvoiseen kohteluun huomioiden yksilölliset tekijät. Riittäväällä henkilöstömitoituksella pyritään varmistamaan asiallinen kohtelu.

Yksikölle on laadittu yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma ohjaamaan toimintaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultu yksikköön sijoitettuja lapsia ja nuoria ja he ovat saaneet osallistua suunnitelman tekemiseen. Suunnitelma käydään aina läpi uuden nuoren kanssa hänen saapuessaan yksikköön. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka on sijoitettu kaikkien nähtävälle ilmoitustaululle. Se on lähetetty tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vähintään vuosittain.



Epäasialliseen kohteluun pyritään puuttumaan välittömästi ja se käsitellään pikimmiten. Asiakkaalle varataan aikaa keskustella tapahtuneesta rauhassa. Nuorella on oikeus valita henkilö, jonka kanssa haluaa keskustella asiasta tarkemmin. Päävastuu asian selvittämisestä on yksikön johtajalla. Tarvittaessa sovitaan mahdollisista jatkotoimenpiteistä. Vanhempia ja lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää informoidaan tapahtuneesta pikimmiten. Myös vanhemmille varataan tarvittaessa aika keskustella tapahtuneesta rauhassa ja tarvittaessa voidaan sopia myös palaveri, jossa on paikalla myös sosiaalityöntekijä. Muistutus- ja kantelumahdollisuudesta informoidaan ja tarvittaessa autetaan sellaisen tekemisessä. Asiakasta informoidaan hyvinvointialueella työskentelevistä potilasasiavastaavista ja tarvittaessa annetaan heidän yhteystietonsa. Tapahtuneen luonne huomioiden siitä keskustellaan tarvittaessa asiakkaiden omassa yhteisöpalaverissa. Työntekijöiden teemapäivässä käydään läpi tapahtunut ja pohditaan työryhmässä, miten jatkossa voidaan ennaltaehkäistä tällaista tapahtumasta. Tarvittaessa päivitetään ohjeistuksia ja hankitaan lisäkoulutusta.

Asiakkaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus ja yksi keskeisimmistä toimintaa ohjaavista periaatteista. Itsemääräämisoikeus muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallisuuttaan palvelujen suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin. Lapsella on oikeus esittää toiveita häntä itseään koskevissa asioissa.

Itsemääräämisoikeutta vahvistetaan:

- Lasta tiedotetaan kaikista häneen liittyvistä asioista ikä- ja kehitystasoisesti
- Lapsen toivomukset ja mielipide selvitetään
- Lapsi saa olla osallisena kaikessa häntä koskevassa päätöksenteossa
- Lapsi otetaan mukaan palveluiden suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin
- Lapselle laaditaan yksilöllinen asiakassuunnitelma sekä hoito- ja kasvatussuunnitelma.
- Itsemääräämisoikeutta sekä lapsen näkemyksiä ja toiveita kunnioitetaan.

- Dialoginen vuorovaikutus ja omaohjaajakeskustelut, aito kiinnostus lapset asioista
- Voimavarakeskeinen työskentelyote ja itsetunnon tukeminen
- Aikuiset ovat lasten saatavilla ja heillä on aikaa lapselle
- Pyritään ymmärtää lapsen näkökulma
- Kysellään ja pyydetään palautetta
- Hyvä perehdytys laitoksen käytäntöihin ja yhteisöpalaverit

- Toimintaa arvioidaan jatkuvasti ja työskennellään tavoitteellisesti
- Vaitiolovelvollisuus
- Asiakirjasalaisuus
- Ihmisoikeuksien kunnioittaminen
- Fyysinen ja psyykinen koskemattomuus
- Mahdollistetaan erilaisten ideologioiden noudattaminen

- Turvallinen ympäristö, jossa mahdollisuus yksityisyyteen, oma ja yksilöllinen huone
- Vastuunkantamisen harjoittelu ikä- ja kehitystasoisesti
- Kannustetaan yksilöllisen ja oman näköisen polun etsimiseen sekä keskittymään itseä voimaannuttaviin asioihin

Rajoitustoimenpiteiden käyttö

Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Ainoastaan välttämättömissä tilanteissa, joissa kaikki muut lievemmat keinot ovat riittämättömiä, turvaudutaan laissa säädettyihin rajoitustoimenpiteisiin. Ensisijaisesti pyritään kasvatuksellisten ohjauskeskustelujen avulla selvittämään tilanteet hyödyntäen dialogista keskustelua. Rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa lainmukaisesti ainoastaan huostaanotetun, kiireellisesti sijoitetun tai väliaikaismääräyksen nojalla sijoitetun lapsen tai nuoren kohdalla. Toimenpiteitä ei saa käyttää, jos lapsi on sijoitettu avohuollon tukitoimena. Rajoitustoimeenpanosta päättää ensisijaisesti lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tai laitoksen johtaja. Kanslian seinällä ja omavalvontakansiossa on nähtävillä delegointilista rajoitustoimenpiteiden käyttöön. Perus- ja ihmisoikeussäännösten mukaan rajoitusten käytön on perustuttava täsmällisiin, tarkkarajaisiin ja laissa määriteltyihin edellytyksiin. Rajoituksilla puututaan lapsen perus- ja ihmisoikeuksiin. Rajoitustoimenpiteet on aina kirjattava. Kirjaamisella turvataan toimenpiteiden käytön seuranta ja valvonta. Tieto lapseen kohdistetuista rajoituksista sekä selvitys rajoituksen lapsikohtaisesta arvioinnista pitää toimittaa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle viipymättä.

Rajoituksen käyttöä on arvioitava yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Arvioinnissa käydään lapsen kanssa läpi rajoitukseen johtanutta tilannetta, rajoituksen käytön tarvetta ja perusteita, rajoituksen toteuttamistapaa ja toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa, rajoituksen vaikuttavuutta sekä muutoksenhakuoikeus ja oikeussuojakeinot. Rajoitus ja sen toteuttamistapa on käytävä läpi myös huoltajien kanssa, jollei se ole mahdotonta tai ilmeisen tarpeetonta. Tavoitteena on, että aikuiset ja lapsi arvioisivat omaa toimintaansa yhdessä toisiaan kuullen. Rajoitusten läpikäyminen toimii ammatillisen kehittymisen välineenä työntekijöille ja lisää lapsen vastuunottoa omasta käyttäytymisestään. Parhaassa tapauksessa pystytään välttämään vastaavien tilanteiden toistuminen.

**Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä,
joita Polussa on mahdollista käyttää:**

Yhteydenpidon rajoittaminen
Aineiden ja esineiden haltuunotto
Henkilöntarkastus
Henkilönkatsastus
Omaisuuuden ja lähetysten tarkastaminen
Lähetysten luovuttamatta jättäminen
Kiinnipitäminen
Liikkumisvapauden rajoittaminen



Rajoituksia saadaan käyttää vain, jos;

- rajoitus on lapsen edun mukainen
- rajoitus on oikeassa suhteessa lapsen ikään ja kehitystasoon nähden
- rajoitus on lapsen hoidon ja huolenpidon tai sijaishuollon tarkoituksen toteuttamisen kannalta perusteltu ja sopiva
- rajoituksen käyttäminen on välttämätöntä lapsen oman tai muiden henkilöiden terveyden vakavan vaarantumisen vuoksi, ruumiillisen koskemattomuuden turvaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi
- edellä mainitun estämättä yhteydenpitoa voidaan rajoittaa, jos lapsi itse vastustaa yhteydenpitoa (lisätietoa sivulla Yhteydenpidon rajoittaminen)
- rajoitus on oikeassa suhteessa suojeltavaan etuun nähden
- lapsen mielipide rajoituksesta on selvitetty 20 §:n mukaisesti, ellei se ole ilmeisen mahdotonta (lisätietoa sivulla Lapsen mielipiteen selvittäminen) ja muut, lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia.

Lisäksi on huomioitava, että;

-Lapsen hoito, kasvatusta, valvonta tai huolenpito ei saa sisältää 11 luvussa tarkoitettuja rajoituksia.

-Lastensuojelulaki 4 a § 2 momentti (Finlex)

-Rajoitus on toteutettava turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen, hänen yksilöllinen tilanteensa, ikänsä, sukupuolensa ja kulttuuri- ja uskonnollinen taustansa huomioiden.

-Rajoituksen aikana on huolehdittava lapsen perustarpeista ja yksilöllisistä tarpeista.

-Rajoitus ei saa sisältää alistamista, kurittamista eikä muulla tavoin loukkaavaa kohtelua.

-Rajoitusten käytöllä ei saa aiheuttaa lapselle vahinkoa tai haittaa.

-Rajoitustoimenpiteen käyttö on lopetettava heti, kun rajoittaminen ei ole enää välttämätöntä.

-Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen rangaistuksena on kiellettyä.

-Lastensuojelulaki 61 a § 3 momentti (Finlex)

-Jos lapseen kohdistetaan samanaikaisesti tai peräkkäin useampia rajoitustoimenpiteitä, on kunkin rajoituksen kohdalla arvioitava aina rajoituksen edellytykset erikseen.

-Kasvatuksellisten rajojen asettaminen ei voi missään tilanteessa rinnastua laissa säädettyihin rajoituksiin.

-Lapsen perusoikeuksiin kajoavia rajoituksia voidaan tehdä vain lastensuojelulain 11

Asiakkaiden osallisuus toiminnan kehittämisessä

Asiakkaat ja heidän perheensä pyritään ottamaan mukaan kaikkeen palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämiseen. Heidän näkemyksiään ja toiveitaan kuullaan ja ne otetaan huomioon. Vanhemmat ja muut läheiset pyritään osallistamaan arjen toimintaan erilaisilla yhteisöllisillä tapahtumilla, kuten puurojuhla. Vanhemmille tarjotaan myös keskustelumahdollisuuksia. Tavoitteena on luoda ja ylläpitää sellaista ilmapiiriä, että asioista uskalletaan puhua avoimesti ja rehellisesti. Ammatillinen työskentely palautetilanteissa.

Asiakkaiden kanssa käydään säännöllistä reflektiota sijoituksen sujumisesta ja palveluiden tarkoituksenmukaisuudesta. Asiakkailta pyydetään myös suoraan suullista palautetta. Säännöllisesti pidetään yhteisö palaveriteita, joissa käydään läpi ajankohtaisia asioita ja pyydetään palautetta. Myös perheiden kanssa reflektoidaan säännöllisesti toimintaa ja pyydetään suullista palautetta. Vuosittain kerätään myös kirjallista palautetta 1-2 kertaa. Palautteen pohjalta tehdään tarvittavia kehittämistoimenpiteitä ja pyritään aidosti vaikuttamaan toimintaan.

Asiakkaiden palaute otetaan aina vakavasti. Palautteesta keskustellaan mahdollisesti jo työvuoron aikana työryhmässä. Tarkemmin asiaa käsitellään yhdessä teemapäivissä ja tarvittaessa sen pohjalta kehitetään toimintatapoja. Tarvittaessa voidaan järjestää myös erillinen palaveri asian käsittelyä varten ja hankkia lisäkoulutusta henkilökunnalle. Jokaisella työntekijällä on myös mahdollisuus keskustella aiheesta kaksin esimiehen kanssa. Myös työnohjausta voidaan hyödyntää. Palaute on pyrittävä ottamaan vastaan asiallisesti sekä pyrittävä itsereflektioon ja pohtimaan, miten juuri minä itse voin asiaan vaikuttaa. Muutokset kirjataan omavalvontaan.

Asiakkaan oikeusturva

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään hoitoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Häntä kohdellaan hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen tai kantelun toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian ja antaa siihen kirjallisen, perustellun vastauksen kohtuullisessa ajassa. Oikeus kantelun tekemiseen ei ole rajattu kantelijan omaan asiaan, vaan kantelun voi tehdä kuka tahansa.

Muistutusmenettelyn tarkoituksena on, että asiakkaan asia käsitellään mahdollisimman lähellä palveluprosessia ja sellaisen henkilön toimesta, joka voi ratkaisullaan nopeasti ja suoraan vaikuttaa havaittujen epäkohtien korjaamiseen. Muistutuksella ei haeta muutosta yksilön päätökseen. Muistutus voi kuitenkin vaikuttaa siihen, miten toimintayksikössä vastaisuudessa toimitaan ja kohdellaan asiakkaita. Viranomaisen on vastattava muistutukseen kohtuullisessa ajassa. Muistutuksen tekeminen ei vaikuta asiakkaan oikeuteen hakea muutosta sosiaalihuoltoon koskeviin päätöksiin tai oikeuteen kannella asiastaan sosiaalihuoltoon valvoville viranomaisille.

Sosiaalihuollon asiakas tai potilas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista ja viranomaisen menettelystä vapaamuotoisen hallintokantelun aluehallintovirastoon tai eduskunnan oikeusasiamiehelle. Kantelun tekeminen on mahdollista myös hyvinvointialueen, kunnan ja valtion viranomaisille. Joissain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan. Hallintokanteluja tehdään sosiaalihuollon osalta muun muassa palvelujärjestelmän ja toimintayksiköiden toimivuudesta, henkilöstön riittävydestä, menettelytavoista ja työkäytännöistä, asiakkaan huonosta kohtelusta sekä hoidon ja palvelujen riittämättömyydestä tai saatavuudesta. Kantelulla saa koetun epäkohdan valvojan viranomaisen tietoon. Kantelun perusteella valvova viranomainen voi esimerkiksi antaa viranomaiselle huomautuksen.



Kaikki asiakkaiden palaute ja valvontapäätökset otetaan aina vakavasti ja niiden käsittely otetaan työn alle välittömästi. Yksikön johtajan vastuulla on vastata muistutuksista, kanteluista ja valvonta päätöksistä. Työryhmässä asiaa käsitellään tarkemmin teemapäivissä ja sen pohjalta kehitetään työyhteisön toimintatapoja. Tarvittaessa voidaan järjestää myös erillinen palaveri asian käsittelyä varten. Myös koulutusta tai työnohjausta voidaan järjestää tarpeen mukaan. Muutokset kirjataan omavalvontaan. Toiminnassa pyritään jatkuvaan kehittämiseen ja ennaltaehkäisemään kyseiset tilanteet. Tavoitteena on, että kirjallinen vastaus annetaan niin pian kuin mahdollista. Tavoiteaika muistutuksen käsittelylle on maksimissaan yksi kuukausi.

Muistutuksen vastaanottaja:

Tytti Tiainen, yksikön johtaja

Käräjämäentie 22

66440 tervajoki

Puh. 044 3705564

hallinto@asumiskotipolku.fi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Hyvinvointialueen sosiaaliasiamies Taina Holappa puh. 040 8302020

Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on sosiaalihuoltoon ja
varhaiskasvatukseen liittyvissä asioissa:

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

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu 09 5110 1200

Palveluaika ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15

<https://www.kkv.fi> osoitteessa lisätietoa ja yhteydenottolomake.

4. Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinta

Riskejä pyritään poistamaan tai pienentämään riskien hallinnan avulla. Kun riskit on tunnistettu, toimenpiteet ja resurssit voidaan kohdentaa parhaiten asiakkaita ja yhteisöä hyödyntävällä tavalla. Riskienhallinnan prosessi on omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskien tunnistamisessa hyödynnetään jatkuvaa toiminnan reflektointia ja arviointia. Ennalta havaittuihin ja tiedossa oleviin riskitekijöihin ja kriittisiin työvaiheisiin kiinnitetään erityistä huomiota. Riskejä ja mahdollisten epäkohtien uhkia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan näkökulmasta. Henkilökuntaa osallistuu riskien tunnistamiseen työnohjauksessa ja teemapäivissä. Työterveyshuollon, terveystarkastajan ja pelastustoimen kanssa tehdään myös yhteistyötä riskien tunnistamisessa.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta pyritään parantamaan tunnistamalla jo ennalta kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Havaittujen epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esiin tuominen

Henkilökunnan on velvollisuus ilmoittaa havaitut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit esimiehelle. Käytettävissä on ilmoitusvelvollisuus lomake, joka löytyy perehdyttämis- ja omavalvonta kansioista. Ilmoitusvelvollisuudesta on laadittu erillinen ohje.

Sosiaalihuoltolain mukainen henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (§48):

”Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 47 §:ssä tarkoitettuun omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.”

Epäkohtien ja riskien kohdalla painotetaan asioiden ennakointia. Polkuun on laadittu turvallisuus- ja riskienhallintaopas ja muita ohjeistuksia epäkohtien tunnistamista ja niiden esiin tuomista varten. Teemapäivissä, työnohjauksessa ja kehityskeskusteluissa nostetaan teemaa säännöllisesti esiin. Pehdyttämisen- ja omavalvontakansioista löytyy myös vapaan palautteen lomakkeita, joita voidaan hyödyntää epäkohtien esiin tuomisessa. Kirjallista ja suullista palautetta kerätään säännöllisesti. Nuoria kannustetaan palautteen antoon yhteisöpalavereissa ja niissä pyritään nostamaan mahdollisia epäkohtia esiin. Polkuun on pyritty luomaan avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa kaikki asiat, myös negatiiviset, uskallettaisiin tuoda esiin.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Jos ilmoituksen vastaanottaja ei käynnistä toimia epäkohdan korjaamiseksi, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta eteläpohjanmaan hyvinvointialueelle tai aluehallintovirastoon.

Riskienhallinnan järjestelmät ja ohjeistukset:

- omavalvontasuunnitelma
- hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- riskienhallinta- ja turvallisuussuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastus- ja turvallisuussuunnitelma
- poistumistullisuusselvitys
- riskikartta
- riskianalyysi
- delegaatiolista koskien rajoitustoimenpiteitä
- vaaratilanne- ja tapaturmailmoitus
- tapaturman toimintaohjeet
- ohje äkillisen kuolemantapauksen varalle
- ensiapukoulutus
- kiinteistöhuolto
- keittiön hygienian omavalvonta -lomakkeet
- palo- ja pelastusturvallisuuden kuukausiseuranta -lomake
- poistumisharjoitukset ja turvallisuuskävelyt
- kotivarain ylläpito
- ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisen ohje ja ilmoituslomake
- pehdyttyskansio
- Polun arvot ja periaatteet kuvitettuna
- kasvatukselliset säännöt
- ohje rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- ohje luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttamisesta
- hygieniakäytännöt -ohjeistus
- hygieniapassi-koulutus
- lääkehoitosuunnitelma
- lääkehoitoon liittyvät yksikkökohtaiset ohjeet

- lääkeinfot käytössä olevista lääkkeistä
- ohjeistus työntekijälle lääkkeiden väärinkäytön ehkäisemiseksi
- lääkeluvat, lääkehoidon koulutus ja näytöt
- huumausaine- tai pkv-lääkkeen kulutuskortti
- lääkityksen seurantalomake
- lääkekaapin lämpötilan seuranta -lomake
- terveydenhuollon yhteystiedot -lomake
- sosiaalihuollon ja valvovien tahojen yhteystiedot -lomake
- tietoturvasuunnitelma
- tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvä koulutus
- rakenteisen kirjaamisen -ohje
- Kirjaamisjärjestelmä
- Tietoturva
- laatukäsikirja
- terapeuttisen työskentelyn ohje
- perhetyön opas
- perhetyön työkalupakki
- jälkihuolto-opas
- täydennyskoulutussuunnitelma
- sijoittamissuunnitelma
- toimintasuunnitelma
- uusi työntekijä/uusi nuori -lomakkeet
- psykososiaalisen kuormituksen menettelyohjeistus ja ilmoituslomake
- häirintä ja epäasiallinen kohtelu -ohjeistus ja ilmoituslomake
- väkivallan uhka ohjeistus ja ilmoituslomake
- laajat työterveydenhuollon palvelut
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma
- vapaaehtoinen vapaa-ajan tapaturmavakuutus
- kehityskeskustelut
- seurantatilastot esimerkiksi vahinko-, tapaturma-, onnettomuus- ja läheltä piti- tilanteet sekä sairauspoissaolot
- palautelomakkeet ja -kyselyt (suullinen ja kirjallinen)
- viestivihko ja muu dokumentointi sekä suullinen raportointi
- perehdytys ja rekrytointi
- lisä- ja täydennyskoulutus
- teemapäivät ja työnohjaus
- teemapäivän tehtävälista ja työnjako
- työryhmän tuki ja tiimikeskustelut



Riskienhallinnan työnjako

Johto huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto myös vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja, sekä riskienhallinnasta saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä. Esimiehellä on päävastuu henkilöstön riittävästä perehdyttämisestä erityisesti asiakas- ja potilasturvallisuuden kohdistuviin riskeihin sekä myönteisen asenneympäristön luomisesta epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle.

Turvallisuusvastaava huolehtii pelastussuunnitelman päivityksestä, pelastussuunnitelman perehdytyksestä asiakkaille, uusille työntekijöille ja opiskelijoille, poistumisharjoituksista ja turvallisuuskävelyistä, riskeistä tiedottamisesta, toimipisteen säännöksiin ja määräyksiin noudattamisen valvonnasta ja varmistamisesta, kotivaran ylläpitämisestä sekä palo- ja pelastusturvallisuuden kuukausittaisesta omavalvonnasta.

Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Koko henkilökunta otetaan aktiivisesti mukaan riskinhallintaan. Omavalvonnan suunnittelussa, toteuttamisessa ja kehittämisessä hyödynnetään eri ammattiryhmien osaamista ja työntekijöiden kokemusta ja osaamista.

Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen ja toimeenpano

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Jos haittatapahtuma kohdistuu asiakkaaseen, se kirjataan hyvin tarkasti nuoren päivittäisraporttiin. Tämän lisäksi se kirjataan kuukausittaiseen kausikoosteeseen ja tarvittaessa päivitetään hoito- ja kasvatussuunnitelmaa. Haittatapahtumasta keskustellaan asianomaisen kanssa pikimmiten. Jos tapahtuma kohdistuu asiakkaaseen, siitä keskustellaan myös huoltajien kanssa. Asiasta ilmoitetaan myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Asia käydään läpi tarkemmin viimeistään seuraavassa asiakassuunnitelmapalaverissa, mutta voidaan järjestää myös erillinen palaveri. Muiden asiakkaiden kanssa tapahtuma käydään tarvittaessa läpi yhteisöpalaverissa ja asia voidaan saattaa myös yleisluonteisesti muiden asiakkaiden sosiaalityöntekijöiden ja perheiden tietoon tarpeen mukaan.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus koskee aina asiakkaaseen kohdistuvaa epäkohtaa tai sen uhkaa, ei henkilökuntaan liittyviä tilanteita. Henkilökunnan on mahdollista ilmoittaa muista työpaikalla kokemistaan epäkohdista omavalvonta- ja perehdytyskansiosta löytyvillä lomakkeilla tai ottamalla asian puheeksi esimiehen kanssa. Niin asiakkaisiin kuin henkilökuntaan kohdistuvat haittatapahtumat ja niiden uhat kirjataan henkilökunnan viestivihkoon. Haittatapahtumat analysoidaan työryhmän kanssa teemapäivässä ja tarvittaessa ne annetaan välittömästi tiedoksi koko työryhmälle. Kaikilla on mahdollisuus keskustella tapahtumasta myös henkilökohtaisesti esimiehen kanssa. Tukea voi tarvittaessa hakea työterveyshuollosta. Työnohjausta on mahdollista hyödyntää. Vakavissa tilanteissa pidetään kriisipalaveri. Myös muut asiaan osalliset tahot voidaan kutsua keskustelemaan asiasta. Haittatapahtuma raportoidaan tarvittaessa eteenpäin esimerkiksi työterveyteen, vakuutusyhtiöön, hyvinvointialueelle ja muille valvontaviranomaisille.

Täytetty ilmoitusvelvollisuuslomake toimitetaan viivytystä hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, joka käy ilmoituksen läpi ja tarvittaessa ohjeistaa ja neuvoo palvelun tuottajaa sekä arvioi toimenpiteiden riittävyttä. Asiana maista informoidaan tarvittaessa korvausten hakemisesta. Haittatapahtumien käsitteilyyn on saatavissa ohjausta aluehallintovirastolta tai Valviralta. Johtavan viranhaltijan on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytystä. Aluehallintovirasto tai Valvira voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä. Kopio ilmoituksesta lähetetään ilmoituksen tehneelle työntekijälle, yksikön johtajalle, sosiaaliamiehelle ja vakavissa tilanteissa aluehallintovirastolle.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat esimerkiksi tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi, työtapojen kehittäminen, toimintaympäristön muokkaaminen turvallisemmaksi, henkilöstön kouluttaminen, tiedottamisen lisääminen, perehdyttämisen kehittäminen, asiakkaiden valintakriteerien muokkaaminen ja panostaminen ennaltaehkäiseviin toimintatapoihin.

Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Kaikkiin epäkohtiin suhtaudutaan vakavasti ja niihin reagoidaan välittömästi. Tapahtumiin johtaneet syyt selvitetään perusteellisesti ja tilanteet analysoidaan kokonaisvaltaisesti.



Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Omavalvontaa sekä muita suunnitelmia ja ohjeistuksia päivitetään tarvittaessa tapahtuman johdosta. Tapahtumista kerätään kirjallisia seurantatilastoja.

Teemapäivissä keskustellaan haittatapahtumista ja seurataan korjaavien toimenpiteiden onnistumista. Tarvittavat toimenpiteet kirjataan teemapäivässä muistioon. Asiakkaiden näkemykset kuullaan yhteisöpalaverissa. Ne kirjataan ylös yhteisöpalaverivihkoon ja huomioidaan toimenpiteitä suunniteltaessa. Myös aina omavalvontaa ja muita ohjeistuksia päivitettäessä huomioidaan myös korjaavien toimenpiteiden seuranta. Uutta toimintasuunnitelmaa laadittaessa käydään aina läpi edeltävän vuoden raportit.

5. Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Palveluiden tavoitteena on asiakkaan kokonaisvaltainen hyvinvointi ja toimintakyky. Kaikkien toimintatapojen lähtökohtana ovat lapsen etu, lapsi- ja perhelähtöisyys, osallisuus, yhdenvertaisuus, oikeudenmukaisuus, avoimuus ja luotettavuus, turvallisuus, dialoginen vuorovaikutus sekä voimavarakeskeisyys. Laatukäsikirja ohjaa toimintaa. Se on löydettävissä perehdyttämisen- ja omavalvontakansiossa.

Asiakkaiden hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan asiakkaan yksilölliset tavoitteet, joiden avulla seurataan ja arvioidaan hänen toimintakykyään, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa. Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän laatima asiakassuunnitelma sekä asiakassuunnitelmapalaverissa keskustellut asiat ohjaavat tavoitteiden laatimista.

Seuranta ja arviointivälineitä ovat päivittäiset raportit ja kuukausittain laadittava kausikooste, joissa arvioidaan mennyttä kuukautta kokonaisvaltaisesti. Nuoren toimintaa havainnoidaan päivittäin ja hänen kanssaan käydään reflektiivisiä keskusteluja päivän sujumisesta. Säännöllisesti pidetään tavoitteellisia omaohjaaja keskusteluja. Teemapäivissä arvioidaan tiimissä asiakkaiden tilannetta. Työnohjausta hyödynnetään tarvittaessa. Vanhempiin pidetään säännöllisesti yhteyttä ja kuullaan heidän näkemyksiään. Seurannassa hyödynnetään moniammatillista osaamista esimerkiksi koulun tai psykiatrian poliklinikan arvioita.



Fyysinen toimintakyky

Fyysistä toimintakykyä pyritään edistämään terveellisillä elämäntavoilla eli riittävällä unella, terveellisellä ruualla sekä säännöllisellä liikunnalla. Yhdessä sovitut kasvatukselliset säännöt tukevat fyysisen toimintakyvyn edistämistä ja niissä on sovittu esimerkiksi nukkumaanmenoajoista. Ruokailut ovat 5 kertaa päivässä ja niissä tarjotaan monipuolista, terveellistä ja ravintosuosituksia täyttävää ravintoa. Nuoret saavat halutessaan osallistua ruuanlaittoon ja olla mukana suunnittelemassa ruokalistaa. Erityisruokavaliot huomioidaan. Tiistaisin on liikuntapäivä. Nuoria tuetaan liikuntaan myös muulloin. Asiakkaat otetaan mukaan toiminnan suunnitteluun ja ne suunnitellaan asiakaslähtöisesti. Suunnittelussa pyritään ikä- ja kehitystasoiseen toimintaan sekä liikunnan mielekkyyteen. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan fyysisen toimintakyvyn kannalta merkittävät tekijät. Yksilölliset fyysiset haasteet, sairaudet ja lääkitykset huomioidaan fyysisen toimintakyvyn tukemisessa. Nuoren kanssa käydään tavoitteellisia keskusteluja fyysisen toimintakyvyn edistämisestä.

Psyykinen toimintakyky

Psyykkistä toimintakykyä edistetään tukemalla asiakkaan voimavaroja, itsetuntoa, elämänhallintaa, selviytymiskeinoja, resilienssiä, mielenterveyttä, psyykkistä hyvinvointia sekä tuntemiseen ja ajatteluun liittyviä toimintoja. Näitä pyritään vahvistamaan voimavarakeskeisillä, osallistavilla ja dialogisilla toimintatavoilla. Keinoja psyykkisen toimintakyvyn tukemiseen ovat esimerkiksi tunteiden sanoittaminen, mallikäyttäytyminen, toiminnan peilaaminen, ikä- ja kehitystasoisesta vastuun antaminen, palaute, yhteinen reflektio, apuminäna-toiminta, turvalliset arjen rutiinit, toiminnan ennakoitavuus ja jatkuvuus, päivittäinen ohjaus, säännölliset omaohjaakeskustelut sekä syy-seuraussuhteiden ja oikean/väärän opettaminen. Tilanteen mukaan hyödynnetään myös erilaisia menetelmiä ja välineitä esimerkiksi voimavara- ja väittämäkortit, sukupuoli, elämänjano ja erilaiset testit. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan psyykkisen toimintakyvyn kannalta merkittävät tekijät.

Kognitiivinen toimintakyky

Kognitiivista toimintakykyä pyritään vahvistamaan ikä- ja kehitystasoisista tiedonkäsitteilyä tukemalla. Toimintatavoilla pyritään vaikuttamaan tiedon vastaanottoon, käsitteelyyn, säilyttämiseen ja käyttöön liittyviin toimintoihin, kuten muistiin, oppimiseen, keskittymiseen, tarkkavaisuuteen, hahmottamiseen, orientaatioon, tietojen käsittelyyn, ongelmanratkaisuun, toiminnanohjaukseen ja kielelliseen toimintaan. Keinoja kognitiivisen toimintakyvyn vahvistamiseen ovat esimerkiksi koulun käynnissä tukeminen, tiedon äärelle ohjaaminen, innostaminen, sosiaalisen median hyödyntäminen, arjen havainnoinnin opettamisella, päivittäisellä ohjauksella, yhteisellä reflektiolla, tiedon jakamisella ja säännöllisillä keskusteluilla. Yksilölliset haasteet huomioidaan ja niihin pyritään löytämään yksilöllisiä ratkaisuja. Tarvittaessa vastuuta jaetaan laajemman verkoston kesken esimerkiksi psykologiset testit tai HOJKS. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan kognitiivisen toimintakyvyn kannalta merkittävät tekijät.

Sosiaalinen toimintakyky

Sosiaalisen toimintakyvyn edistämässä korostuu yksilön, sosiaalisen verkoston, ympäristön, yhteisön ja yhteiskunnan dynaaminen vuorovaikutus. Siihen liittyy syrjäytymisen ehkäisy, erilaiset ryhmätilanteet, perhesuhteet, läheisverkon kartoittaminen, yhteiskuntaan integroiminen, asiakkaiden yhteisöllisyys, vertaistuki, vuorovaikutukseen rohkaiseminen, aikuisen mallintaminen, harrastukset, kaverisuhteiden ylläpitäminen, käytöstapojen ja toisten kunnioittamisen opettelu, ikätasoinen seura, ei-kielellisen viestinnän hahmottamisen opettelu, arjen taitojen harjoittelu, sanoittaminen, osallistavat toimintatavat ja asiakkaan lähiympäristön hyödyntäminen. Erityiset haasteet sosiaalisessa toimintakyvyssä huomioidaan ja asiakkaalle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, johon kirjataan sosiaalisen toimintakyvyn kannalta merkittävät tekijät.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminta

Jokaista asiakasta kannustetaan aloittamaan itselleen mielekäs harrastus. Tarkoituksena on, että harrastus löytyy lähiympäristöstä ja se olisi tarkoituksenmukainen nuoren ikä- ja kehitystasoon nähden. Nuorille pyritään tarjoamaan mahdollisuus tutustua erilaisiin harrastusmahdollisuuksiin. Isossakyrössä on tarjolla erilaisia harrastusmahdollisuuksia esimerkiksi 4h-kerho, kuvataidetta, musiikkiopetusta, pelikerho ja lukuisia eri urheilulajeja. Nuorella on mahdollisuus jatkaa omaa harrastusta myös kotipaikkakunnalla, jos se nähdään sopivaksi hänen yksilölliseen tilanteeseensa.

Kerran viikossa harrastetaan yhteisesti liikuntaa koulun liikuntasalissa, kuntosalilla tai lähiympäristössä. Nuoret otetaan mukaan liikunnan suunnitteluun. Joka kuukauden ensimmäisellä viikolla liikuntapäivässä tehdään nuorten toiveiden mukaan jotain ekstraa esim. keilaus, kiipeily tai uiminen. Nuoria kannustetaan oma-aloitteiseen liikkumiseen ja pyritään löytämään liikkumisen riemu omien mielenkiinnon kohteiden pohjalta.

Polussa tehdään säännöllisesti jotain yhdessä porukalla ja myös omaohjaajat nuoren halutessa järjestävät kahdenkeskistä tekemistä. Toiminnan suunnittelussa kuullaan nuorten toiveita. Usein hyödynnetään Vaasan ja Seinäjoen palveluita esimerkiksi elokuvissa käynti, shoppailua, metsäretki, ravintolassa käynti, megazone sekä erilaiset tapahtumat. Polusta tehdään keväisin laskettelureissu, kesällä kesälomareissu ja syksyllä vaellusreissu.

Ravitsemus

Polussa ruoka suunnitellaan ja valmistetaan itse. Ruokailut ovat säännöllisesti 5 kertaa päivässä. Ruoka on monipuolista, laadukasta ja ravintosuositusten mukaista. Nuoret otetaan mukaan ruokailujen suunnitteluun ja heillä on mahdollisuus myös osallistua ruuan valmistamiseen. Jokaisella nuorella on kerran viikossa keittiövuoro, jolloin harjoitellaan ruokahuoltoon liittyviä asioita aikuisen tukemana.

Erityisruokavaliot sekä uskontoon ja eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot huomioidaan ja niitä kunnioitetaan. Lapselle laaditaan tarvittaessa oma ruoka.

Jos asiakkaalla on haasteita ruokailujen suhteen, ne kirjataan hänen hoito- ja kasvatussuunnitelmaansa. Tavoitteet ja toimintatavat riittävän ravinnon takaamiseksi sovitaan yksilöllisesti. Tavoitteena on, että jokaisella ruokailulla syötäisiin edes hiukan jotain. Asiakkaan kanssa käydään tarvittaessa kasvatuksellista keskustelua aiheesta. Ravitsemusta seurataan päivittäin.

Hygieniäkäytännöt

Tavoitteena on, että nuoret huolehtivat henkilökohtaisestaan hygieniasta ikä- ja kehitystason mukaisesti. Hygieniäkäytännöistä on sovittu yhdessä laadituissa kasvatuksellisissa säännöissä. Jos hygieniäkäytännöissä on haasteita, ne kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Tavoitteet ja toimintatavat hygieniäkäytäntöjen parantamiseksi sovitaan yksilöllisesti. Asiakkaan kanssa käydään tarvittaessa kasvatuksellista keskustelua aiheesta. Hygieniäkäytäntöjä seurataan päivittäin.

Infektioita ja tarttuvia sairauksien leviäminen pyritään ehkäisemään huolehtimalla tarkasti yleisestä hygieniastasosta. Infektioiden aikana siivous- ja hygieniäkäytäntöjä tehostetaan. Tehostettuihin hygieniäkäytäntöihin on laadittu ohjeistus. Asiakkaita opastetaan käytäntöihin.

Yleiset tilat siivotaan itse kahdesti viikossa maanantaisin ja torstaisin. Myös pyykinhuolto tapahtuu yksikössä. Nuoret osallistuvat toiseen siivoukseen kasvatuksellisesta näkökulmasta. Nuoret siivoavat omat huoneensa kerran viikossa. Petivaatteet ja pyyhkeet vaihdetaan säännöllisesti. Nuoria opastetaan siivouksessa ja pyykinpesussa. Keittiö siivotaan päivittäin ja lämpötiloja seurataan. Kädet pestään aina ennen ruokailua. Nuoria opetetaan hygieeniseen ruuanlaittoon keittiövuorolla.

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään heti puhtaanapidon ja pyykinhuollon toteuttamiseen. Hygieniäkäytännöistä on laadittu oma ohje, joka löytyy perehdytys- ja omavalvontakansiosta. Henkilökunta on suorittanut hygieniapassin.

Terveyden- ja sairaanhoito

Terveyden- ja sairaanhoito järjestetään pääsääntöisesti Isossakyrössä, mutta erikois-sairaanhoito- ja päivystysluontoinen hoito Seinäjoen keskussairaalassa. Asiakkaita voidaan hoitaa myös heidän kotikunnassaan tilanteen mukaan. Myös kouluterveydenhuolto voi järjestää hoitoa. Polussa käy säännöllisesti psykiatrian ja nuorisopsykiatrian erikoislääkäri tapaamassa asiakkaita. Hän ohjeistaa henkilökuntaa nuoren hoidossa, tekee lausuntoja sekä ohjaa mahdolliseen jatkohoitoon ja tutkimuksiin.

Asiakkaiden pitkäaikaisten sairauksien seuranta ja edistäminen:

- Säännölliset kontrollit ja käynnit terveydenhuollossa
- Noudatetaan lääkitys- ja kuntoutusohjeita
- Sairauskohtaiset tavoitteet kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan
- Terveyden edistäminen ja seuranta perustuu aina yksilöllisiin ja asiakaslähtöisiin tavoitteisiin
- Moniammatillinen yhteistyö
- Päivittäinen seuranta ja kuukausittainen arviointi
- Seurantalomakkeet
- Mittaukset

Henkilökunta perehdytetään terveyden- ja sairaanhoidon käytäntöihin ja teemapäivissä käydään säännöllisesti läpi yleisiä sekä asiakaskohtaisia käytäntöjä. Etenkin uuden nuoren kohdalla kiinnitetään erityistä huomiota terveyden- ja sairaanhoitoon sekä kartoitetaan taustatietoja ja mahdollisesti pyydetään asiakkaan ja perheen luvalla aiempia hoitotietoja. Perehdytys- ja omavalvonta kansioista löytyy ohje asiakkaiden suun terveydenhuollosta sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä ja kansliassa on näiden tahojen yhteystiedot. Koko henkilökunnalla on voimassa oleva ensiapukoulutus. Yksikköön on laadittu ohje äkillisen kuolemantapauksen varalle.

Lääkehoito

Yksikköön on laadittu lääkehoitosuunnitelma. Siinä on määritelty lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistaminen ja niihin varautuminen, turvalliseen lääkehoitoon perehdyttäminen, henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako, opiskelija lääkehoidon toteuttajana, lääkehuollon järjestäminen, lääkehoidon toteuttaminen, lääkehoidon vaaratapahtumissa toimiminen, nuorten ja omaisten ohjaus ja neuvonta, dokumentointi ja tiedonkulku sekä seuranta- ja palautejärjestelmät.

Henkilökunnan lääkehoidon osaamista selvitetään jo rekrytointivaiheessa. Jos työntekijällä ei ole pätevää ja voimassa olevaa lääkehoidon koulutusta, koulutus hankitaan pikimmiten ja henkilö ei osallistu lääkehoitoon ennen koulutuksen suorittamista ja osaamisen varmistamista. Osaaminen varmistetaan näytöillä. Täydennyskoulutussuunnitelman avulla seurataan lääkehoidon osaamista. Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan säännöllisesti teemapäivissä ja sitä päivitetään aina tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman lukee ja allekirjoittaa Polun lääkehoidosta vastaava lääkäri. Hän tarvittaessa tekee siihen muutoksia ja ohjaa henkilökuntaa lääkehoidossa. Terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkehoidosta yksikössä vastaa sairaanhoitaja (yamk) Tytti Tiainen.



Tekniset ratkaisut

Polussa ei ole käytössä kameravalvontaa.

Palohälytysjärjestelmä on kytketty keskusyksikköön, josta tulee ilmoitukset Polun puhelimeen. Järjestelmä kattaa kaikki Polun kiinteistöt.

Polussa on defibrillaattori, jonka toimintaa seurataan päivittäin.

Monialainen yhteistyö

Tavoitteena on palveluiden kokonaisvaltaisuus ja moniammatillisuus. Voimassa olevat säädökset velvoittavat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä monialaiseen yhteistyöhön silloin, kun asiakkaan tuen ja hoidon tarpeet sitä edellyttävät. Polussa yhteistyötä tehdään esimerkiksi koulun, terveydenhuollon, sosiaalihuollon, psykiatrian ja kuntoutuspalveluiden kanssa. Yhteistyössä pyritään hyvään tiedonkulkuun ja asiakkaan kannalta toimivaan ja hänen yksilöllisiä tarpeitaan vastaavan palvelukokonaisuuteen.

Yhteistyön ja tiedonkulun menetelmiä ja välineitä:

- asiakassuunnitelma palaverit
- verkosto neuvottelut
- tarkoituksenmukainen yhteydenpito esimerkiksi puhelimitse
- tiedonsiirto sekä erilaiset lausunnot ja yhteenvedot
- yksityisyydensuoja huomioidaan
- dialoginen vuorovaikutus ja tavoitteellinen työskentely
- asiakkaan ja hänen perheensä oman asiantuntijuuden huomioiminen
- jokaisen ammattitaidon kunnioittaminen ja työnjako

6. Asiakasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

- Palo- ja pelastusturvallisuuden varalle on laadittu turvallisuus- ja pelastussuunnitelma. Pohjanmaan pelastuslaitos tekee säännöllisesti palotarkastuksen yksikköön. Palotarkastuksen yhteydessä palotarkastaja ohjaa, valistaa ja neuvoo omatoimisen varautumisen järjestelyjä sekä valvoo, että lakisääteiset vaatimukset täyttyvät. Palotarkastaja käy myös läpi yksikön turvallisuus- ja pelastussuunnitelman ja tarvittaessa sitä täydennetään. Poistumisturvallisuusselvitys laaditaan 3 vuoden välein. Nuohous suoritetaan vuosittain.

- Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue valvoo toiminnan laatua ja lainmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumista.

- Lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen tehtävänä on valvoa, että lapsen sijoitus toteutuu lastensuojelulain mukaisesti ja lapsi saa sijoituksen aikana ne tarvitsemansa palvelut ja tukitoimet, jotka sijoitushyvinvointialueen on järjestettävä.

- Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä vastaa yleisesti siitä, että lastensuojelun asiakkaana oleva lapsi saa tarvitsemansa palvelut ja tuen.
- Aluehallintovirasto (AVI) ohjaa ja valvoo yksikön toimintaa.
- Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) ohjaa ja valvoo lastensuojelua silloin, kun kysymyksessä ovat periaatteellisesti tärkeät tai laajakantoiset asiat, usean aluehallintoviraston toimialuetta tai koko maata koskevat asiat tai asiat, joita aluehallintovirasto on esteellinen käsittelemään.
- Sosiaali- ja terveysministeriö johtaa, valvoo ja ohjeistaa yksikköä valmiussuunnittelussa ja varautumisessa normaaliolojen häiriötilanteisiin sekä poikkeusoloihin.
- Asumisterveyden turvallisuudesta vastaa Seinäjoen terveydensuojeluvalvonta.
- Terveystalo työterveyshuoltajana tekee lakisääteisiä tarkastuksia.
- Työsuojeluviranomainen tekee työsuojelutarkastuksia.

Asiakasturvallisuuden ja yhteistyön valmiuksien kehittäminen:

- jatkuva toiminnan reflektointi ja kehittäminen
- omavalvonnan kehittäminen
- näyttöön perustava ja ajantasainen tieto toiminnan perustana
- koulutus
- työnohjaus
- kehityskeskustelut
- teemapäivät
- huolellinen perehdytys
- ohjeistukset
- osaamisen näytöt
- palautteen pyytäminen ja mahdollisuus avoimeen palautteeseen
- vaaratilanteiden harjoittelu
- riittävät resurssit
- tarkka dokumentointi
- tarkistuslistat
- ilmoituslomakkeet
- lakisääteiset tarkastukset
- ohjauksen pyytäminen yhteistyökumppaneilta epäselvissä tilanteissa
- yhteystahojen tiedotteiden seuranta
- asiakkaiden ottaminen mukaan kehittämiseen
- yhteisöpalaverit

Henkilöstö

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö ja luvassa määritelty henkilöstömitoitustarve ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Polku on perustason lastensuojeluyksikkö. Tehtävänimikkeinä henkilöstöllä on ohjaaja. Ilmoituksenvaraisiin palveluihin on nimetty kaksi työntekijää, perheohjaaja. Työnjaossa otetaan huomioon henkilöstön koulutus ja osaaminen. Työvuorosuunnittelu pyritään toteuttamaan mahdollisimman asiakaslähtöisesti ja siinä huomioidaan arjen kulku esimerkiksi päivällä pääsääntöisesti kaikki asiakkaat ovat koulussa, mutta iltaisin on harrastuksia ja yhteistä toimintaa.

Henkilökunnan määrä:

- Henkilökunta luvanvaraisessa toiminnassa 7 + (1).
 - Henkilökunta ilmoituksenvaraisessa toiminnassa 2 + (1).
- Yksikön johtajana toimii Tytti Tiainen sairaanhoitaja (yamk), lastensuojelutyön erikoistumisopinnot.

Henkilökunnan rakenne:

- 4 sosionomia
- 3 sairaanhoitajaa
- 3 lähihoitajaa

Henkilökunnan koulutuksia:

- Eriytiostason pari- ja perheterapeutti, psykoterapeutti
- Sairaanhoitaja (Amk) (YAmk)
- Sosionomi (Amk)
- Seksuaaliterapeutti
- Mielenterveyshoitaja
- NLP-ohjaaja
- Perheohjaaja
- Kohtaamistaitteen ohjaaja
- Lähihoitaja
- Ratkaisukeskeinen neuropsykiatrinen valmentaja
- Nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja
- Elämäntaidon valmentaja
- Psykoterapiakouluttaja ja työnohjaaja
- Lastensuojelutyön erikoistumisopinnot



Sijaisten käytön periaatteet

- Käytetään ensisijaisesti entuudestaan tuttuja sijaisia
- pidempään sijaisuuksiin julkinen rekrytointi
- rekrytointiin ja jo olemassa oleviin työsuhteisiin panostaminen
- Monipuolinen ja kattava perehdytys
- Kattavat ohjeistukset
- Huomioidaan henkilöstörakenne
- Osaamista vastaava työnkuva
- Muun henkilökunnan tuki ja ohjaaminen
- Mahdollisuus konsultoida esimiestä

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen:

- Resursoidaan riittävästi henkilökuntaa työvuoroihin
- Työvuorojen suunnittelu asiakaslähtöisesti
- huomioidaan työsuunnittelussa henkilöstön koulutus ja osaaminen
- asiakkaiden valinta sijoitussuunnitelman mukaisesti
- Tuttuja ja päteviä sijaisia käytössä
- rekrytointiin panostaminen ja suunnitelmallisuus
- Vakituisten henkilökunnan vapaaehtoiset joustot
- Henkilökunnan työterveydestä ja -hyvinvoinnista huolehtiminen
- koulutus, työnohjaus, kehityskeskustelut, teemapäivät
- esimiehen tuki: lähiesimiestyöhön organisoidaan riittävästi aikaa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnissa otetaan erityisesti huomioon henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus, koska työskennellään lasten kanssa ja myös asiakkaiden kotona. Rekrytointiperiaatteista tiedotetaan avoimesti.

Rekrytoinnin periaatteet:

- Henkilöstön valintaan panostetaan suuresti
- Usein rekrytoidaan oppilaitosten harjoittelun kautta tuttuja henkilöitä tai julkisella haulla
- Johto haastattelee kaikki pätevät hakijat
- Koulutuksen pätevyys tarkistetaan
- Aiempi kokemus lastensuojelualalta huomioidaan
- Rikosrekisteriote tarkistetaan
- Selvitetään lääkehoidon, ensiavun, hygieniosaamisen ja tietosuojakoulutuksen voimassaolo
- Kartoitetaan aiempaa osaamista ja arvoja
- Rekrytoinnissa painotetaan asiakkaiden kohtelua
- Arvioidaan soveltuvuutta työhön ja luotettavuutta

- Valinnassa painotetaan asiakaslähtöisiä toimintatapoja ja jatkuvan kehittämisen periaatetta
- Arvioinnin mukaan ollaan yhteydessä edeltävään työnantajaan
- Noudatetaan yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta
- Allekirjoitetaan työsopimus
- Hyödynnetään koeaikaa
- Työsuhteeseen valitaan pätevin hakija

Uudet työntekijät perehdytetään kattavasti yksikön toimintatapoihin. Perehdyttämistä varten on laadittu kuittauslista perehdyttäjälle. Omavalvonta- ja perehdyttämiskansio on kerätty kattavasti tietoa ja ohjeita. Perehdytys koskee esimerkiksi asiakastyötä, lastensuojelun palvelujärjestelmää, arvoja ja laatua, asiakastietojen käsittelyä ja tietosuojaa, turvallisuutta, työntekijän oikeuksia ja velvollisuuksia sekä omavalvonnan toteuttamista. Kansiossa on kuittauslistoja, jotka saa allekirjoittaa, kun on opiskellut kansion sisältämät asiat. Perehdytyskansio on kaikkien nähtävillä ja osa omavalvontaa. Myös opiskelijat ja mahdollisesti pitkään töistä poissa olleet perehdytetään. Perehdyttämisestä on vastuussa yksikön johtaja, mutta tämän lisäksi nimetään yksi vastuuhenkilö työntekijöistä. Koko tiimi myös osallistuu perehdyttämiseen ja ohjaa uutta työntekijää tai opiskelijaa. Johtaja tarkastaa perehdyttämisen jälkeen uuden työntekijän osaamisen. Aluksi uudelle työntekijälle jaetaan osaamista vastaavia työtehtäviä. Työntekijöillä on mahdollisuus aina konsultoida esimiestä.

Toimintaa kehitettäessä huolehditaan siitä, että jokainen henkilökunnasta tulee perehdytetyksi uuden toimintatavan käyttöön. Uusi toimintatapoja käydään yhdessä läpi teemapäivissä ja tarvittaessa voidaan varata myös kahdenkeskisiä perehdyttämishetkiä. Toiminnassa pyritään jatkuvaan kehittämiseen ja täydennyskoulutus on merkittävä osa tätä kokonaisuutta. Työntekijöillä on lakisääteinen velvollisuus ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajalla velvollisuus mahdollistaa tämä. Työntekijöitä kannustetaan kouluttautumiseen ja kouluttautumista tuetaan. Laaja-alainen osaaminen ja koulutus nähdään Polun arvoina. Laajempien koulutusten tarvetta arvioidaan toimintayksikön näkökulmasta. Vuosittain osallistutaan Valtakunnallisille lastensuojelupäiville ja erilaisiin pienempiin koulutuksiin, joihin kaikkien halukkaiden on mahdollista osallistua. Ajoittain järjestetään myös koko tiimiä koskevia koulutuksia. Työntekijät saavat myös itse ehdottaa koulutuksia. Kaikilla taataan mahdollisuus lakisääteiseen 3 päivän kouluttautumiseen. Uudet opit jaetaan koko työyhteisön käyttöön teemapäivissä.



7. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Asiakastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakastietoja. Käytöstä on säädetty laissa. Asiakasta informoidaan henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Jokaisella työntekijälle on vastuullaan asiakastyön kirjaaminen. Se edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Asiakastyön kirjaaminen on osa jokapäiväistä työnkuvaa. Kirjaamisessa keskeistä on kirjaamisen asianmukaisuus ja se, että kirjaaminen tehdään viipymättä. Työntekijän velvollisuus on kirjata kaikki oleelliset asiakasta koskevat tiedot Nappula-tietojärjestelmään. Omia tulkintoja ei saa kirjata. Vuoron lopussa jokainen työntekijä tarkistaa, että raportit on kirjattu ja täydentää niitä tarvittaessa. Omaohjaajat laativat kuukausittain kausikoosteen ja päivittävät säännöllisesti hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, vähintään puolen vuoden välein.

Jokaisella työntekijällä on vastuu henkilötietojen käsittelystä ja tietoturvasta. Yksikköön on laadittu tietoturvasuunnitelma, joka on luettavissa perehdyttämisen- ja omavalvontakansiossa. Siihen on kirjattu tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntö sekä yksikölle laadittuja asiakastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Yksikköön on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään asiakastietojen kirjaamiseen sekä henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan. Heidän osaamisensa varmistetaan. Perehdytys- ja omavalvontakansiossa löytyy tietoa aiheesta sekä ohjeet rakenteiseen kirjaamiseen. Kaikki työntekijät suorittavat tietosuojan perusteet sote henkilöstölle -koulutuksen. Täydennyskoulutusta hankitaan tarpeen mukaan joko koko yksikölle tai yksittäisille työntekijöille. Teemapäivissä käydään säännöllisesti läpi asianmukaista kirjaamista. Tarpeen mukaan omavalvontaa päivitetään. Yksikön johtaja valvoo, että henkilökunta noudattaa ohjeistuksia. Henkilöstö ja harjoittelijat perehdytetään myös.

Tietosuojavastaava:

Jonna Jaatinen
Käräjämäentie 22
66440 Tervajoki
puh. 044 3321494
hallinto@asumiskotipolku.fi



8. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Tämä omavalvontasuunnitelma on työväline toiminnan jatkuvaan arviointiin ja kehittämiseen. Se sisältää toiminnan kannalta kaikki merkittävimmät tekijät, ja jokaisen työntekijän on tunnettava sen sisältö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun, asiakasturvallisuuteen tai toimintatapoihin liittyviä muutoksia. Sen sisältöä arvioidaan kriittisesti teemapäivissä ja yhteisöpalaverissa ja tehdään näiden pohjalta tarvittavia korjaustoimenpiteitä. Sitä päivitetään myös asiakkailta ja sidosryhmiltä saadun palautteen pohjalta. Päivittäminen tapahtuu vähintään vuoden välein. Korjaavat toimenpiteet otetaan käyttöön välittömästi ja tarvittaessa laaditaan suunnitelma niiden käyttöönotosta. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohta ilmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitetaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhteistyössä esimiehen, työntekijöiden ja asiakkaiden kanssa. Omavalvonnan vastuuhenkilönä on yksikön johtaja. Hän hyväksyy ja vahvistaa omavalvontasuunnitelman. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävissä yksikössä tupakeittiössä. Lisäksi se on julkaistu Polun nettisivuilla. Asiakkaiden, perheiden, työntekijöiden, opiskelijoiden ja kaikkien omavalvonnasta kiinnostuneiden on mahdollista tutustua siihen helposti ilman erillistä pyyntöä.

Vastuuhenkilö:

Tytti Tiainen

Käräjämäentie 22

66440 Tervajoki

puh. 044 3705564

hallinto@asumiskotipolku.fi

Paikka ja päiväys: _____

Allekirjoitus: _____

