

Itsenäistymiskodit Alkulan omavalvontasuunnitelma

Dokumentin laatija
Jani Nyyssönen

Pvm
12.4.2024

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	4
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
4	Riskienhallinta.....	6
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	9
5.1	Palvelutarpeen arviointi	9
5.2	Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta	9
5.3	Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	10
5.4	Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt	10
5.5	Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	10
5.6	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen	11
5.7	Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä	11
5.8	Asiakkaan oikeusturva.....	11
6	Palvelun sisällön omavalvonta	13
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	13
6.2	Koulunkäynti	14
6.3	Ravitsemus	14
6.4	Hygieniäkäytännöt	14
6.5	Terveysten- ja sairaanhoito	14
6.6	Lääkehoito	15
6.7	Monialainen yhteistyö.....	16
6.8	Alihankintana tuotetut palvelut.....	16
7	Asiakasturvallisuus	16
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	16
7.2	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	16
7.3	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	17
7.4	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	18
7.5	Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus.....	18
7.6	Toimitilat	19
7.7	Teknologiset ratkaisut	19
7.8	Terveystuollon laitteet ja tarvikkeet	19
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	19
9	Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta	20
10	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	21
11	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	21

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humana/ Pienkoti Aura Oy

Y-tunnus: 1853 882-9

sote-alue: Keski- suomen hyvinvointialue

www.hyvaks.fi

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Itsenäistymiskodit Alkula

Katuosoite: Malikantie 1 b 1

Postinumero: 40640 Postitoimipaikka: Jyväskylä

Sijaintikunta: Jyväskylä

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottaminen lastensuojelun jälkihuollon nuorille ja aikuissosiaalityön asiakkaille sekä nuorille mielenterveyskuntoutujille. Asiakaspaikkamäärä: 7

Esihenkilö: Jani Nyysönen

Puhelin: 044 714 3981

Sähköposti: jani.nyysonen@humana.fi

Toimintalupatiedot

Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 11.3.2010

Aluehallintoviraston rekisteripäätöksen ajankohta 11.3.2010

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Toiminnanjohtaja / yksikönjohtaja ja Itsenäistymiskodit Alkulan henkilöstö ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa toiminnanjohtaja/yksikönjohtaja (Jani Nyysönen, p. 044 7143981, sähköposti: jani.nyysönen@humana.fi)

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti neljän kuukauden välein, ja kun toiminnassa tapahtuu laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Henkilöstön perehdytykseen kuuluu omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen ja sitä käydään säännöllisesti läpi henkilökunnan palaverissa. Omavalvontasuunnitelma on toimintaa ohjaava arjen työkalu.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on asiakkaiden, omaisten ja vierailijoiden nähtävillä yksikön ilmoitustaululla (omavalvontasuunnitelman liitemateriaalit ovat henkilökunnan toimistotilassa ja saatavilla henkilökunnalta pyydettyinä).

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Itsenäistymiskodit Alkulassa tarjotaan päivittäin yhteisöllistä asumista ja tuettua asumista asumisyksikössä 18-30-vuotiaille nuorille aikuisille, joilla ovat puutteelliset valmiudet täysin itsenäiseen elämään, jotka sairautensa tai muun toimintakyvyttömyytensä vuoksi ovat syrjäytymisriskissä. Asiakkaana voi olla sekä lastensuojelun jälkihuollon ja aikuissosiaalityön nuoria että nuoria mielenterveyskuntoutujia. Itsenäistymiskodit Alkulan tavoitteena on tarjota riittävää tukea asukkailleen, jotta he selviytyisivät itsenäisen aikuisen elämästä. Nuorta tuetaan yhdessä tehdyn asukassuunnitelman mukaisesti. Tavoitteena on, että nuori kykenee elämään mielekästä arkea ja löytää paikkansa yhteiskunnassa.

Itsenäistymiskodit Alkula tarjoaa asukkaille yksiköllisesti arjen tukea (mm. kodinhoito, hygienia, vuorokausirytmä, opiskelut, lääkehoito, säännöllinen ja terveellinen ravitsemus) sekä tukea psyykkiseen vointiin ja asioiden hoitoon. Työskentelymenetelminä ovat mm. säännölliset keskustelut, ohjaus ja tuki, osallistava kirjaaminen, nepsy-valmennus, pace-asetus ja

tunnetaito- ja valmennus. Itsenäistymiskodit Alkulan arvoja ovat kunnioitus, arvostus, avoimuus, toivo sekä usko nuoriin ja uusiin mahdollisuuksiin. Arjen ammatillinen viitekehys toimii suhdeperustainen työote, joka mahdollistaa kunkin työntekijän kohdalla ammattisen kasvun, soveltamisen sekä innovatiivisen että mielikuvitusrikkaan työskentelytavan yksilön elämäntilanne huomioiden.

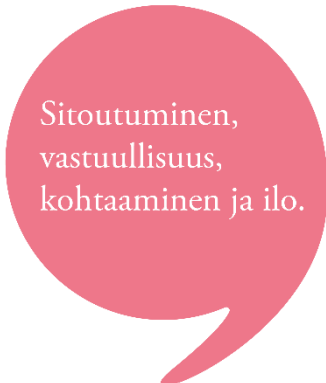
Ydinosaamisalueitamme ovat neuropsykiatriset haasteet, kiintymyssuhdehäiriöiden ja traumatisoituneiden nuorten kuntoutukseen perehtyminen. Työskentely on pitkäjänteistä ja tavoitteellista. Nuoriin suhtaudutaan Pace-asenteen mukaan leikkisästi, hyväksyvästi, uteliaasti ja empaattisesti sekä tavoitteellisesti.

Henkilökunta on Alkulassa paikalla arkisin klo 8-20 ja viikonloppuisin sekä pyhinä klo 9-17. Alkulan toimistolla tarjotaan nuorille arkisin aamupala klo 8-10, päiväkahvi ja välipala klo 13-14 sekä iltapala klo 18.30-19.30. Viikonloppuisin ja pyhäpäivinä aamupalaa on tarjolla klo 9-10 ja välipalaa klo 15.30-16.30. Alkulan viikko-ohjelmaan yhteisöllisinä toimintoina kuuluu maanantaisin klo 17 asukaskokous, tiistai-iltana kaupparyhmä klo 17, keskiviikkoisin klo 17 kädentaidot ryhmä sekä mahdollisuus ohjattuun musiikkitoimintaan Itsenäistymiskodit Aavan ja Aurin tiloissa, torstaisin toiminnallinen hetki yksikössä tai yksikön ulkopuolella, perjantaisin kulttuuriryhmä, lauantaina toinen kaupparyhmä klo 10 sekä ruokailu toimistolla klo 14. Sunnuntaisin ei ole ohjattua ryhmätoimintaa. Viikoittain jokaisen nuoren kanssa pidetään lääkehoidon tapaaminen, arkitaidot tapaaminen, ”mitä kuuluu?” tapaaminen. Kuukausittain nuorilla on mahdollisuus ruoan valmistukseen yksikön kustantamana, harrastuskokeilumahdollisuus sekä terveystunti.

Asiakas- ja asukassuunnitelmat ohjaavat toimintaa. Dialogisuus on läpinäkyvää, avointa ja moniäänistä rohkeutta ottaa asioita puheeksi ja elää yhdessä asiakkaiden ilojen ja haasteiden keskellä. Teemme myös aktiivista yhteistyötä huoltajien ja muiden läheisverkostojen kanssa nuoren luvalla. Yhteistyö mahdollistaa nuoren suhteen uudelleen rakentamisen ja vahvistamisen.

Kaikki tehtävä asiakastyö noudattaa sosiaalialan ammattilaisten eettistä ohjeistusta: (https://talentia.e-julkaisu.com/2017/eettiset-ohjeet/docs/Talentia_Etiikkaopas_2017.pdf). Humanan toiminta nojaa vahvasti sosiaalityön eetokseen, jonka mukaan toiminta on asiakaslähtöistä, osallistavaa ja ammatillista.

Yksikön toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Sitoutuminen - *Minunkin tekemä*

Sitoutumisella tarkoitetaan työntekijän positiivista asennetta omaa organisaatiotansa, työyhteisöä, sen toimintatapoja ja arvoja kohtaan. Siinä korostuu tahto ja halu olla mukana. Sitoutuminen on hyvän asiakaslähtöisen työn ja asiakkaiden tarpeiden tukemisen perusta.

Vastuullisuus - *Erilaisuus on hyvinvointia*

Sosiaali- ja hoivapalveluissa mennään lähelle yksilön ja perheen elämää, jopa osaksi heidän arkeaan. Meillä palvelun ja tuen antajilla on erittäin iso vastuu; vastuu kunnioittaa yksilöä, vastuu kuunnella autettavaa sekä vastuu auttaa.

Kohtaaminen - *Huomaa hyvä tänään*

Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosaamista. Hyvään kohtamiseen tarvitaan keskittymistä, läsnä olemista, välittämistä, toisen kuuntelemista ja ymmärtämistä, huomioiden ihmisen yksilöllinen elämäntilanne. Näin mahdollistuu kohtaamisen ilo. Kohtamiseen tarvitaan myös oman heikkouden ja epätäydellisyyden tunnustamista.

Arvomme korostavat palvelun "ihmiseltä ihmiselle" näkökulmaa, näin jokaisella työntekijällä on iso vastuu asiakastilanteissa ja kohtamisissa.

4 Riskienhallinta

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Itsenäistymiskodit Alkulan työsuojelun riskienhallinnan pohjana käytämme Humanan työsuojelun toimintasuunnitelmaa. Työturvallisuus ja työterveysriskit arvioidaan yhteisesti tiimipäivissä puolivuositin. Riskien arvioinnin tavoitteena on turvallisten ja työssäjaksamista edistävien olosuhteiden tarkastelu ja mahdollistaminen Itsenäistymiskodit Alkulan toimintaan. Riskien arvioinnissa riskejä tarkastellaan työyhteisön fyysisen työympäristön, fysikaalis, -kemiallisten ja biologisten vaaratekijöiden, fyysisen sekä psykososiaalisen kuormituksen näkökulmasta. Havaittujen turvallisuutta vaarantavien tilanteiden ehkäisemiseksi, poistamiseksi tai pienentämiseksi sovitut toimenpiteet kirjataan, aikataulutetaan ja sovitaan niiden seurannasta.

Koko organisaatiolla on käytössä palaute- ja poikkeamajärjestelmä, Gurufield, jonne raportoidaan kaikki poikkeamat. Kaikki poikkeamat käydään ensin läpi esimiehen kanssa ja sen jälkeen henkilökunnan tiimipalaverissa kuukausittain. Uhka- ja väkivaltatilanteista menee automaattisesti Gurufieldin kautta ilmoitus työsuojelutoimikunnalle. Yhteisön viikoittaisissa viikkokokouksissa nuorilla on mahdollista antaa palautetta toimintaan liittyen.

Riskienhallinnan työnjako

Itsenäistymiskodit Alkulan yksikön johtaja huolehtii riskienhallinnan omavalvonnan ohjeistamisesta, järjestämisestä sekä perehdyttämisestä. Yksikön johtaja vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden vastaamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskien hallintaa vaatii aktiivista ja reaaliaikaista toimintaa koko työyhteisöltä. Työyhteisö osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen, riskien arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Itsenäistymiskodit Alkulan riskienhallinnan luonteeseen kuuluu jatkuva ennaltaehkäisevä ja turvallisuutta vaaliva työote. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, mukautumiskykyä, virheistä oppimista, sekä sietämistä elää jatkuvaa muutosta, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen olisi mahdollista. Koko työyhteisö toimii sekä työkuulttuurin, että työ- ja toimintatapojen kehittäjänä.

Riskien tunnistaminen

Itsenäistymiskodit Alkulan arjen toimintoja arvioidaan jatkuvasti riskien tunnistamisen, ennaltaehkäisyn ja poistamisen näkökulmasta. Itsenäistymiskodit Alkulan asiakasohjaus perustuu päihteettömyyteen ja väkivallattomuuteen. Kriittisimpiä työvaiheita ovat kuitenkin yksintyöskentely, nuorten hallitsemattomat impulssikontrollin menettämiset ja aggressiivinen käyttäytyminen sekä nuorten itsetuhoisuuteen liittyvät haasteet. Riskin/poikkeaman havaitessaan työntekijä tekee ilmoituksen Gurufieldiin. Lisäksi riskeistä/poikkeamista käydään työryhmässä aktiivista keskustelua ja pyritään siirtämään havaintoja reaaliaikaisesti työryhmän sisällä ja tekemään tarvittavia muutoksia toimintamalleihin niin henkilöstön kuin asiakkaiden turvallisuuden lisäämiseksi.

Riskienhallintaa tehdään sekä kehittämis- että arjen työssä aktiivisesti yhteisössä avointa dialogia käyttäen ja tilanteita ennakoiden. Huomioon otetaan asiakkaiden näkökulma ja työntekijätason riskit. Tässä apuna on riskienhallintaa ja menettelyjä ohjaavat hätäkansio (ulkoiset ja sisäiset uhkat) sekä palo- ja pelastussuunnitelma.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely, reagointi ja dokumentointi

Uhka- ja vaaratilanteiden, läheltä piti-tilanteiden ja laatupoikkeamien käsittelyyn kuuluu oleellisena osana niiden kirjaaminen Gurufieldiin, analysoiminen ja raportointi. Työntekijän ensisijaisena vastuuna on informaation siirtäminen reaaliaikaisesti Gurufieldiin ja yksikön johtajalle kehittämistyön tueksi. Gurufieldissä käsittelystä (tapahtuman arviointi, juurisyiden analysointi, korjaavien toimenpiteiden asettaminen ja seuranta) vastaa esihenkilö. Riskien käsittelyyn kuuluu myös avoin dialogi työntekijöiden asiakkaan ja läheisverkostojen kanssa. Käytännössä kaikki osapuolet, joita asia koskee, tulisi informoida mahdollisimman reaaliaikaisesti. Mikäli riskien käsittelyyn liittyy vakuudellisia korvauksia tai muita korvattavia asioita, tulee ottaa yhteys asiasta yksikönjohtajaan. Itsenäistymiskodit Alkulan vakuutusyhtiönä toimii Fennia. Vakuutusnumero ja vakuutusohjeet löytyvät työntekijän omilla tunnuksilla tietojärjestelmä myHumanasta.

Uhka- ja vaaratilanteet käsitellään ensin välittömästi työvuorossa olleiden työntekijöiden kesken. Tarpeen vaatiessa tilanteesta tehdään selvitys välittömästi yksikön johtajalle tai päivystävälle esimiehelle, joko henkilökohtaisesti tai puhelimitse. Tapahtuma käsitellään esimiehen kanssa reaaliaikaisesti ja toimitaan esimiehen antaman ohjeistuksen mukaisesti. Tapahtumasta täytetään uhka- ja vaaratilanne lomake, joka käydään läpi yksikön johtajan kanssa seuraavana mahdollisena arkipäivänä yhdessä uhka- ja vaaratilanteesta olleen työntekijän kanssa. Uhka- ja vaaratilanteet käydään läpi kerran kuukaudessa tai tarvittaessa nopeammin yksikön tiimipäivissä ja kootusti työsuojeluvaltuutettujen kokouksessa 2–4 kertaa vuodessa. Tarkoituksena käsittelyssä on ennaltaehkäisevän toiminnan kehittäminen uhka- ja vaaratilanteiden vähentämiseksi ja epäkohtien poistamiseksi. Tarvittaessa järjestetään työyhteisölle työryhmätyönohjausta uhka- ja vaaratilanteen purkamiseen ja tarpeen vaatiessa hyödynnetään myös Terveystalon työterveyspalveluita.

Työyhteisössä työntekijät havainnoivat vuorossa ollessaan laatupoikkeamia ja läheltä piti- tilanteita ja ilmoittavat näistä reaaliaikaisesti yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajan tehtävänä on informoida havaitut asiat organisaatiossa ylöspäin aluejohtaja tasolle, joka raportoi nämä kootusti kerran kuukaudessa Humanan johtoryhmässä.

Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen

Uhka- ja vaaratilanteiden, laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään ennakoimaan tai estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Edellä mainitut toimenpiteet ovat osa tiimien oppimisprosessia ja kehittämistä. Sovituista menettelytavoista tehdään seurantakirjaukset tiimimuistioon seurantaa varten.

Tiedotus työyhteisölle tapahtuu suullisesti arjen raportointikäytänteissä, työyhteisön tiimeissä ja kehittämispäivissä, sekä Domacare-asiakastietojärjestelmän viestivihkotoiminnon välityksellä ja sähköpostitse. Tiedotus yhteistyöverkostoille tapahtuu puhelimitse ja sähköpostin välityksellä.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan aktiivisesti yhdessä nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän/ asumiskoordinaattorin, nuoren itsensä, mahdollisesti hänen huoltajiensa, tai hänen laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on dialoginen yhteinen ymmärrys asiakkaan voimavaroista, elämänhaasteista ja positiivisen elämänpolun vahvistamisesta. Palveluntarpeen arvioinnissa erityisenä huomion kohteena ovat olemassa olevan toimintakyvyn ylläpitäminen, edistäminen sekä kuntoutumisen näkökulma. Palveluntarpeen arvioinnissa pyritään kartoittamaan kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät ottaen huomioon nuoren fyysinen terveydentila, sosiaaliset suhteet sekä psyykkinen hyvinvointi.

5.2 Asukassuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta

Asukassuunnitelman sekä palveluntarpeenarvioinnin pohjalta nuorelle laaditaan yhdessä nuoren kanssa asiakassuunnitelma itsenäistymisen tueksi. Asukassuunnitelma laaditaan nuorelle yhdessä nuoren, mahdollisesti hänen vanhempiensa sekä mahdollisuuksien mukaan nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän/asumiskoordinaattorin kanssa. Sen sisältöön vaikuttavat nuoren yksilölliset tarpeet hänen elämäntilanteensa mukaisesti. Asukassuunnitelma määrittää ne konkreettiset arkielämän työmenetelmät, joilla asiakassuunnitelmassa sovittuja tavoitteita mahdollistetaan toteutuviksi.

Asukassuunnitelma on oleellinen osa nuoren itsenäistymisprosessia, sitä seurataan ja tarkastellaan aktiivisesti nuoren itsenäistymisprosessinsa edetessä. Se on myös ammatillisuuden menetelmällinen peili siitä, miten ja millä tavoilla nuoren eri elämäntilanteisiin, elämänhaasteisiin ja onnistumisiin reagoidaan ja miten niihin vastataan. Asukassuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan ja tarkastellaan asiakassuunnitelmapalavereiden yhteydessä tai tarvittaessa nuoren elämänmuutoksien myötä tiheämmin.

Itsenäistymiskodit Alkulan kaikki työyhteisön jäsenet perehtyvät huolellisesti jokaisen nuoren asukassuunnitelmaan. Myös määräaikaaisia sijaisuuksia tekevät työntekijät ohjataan perehtymään

työvuorojen puitteissa siihen. Itsenäistymiskodit Alkulan työntekijöillä on vastuu huolehtia nuorten asukassuunnitelmien ajantasaisuudesta. Asukassuunnitelman informaation ylläpitämistä ja siirtämistä pidetään yllä työyhteisön sisällä aktiivisella dialogilla arjen keskellä, henkilöstöpalavereissa ja työyhteisön tiimeissä.

Asukassuunnitelma on nuoren osallisuuden vahvistaja. Yhdessä laadittu ja yhdessä ymmärretty hoitoon ja kasvatukseen liittyvien työmenetelmä kokonaisuuksien suunnitelma vahvistaa itsenäistymisen tavoitteiden toteutumista, dialogisuutta ja itsenäistymisprosessin läpinäkyvyyttä läheisverkostojen kanssa.

5.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsenäistymiskodit Alkulan koko työskentelyn lähtökohtana on nuoren edun toteutuminen. Hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioitetaan ja yksilöllisyys huomioon ottaen. Sekä nuoren osallisuutta ja toimijuutta vahvistetaan ja ylläpidetään koko itsenäistymisprosessin ajan.

Itsenäistymiskodit Alkulan jokaisella nuorella on oma asunto, jonka nuoret saavat itse sisustaa mieleisekseen. Nuoren yksityistä tilaa kunnioitetaan huolehtimalla siitä, että työntekijä vierailee nuoren asunnossa nuoren omalla luvalla. Poikkeuksena ovat tilanteet, joissa nuoren etu vaatii välitöntä puuttumista.

Nuoren omaa identiteettiä ja minuutta vahvistetaan ja tuetaan vuorovaikutuksella, kuuntelemalla, ohjeistamalla yhteisesti hyväksytyyn elämäntapaan.

Nuorta kannustetaan vaalimaan yhteydenpitoa vanhempiinsa sekä lähiverkostoihinsa. Nuoren elämässä olevat ihmiset ovat tervetulleita vierailemaan Itsenäistymiskodit Alkulaan.

5.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

5.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Itsenäistymiskodit Alkulan asiallisen ja hyvän kohtelun lähtökohtana on ihmisen ja ihmisyyden kohtaaminen. Kohtaaminen ja dialoginen vuorovaikutteisuus vahvistavat yhteistä ymmärrystä yksilön elämäntilanteesta, tekevät toimintaa läpinäkyväksi ja selkeäksi sekä luovat mahdollisuuden luottamukseen ja yhdessä tekemisen toimintakulttuuriin.

Mikäli toiminnassa tai yhteistyössä nuoreen tai eri yhteistyöverkostoihin ilmenee erimielisyyksiä tai eriäviä mielipiteitä, ne pyritään ensisijaisesti keskustelemaan auki yhdessä kaikkien osapuolten kesken. Nuoren asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää/asumiskoordinaattorin tulee informoida reaaliaikaisesti kaikista yhteistyöhön liittyvistä asioista.

5.6 Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Nuorten ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja nuorelle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

5.7 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Itsenäistymiskodit Alkulan nuorten ajatuksia ja toiveita kuullaan sekä arjessa että viikoittain nuorten viikkokokouksissa. Nuorilla on myös jatkuvasti mahdollisuus jättää vapaamuotoista palautetta. Lisäksi Itsenäistymiskodit Alkulan nuorilla on kaksi kertaa vuodessa keväisin ja syksyisin oma nuorten kehittämisspäivä.

Itsenäistymiskodit Alkulassa toteutetaan säännöllisesti Roidu- asiakastytyväisyys kysely, joka lähetetään nuoren asioista vastaavalla sosiaalityöntekijälle/ asumiskoordinaattorille sekä nuorelle itselleen. Tämän lisäksi palautetta kerätään aktiivisesti arjen toiminnoissa. Kaikki saadut palautteet käsitellään työyhteisön tiimeissä kehittämisen näkökulma huomioiden.

5.8 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää yksikön työntekijän tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle/asumiskoordinaattorille. Jos nämä keinot eivät hyödytä, voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan. Alla on kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

Sinulla on oikeus tehdä muistutus lastensuojeluyksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle sosiaalityöntekijälle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai yksikön toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös omaisesi, läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti yksikön vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen,

perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen vuoksi on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja:

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Muistutuksen käsittely aika on maksimissaan 1 viikko.

Sosiaaliasiavastaava

- edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita
- tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan
- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullessi väärin kohdelluksi sosiaalihuollossa esimerkiksi lastensuojeluyksikössä tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka, p. 044 265 1080.

Puhelinaika maanantaista torstaihin klo 9–11. Muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön.

Suojaamaton sähköposti yhteydenottopyyntöjä varten: sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi.

Tietoturvallinen sähköposti asiointiin: turvaposti.hyvaks.fi - Sosiaaliasiavastaava.

Tapaaminen sovitaan etukäteen.

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, joka tutkii, onko toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. Aluehallintoviraston sivuilta löytyy malli kantelun tekemiselle.

Avin yhteystiedot:

kirjaamo.lansi@avi.fi

puhelinvaihe: 029 501 8450

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi palveluasumisyksikössä. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Sivuilta löytyy myös nuorille suunnattua tietoa kantelumenettelystä: <https://www.oikeusasiamies.fi/fi/web/lasten-ja-nuorten-sivut>. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

Kuluttajaneuvonta:

- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- kuluttajaneuvonnan opastus ja sovitteluapu on maksutonta

Kuluttajaneuvonta: 029 505 3050

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Itsenäistymiskodit Alkula on yksilöllisyyttä huomioiva terapeutin yhteisö. Nuoren itsenäistymistä tuetaan mahdollisimman kodinomaisella struktuurilla. Kodinomaisuudella tarkoitetaan yksilöllisiä valveillaoloaikoja, yksilöllistä päivänkulun suunnittelua, yhteisiä ruokahetkiä, yhteisiä viikkokokouksia, yhteisiä vapaaehtoisuuteen perustuvia iltatoimintoja (leffailta, toimintailta), viikoittaisia siivouspäiviä ja muita yhteisesti sovittuja aktiviteetteja vapaaehtoisuus huomioiden. Jokaisessa arjen hetkessä toiminnan ammatillisuus on soveltavaa ja nuoren tarpeisiin mukautuvaa. Nuoren elämäntilannetta tuetaan kokonaisvaltaisesti, mutta yksilöllisesti.

Kokonaisvaltaisen toimintakyvyn ylläpitämiseen ja kehittämiseen kuuluu olennaisesti se, että arjessa huomioidaan positiivisia tapahtumia ja tarinoita, joita jaetaan yhdessä nuorten ja työntekijöiden kanssa sekä yksilöllisesti että yhteisöllisesti. Positiiviset kohtaamiset arjen vuorovaikutuksessa vahvistavat yksilön minuutta ja toimijuutta sekä auttavat myös hyvien

osiaalisien suhteiden vaalimisessa ja ylläpitämisessä. Erityisen tärkeä rooli on nuoren osallisuudella ja siitä syntyvällä ”vaikuttamisen kokemuksella”.

Itsenäistymiskodit Alkulan nuoria kannustetaan ja motivoidaan erilaisiin aktiviteetteihin ja yhdessä työntekijöiden kanssa tapahtuviin toimintoihin. Toimijuutta vahvistavana elementtinä on yhdessä työntekijöiden kanssa tapahtuvat positiiviset arjen- ja elämäkokemukset. Jokaisella nuorella on oikeus ja mahdollisuus kahdenkeskisiin matkoihin, retkiin ja elämyksiin työntekijän kanssa. Näiden myötä nuoren osallisuutta, ainutlaatuisuutta ja arvokkuutta korostetaan.

6.2 Koulunkäynti

Nuoret opiskelevat tai käyvät työharjoitteluissa. Jokaisen koulua/opiskelua tuetaan yksilöllisesti ja tarpeiden mukaan. Tiivis yhteistyö nuoren suostumuksella on koulujen ja oppilaitosten kanssa. Jokaiselle nuorelle pyritään löytämään päivittäinen toiminta.

6.3 Ravitsemus

Nuoret valmistavat itse asunnollaan ruokansa. Aamu-, väli- ja iltapala on mahdollista käydä syömässä Alkulan toimistolla. Kerran viikossa on ruokaryhmä, jossa nuorille tarjotaan lounas. Kerran kuukaudessa nuorella on mahdollisuus yksilöllisesti työntekijän kanssa valmistaa ruokaa, jonka Itsenäistymiskodit Alkula kustantaa hänelle.

6.4 Hygieniaikäytännöt

Itsenäistymiskodit Alkulan hygieniaikäytännön ovat kodinomaiset. Nuoren sairastaessa tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta työntekijät ohjaavat tarkempaan käsihygieniaan, välttämään aiheetonta kanssakäymistä muiden kanssa ja tehostaa yksikössä siivoamista.

Tarvittaessa nuoria ohjataan hygienianhoidossa. Ohjauksen taso arvioidaan yksilöllisesti nuoren asukassuunnitelmassa.

6.5 Terveysten- ja sairaanhoito

Itsenäistymiskodit Alkulan työntekijät seuraavat nuorten terveydentilaa ja ottaa ohjaavat tarvittaessa nuorta ottamaan lääkäriin, jos heidän terveydentilassansa ilmenee muutoksia. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä, nuori on itse vastuussa terveydentilan hoidostaan. Työntekijät noudattavat, jos saavat ohjeita nuoren terveyteen liittyen. Terveystarkastukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit kuten laboratoriotestit hoidetaan pääsääntöisesti Kyllön terveysasemalla, joka on alueen terveyskeskus. Nuori voi halutessaan valita toisenkin terveyskeskuksen tai pitää sen terveyskeskuksen, joka on hänellä ollut ennen Itsenäistymiskodit Alkulaan muuttaessa.

Perusterveydenhoidosta ja tutkimuksista vastaa Kyllön terveysasema

Osoite: Keskussairaalantie 20, 40700 Jyväskylä

- **ma-to klo 8–16** Kyllön terveysasema p. 014 266 2011
- **pe klo 8–9 poikkeusjärjestely:** ei puhelinpalvelua, palvelupisteet suljettu ja kiireelliset tapaukset hoidetaan Sairaala Novan puolella.
- **pe klo 9–16** Kyllön terveysasema p. 014 266 2011

Hammashoidosta vastaa Kyllön terveysaseman hammashoitola

Osoite: Keskussairaalantie 20, 40700 Jyväskylä

Ajanvaraus: ma-pe klo 8-16

Ajanvaraus puh: 014 266 0126

Henkeä uhkaavissa kiireellisissä sairaanhoidon tapauksissa yhteys hätäkeskukseen puh. 112.

Keski-Suomen keskussairaalassa, Novassa on yhteispäivystys, joka on avoinna ympäri vuorokauden ilman ajanvarusta, puh. 116 117, soitetaan aina ennen päivystykseen menoa.

Yhteispäivystyksestä saa ohjeita ja neuvoja myös ensiavullisissa asioissa.

Ensiavussa hoidetaan vain sellaiset potilaat, joiden hoito ei voi odottaa ilman hengenvaaraa tai sairauden vakavaa pahenemista. Ensiapuun ei voi varata aikaa.

6.6 Lääkehoito

Itsenäistymiskodit Alkulaan on laadittu oma lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelman on tarkastanut Seppälääkäreiden yleis- ja akuuttilääketieteen erikoislääkäri Heikki Janhunen, joka on Pienkoti Aura Oy: n lääkehoidosta vastaava lääkäri (puh. 044-2439958). Itsenäistymiskodit Alkulan lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään puolivuositain tai tarvittaessa. Sen päivittämisestä vastaavat yksikön lääkevastaava ja yksikönjohtaja; tällöin asiakirjan tarkastaa myös vastaavan lääkärin kanssa.

Kun Itsenäistymiskodit Alkulassa lääkkeitä jaetaan dosetteihin, tapahtuu ainoastaan terveydenhuollon laillistettujen ammattihenkilöiden (sairaanhoitajat, toimintaterapeutit sekä terveydenhuollon nimikesuojattujen ammattihenkilöiden lähihoitajat) toimesta. Samoin dosetteihin valmiiksi annosteltuja lääkkeitä voivat antaa lääkehoidonkoulutuksen käyneet ja lääkkeiden jakonäytön hyväksytyksi suorittaneet ja yksikkökohtaisen luvan vastuulääkäriltä saaneet sosiaali- ja kasvatustieteen ammattilaiset. Henkilöstön lääkehoidon osaamista päivitetään säännöllisesti

lääkehoidon koulutuksilla. Koulutukset järjestetään verkkokoulutuksena. Lääkehoidon koulutus järjestetään kaikille yksikössä työskenteleville työntekijöille.

6.7 Monialainen yhteistyö

Itsenäistymiskodit Alkulan toiminta on kauttaaltaan läpinäkyvää ja yhteistyötä vaalivaa eri verkostojen kanssa. Nuoren asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään/ asumiskoordinaattoriin ollaan yhteydessä säännöllisesti yhdessä sovittujen kuulumiskäytänteiden ja asiakassuunnitelmanpalavereiden muodossa. Nuoren asioista vastaava sosiaalityöntekijä/ asumiskoordinaattori saavat kirjallisen koosteen nuoren itsenäistymisprosessin etenemisestä kuukausittain tai sovitun ajoin välein. Nuoren itsenäistymisprosessin aikana hänen eri viranomaisverkostojensa kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä yksilöllisen suunnitelmien mukaisesti.

6.8 Alihankintana tuotetut palvelut

Kitarastas, Y-tunnus 2877728-4: ohjattu musiikkitoiminta Alkulan asiakkaille Itsenäistymiskodit Aavan ja Aurin toimitiloissa Kärpänkuja 7, 40400 Jyväskylä.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Humanassa on työsuojelutoimikunta, joka kokoontuu säännöllisesti. Työsuojelutoimikunta on henkilökunnan sekä asiakkaiden turvallisuutta edistävä toimija.

Palotarkastukset sekä hätä- ensiapu ja alkusammutuskoulutukset järjestetään palotarkastusaikavälin mukaisesti ja koulutukset koulutussuunnitelman mukaisesti.

Työterveys Terveystalon toimesta tehdään säännöllisesti työpaikkaselvitys, jossa kartoitetaan työntekemisen kuormittavuustekijöitä sekä kartoitetaan riskien hallintaa.

7.2 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Itsenäistymiskodit Alkulassa on 7 asukaspaikkaa, johon resurssitarve 0,4 työntekijää / asukas (yhteensä tarve 2,8 työntekijää). Alkulassa on 3 vakituista hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluvaa työntekijää. Hallinnollisesti yksikönjohtaja on resursoinut Alkulaan 18 t /viikossa työaikaa. Arkisin aamuvuorossa klo 8-16 on 1 työntekijä ja iltavuorossa klo 12-20 on 1 työntekijä ja lisäksi välillä välivuorossa klo 10-18 on 1 työntekijä. Viikonloppuisin ja pyhäpäivinä klo 9-17 on 1 työntekijä.

Henkilöstön kokouskäytänteinä ovat viikoittainen henkilökuntapalaveri (Hepa), tiimipalaverit kuukausittain ja kehittämispäivä kerran vuodessa.

Yksikönjohtaja, sosionomi AMK, mielenterveystyön syventävät AMK -opinnot (25op), debriefing ohjaaja, psykologian approbatur opinnot, YAMK Johtaminen ja kehittäminen opintoja 65/90op.

Ohjaaja, lähihoitaja (sairaanhoido ja huolenpito), Nada - korva-akupunktiomenetelmä päihde- ja mielenterveystyössä

Ohjaaja, lähihoitaja (mielenterveys- ja päihdetyö), opiskelee kuntoutuksen ohjaajaksi (AMK)

Ohjaaja, yhteisöpedagogi (AMK) (Erytystä tukea tarvitsevien lasten ja nuorten sekä heidän perheidensä tukeminen), lähihoitaja (Lasten- ja nuorten hoito ja kasvatusta), neuropsykiatrinen valmentaja

Itsenäistymiskodit Alkulassa sijaisia käytetään äkillisissä poissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain-, ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Sijaisina käytetään sosiaali-, terveys-, tai kasvatusalan ammattilaisia.

Raskaus-/vanhempainvapaan sijainen 1.1.-28.9.2024, sosionomi AMK

Opintovapaan sijainen 1.1.-30.4.2024, sosionomi AMK, seksuaalineuvoja

tuntityöntekijänä tarvittaessa: lähihoitaja (mielenterveys- ja päihdetyö), sairaanhoitaja/terveydenhoitaja ja mielenterveys- ja päihdetyön erikoisammattitutkinto

Itsenäistymiskodit Alkulassa työvoimaresurssit otetaan huomioon lähtökohtaisesti työvuorosuunnittelussa. Ennalta tiedetyt poissaolot tai arkielämän kulusta johtuva lisäresurssin tarve huomioidaan etukäteen työvuoroja suunniteltaessa. Akuutisti syntyvät poissaolot paikataan yksikön tilanne huomioon ottaen tarvittaessa ulkopuolisella sijaisella. Itsenäistymiskodit Alkulassa on käytössä sijaislista. Pyritään käyttämään nuorille ennestään tuttuja sijaisia.

7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Pienkoti Aura Oy:n henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus. Eryteisesti rekrytoinnissa otetaan huomioon hakijan persoonan soveltuvuus sekä luotettavuus haettuun tehtävään. Edellä mainittujen lisäksi huomioon otetaan henkilöstö rakenteeseen liittyvät osaamisen tarpeet ja työyhteisön ammatillinen vahvistaminen. Työkokemus mielenterveystyön toimikentältä lasketaan eduksi.

Rekrytoinnista vastaa yksikönjohtaja. Työhaastattelussa kelpoisuus arvioidaan. Tutkintotodistukset tarkastetaan työsopimuksen kirjoittamisen yhteydessä.

7.4 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Itsenäistymiskodit Alkulan yksikönjohtaja / toiminnanjohtaja vastaa työntekijöiden kanssa perehdytyksen toteutumisesta. Kokonaisvaltaisesta substanssiin perehdyttämisestä vastaa koko työyhteisö. Suunnitelmallisissa rekrytoinneissa työvuorosuunnittelussa otetaan huomioon uuden työntekijän aloittaminen yksikössä. Ideaalinen tilanne on se, että uusi työntekijä pystyisi olemaan ikään kuin lisätyöntekijänä vuorossa perehdytyksen vahvistamiseksi. Akuuteissa määräaikaisissa työsuhteissa on todettava se, että perehdytykseen jää ajoittain liian vähän aikaa esihenkilön tai vastaavan ohjaajan taholta. Tällöin työvuorossa oleva vakituiseen henkilökuntaan kuuluva työntekijä nimetään vastaamaan työvuoron aikaisesta perehdyttämisestä ja opastamisesta.

Itsenäistymiskodit Alkulan omavalvontasuunnitelma, nuorten asukassuunnitelmat sekä Humanan perehdytysuunnitelma (Sympassa) ovat perehdytyksen pohjana.

Itsenäistymiskodit Alkulassa työnantaja vastaa täydennyskoulutuksen järjestämisestä vuosittain. Työnantaja huolehtii siitä, että työntekijät saavat täydennyskoulusta (vähintään 3–5 päivää / vuosi) yksikön tarpeiden ja yksilön tarpeiden mukaisesti. Kaikilla vakituisissa työsuhteissa olevilla on mahdollisuus esittää omia koulutustarpeita ja keskustella niistä esimiehen kanssa. Humana kouluttaa sisäisesti jatkuvasti neuropsykiatrisia valmentajia, ja tähän koulutukseen on Alkulan vakituisilla työntekijöillä mahdollisuus hakeutua sovittuaan esihenkilönsä kanssa.

7.5 Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (Sotevalvontalaki 29§)

Sotevalvontalain 29§:n nojalla jokainen Itsenäistymiskodit Alkulassa työskentelevä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä yksikönjohtajalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaiden palvelujen toteuttamisessa, ja kirjaamaan sen Gurufield järjestelmään. Tällainen voi olla esimerkiksi työ- ja toimintaohjeista poikkeava käytäntö. Alkulan vastuuhenkilö, yksikönjohtaja/toiminnanjohtaja, tekee näistä ilmoituksen palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä, eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Itsenäistymiskodit Alkulassa pyritään myös poikkeamien osalta ennakoivaan työotteeseen, mikä tarkoittaa, että kynnys epäkohtien puheeksi ottamiseen pidetään mahdollisimman alhaalla. Lisäksi sotevalvontalain 30§:n mukaan palveluntuottajaa (Alkulassa esihenkilö) veloitetaan tiedottamaan henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista.

7.6 Toimitilat

Jokaisella nuorella on oma asunto, 29,4m². Nuoret saavat sisustaa itse sen mieleisekseen. Itsenäistymiskodit Alkulassa on yhteinen olohuone toimiston yhteydessä (koko yhteensä 29,4m²) Yhteinen olohuone luo mahdollisuuden yhteisöllisyyteen. Yhteinen tekeminen antaa mahdollisuuden myös yhteisöllisyyteen. Omat asunnot antavat nuorille yksityisyyttä.

Vuokratilat. Kiinteistöyhtiö Malikantie 1 Oy c/o Kari Rinta. p. 0407013992. Kiinteistöyhtiön omistaja on JK tilat oy. Yksikön kiinteistövastaava huolehtii, että tarvittavat huoltotoimenpiteet tehdään säännöllisesti ja informoi mahdollisista epäkohdista kiinteistönomistajaa. Kiinteistön ongelmista raportoidaan vuokranantajalle välittömästi vian selvittyä.

Itsenäistymiskodit Alkulan kiinteistövastaava huolehtii kiinteistön liittyvistä asioista ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin. Kerran kuukaudessa palohälytinjaestelmän toimivuus tarkastetaan sekä huolehditaan tarvittavista huoltotoimenpiteistä. henkilökunta perehdytetään näihin.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Alkulassa ei ole käytössä tällä hetkellä teknologisia ratkaisuja.

7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Itsenäistymiskodit Alkulaan hankitaan nuoren henkilökohtaisesti tarvitsemia apuvälineitä tarpeen mukaisesti. Yleiset terveydenhuollon seurantaan liittyvät laitteet (kuume- ja verenpainemittarit ym.) mainitaan liitteenä olevassa lääkehoitosuunnitelmassa.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastietojen käsittely

Itsenäistymiskodit Alkulan on henkilötietolain 523/99 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä.

Itsenäistymiskodit Alkulan vakituiselle henkilökunnalle, määräaikaisille työsuhteisille sekä opiskelijoille selvitetään salassapitovelvollisuus ja tehdään kirjallinen salassapitositoumus. Kaikki uudet vakituiset työntekijät käyvät läpi myHumanassa olevan GDPR- perehdytysaineiston, ja

suorittavat siihen liittyvän koulutuksen, joka tulee suorittaa kerran vuodessa. Se on käytännön läheinen tiivis tietopaketti kaikille tärkeästä aiheesta. Kouluttautuminen ja ymmärrys tietosuojasta ja -turvasta ovat parhaita keinoja lisätä niiden tasoa Humanassa.

Yksikön esihenkilö valvoo kirjaamiseen ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomais määräysten ja yksikön ohjeiden noudattamista. Tietosuojavastaava on organisaation sisäinen asiantuntija, joka seuraa henkilötietojen käsittelyä ja auttaa tietosuojasäännösten noudattamisessa. Humanan tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä, Fondia:

ulla.hirvela@humana.fi

Asumisen päättyessä kaikki nuorta koskevat asiakirjat lähetetään nuoren sijoittavaan kuntaan/ palvelun ostajalle ja asiakas poistetaan DomaCare-asiakastietojärjestelmästä.

Asiakastyön kirjaaminen

Kaikki Itsenäistymiskodit Alkulan tehty asiakastyö kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään työntekijäkohtaisilla tunnuksilla. Asiakastyön dokumentointi käsittää päivittäiskirjauksen, yhteistyömerkinnät nuoren verkostojen kanssa, lääkehoidon, sekä kuukausikoosteiden ja kuntoutussuunnitelman laatimisen sekä ylläpidon.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksi osa toimintamme tärkeää kehittämistyötä ovat toimipisteidemme omavalvontaan sisältyvät itsearviointit ja sisäiset auditointit. Tämän lisäksi toimintaa kehitetään asiakkailta, perheiltä, yhteistyökumppaneilta sekä tiimeistä ja kehittämisspäivistä nousevista teemoista käsin.

Ohjaus- ja valvontakäynneistä saadut kehittämistoimet: Alkulaan tehtiin sisäinen auditointi 8.2.2024. Siinä kehittämistoimina tuli esille Alkulan toimintasuunnitelman, omavalvontasuunnitelman ja lääkehoitosuunnitelman muokkaaminen konkreettisemmaksi, yksikön arkea kuvaaviksi sekä lääkehoitovastaavan nimeäminen. Näitä asioita on yksikön esihenkilö työstänyt yhdessä Alkulan henkilökunnan kanssa helmi-huhtikuussa 2024. Alkulan lääkehoidon vastaavaksi työntekijäksi on nimetty sairaanhoitaja/terveydenhoitaja, joka aloitti tässä toimessa 1.4.2024. RAI-arviointi: koulutuspäivät henkilöstölle huhti- ja toukokuussa, RAI:n käyttöönottoa aloitetaan koulutusten jälkeen. Muut kehittämissuunnitelmat: Alkulassa on otettu käyttöön koostepohja, jota käytetään myös Itsenäistymiskodit Aavassa ja Aurissa.

10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Lääkehoitosuunnitelma
Uhka- ja vaaratilanneohjeistus
Toimintasuunnitelma
Palo- ja pelastussuunnitelma

11 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Jyväskylässä 12.4.2024



Allekirjoitus: Jani Nyyssönen, yksikönjohtaja/toiminnanjohtaja