

Humana

# Pienkoti Aallon omavalvontasuunnitelma

**Dokumentin laatija**

Saara Makkonen

**Pvm**

12.4.2024

jäivitetty

## Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	3
2	Oma-avalvontasuunnitelman laatiminen.....	4
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	4
4	Riskienhallinta .....	6
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	8
5.1	Palvelutarpeen arviointi.....	8
5.2	Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta.....	9
5.3	Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	9
5.4	Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt .....	10
5.5	Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	10
5.6	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja oma-avalvonnan kehittämiseen.....	11
5.7	Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämässä .....	11
5.8	Asiakkaan oikeusturva .....	11
6	Palvelun sisällön oma-avalvonta.....	13
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	13
6.2	Koulunkäynti .....	13
6.3	Ravitsemus.....	13
6.4	Hygieniäkäytännöt.....	14
6.5	Terveyden- ja sairaanhoito .....	15
6.6	Lääkehoito.....	15
6.7	Monialainen yhteistyö .....	15
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 .....	17
7.5	Sotevalvontalain 29§ palvelun tuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus .....	18
7.6	Toimitilat.....	18
7.7	Teknologiset ratkaisut.....	18
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	18
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	19
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	19
10	Liitteet ja muut oma-avalvontaan liittyvät materiaalit .....	20
11	Oma-avalvontasuunnitelman seuranta .....	20

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottaja**

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Pienkoti Aura Oy

Y-tunnus: 1853882-9

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Keski-Suomi

## **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

Nimi: Pienkoti Aalto

Katuosoite: Koulunmäentie 94

Postinumero: 41490 Postitoimipaikka: Niemisjärvi

Sijaintikunta: Hankasalmi

Lastensuojelun sijaishuollon yksikkö, asiakaspaikkamäärä 7

Esihenkilö: Saara Makkonen

Puhelin: 0403575838

Sähköposti: saara.makkonen@humana.fi

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): Syyskuu 2009

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/ ympärivuorokautinen laitoshoido/ lapset ja nuoret -nuorisokoti

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: -

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt**

Saara Makkonen, yksikönjohtaja

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia tai suunnitelmallisesti 4 kertaa vuodessa. Yksikön johtaja varmistaa, että henkilöstö tuntee omavalvontasuunnitelman sisällön. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

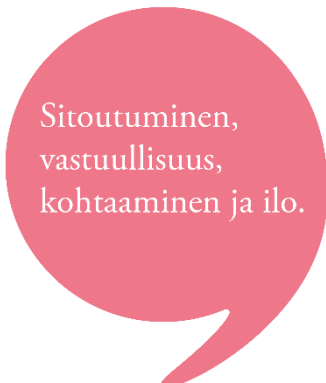
Omavalvontasuunnitelma on yksikössä kaikkien nähtävillä olohuoneen kaapin päällä vihreässä kansiossa.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### **Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet**

Pienkoti Aalto on 7-paikkainen lastensuojeluyksikkö, joka tarjoaa kodinomaisen ja turvallisen kasvuympäristön lastensuojelullista sijoitusta ja psyykkistä kuntoutusta tarvitseville lapsille ja nuorille. Olemme perehtyneet erilaisten mielenterveyden häiriöiden ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ongelmien hoitamiseen. Ydinosaamisalueemme ovat vakavasti kiintymyssuhdehäiriöisten ja traumatisoituneiden lasten ja nuorten pitkäaikaisiin sijoituksiin ja kuntoutukseen perehtyminen. Toiminnassamme painottuu terapeuttisen, hoidollisen ja kasvatuksellisen näkökulman vuoropuhelu. Kiintymyssuhde-, traumateoria-, psykiatrinen osaaminen sekä dialogisuus ovat arkemme työkaluja. PACE-asenteen mukaisesti kohtaamme lapset ja nuoret empaattisesti, yksilöllisesti ja ymmärtävästi – kuitenkin niin, että työskentely on tavoitteellista ja lapsen/nuoren kokonaisvaltaista kuntoutusta edistävää. Erityisosaamiseemme lukeutuu myös lasten neuropsykiatristen häiriöiden parissa työskentely. Perehdymme parhaillaan dialektisen käyttäytymisterapian maailmaan. Terapeuttinen ymmärrys ja aikuisen terapeuttinen asenne (DDP-terapia ja PACE-asenne) ovat kaiken kasvatuksen ja hoidon perusta Pienkoti Aallossa.

Pienkoti Aalossa työskentely on pitkäjänteistä ja tavoitteellista. Tästä pitää huolen pitkäaikainen, motivoitunut, moniammatillinen ja osaava henkilöstö. Pienkoti Aalossa on suunnitellusti viikoittain ART-ohjausta yksilötyöskentelynä, NEPSY-valmennusta pienryhmässä tai yksilöohjauksessa, tavoitteellista oma-aikuistyötä, yhteisöllistä toimintaa sekä nuorten viikkokokous. ART-ohjausta ja NEPSY-valmennusta toteuttavat koulututtuneet ohjaajat. Arjen kasvatus- ja kuntoutustyö on yksilöllistä ja tasa-arvoista – Aalossa on kaikille aina tarjolla iloon/suruun auttava halaus tai kuunteleva ja ymmärtävä aikuinen. Kaikki ohjaajat on perehdytetty saman terapeuttisen ideologian kautta, jossa yhdistyy hoidollinen ja kasvatuksellinen vuoropuhelu. Vuorovaikutus tapahtuu lasta kunnioittavasti, osallistavasti ja yksilöllisyys huomioiden. Yhteyden synnyttäminen, yhteyden vaaliminen ja yhteyden korjaaminen ovat merkittävimmät dialogiset kasvatuskeinomme. Tavoittelemme moniäänisyyttä ja dialektisuutta -- – tuemme lapsen kasvatusta sanoittamalla havaintoja, emme tulkitse tai tiedä varmaksi asioita.



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

#### **Yksikön toimintaa ohjaavat Humanan arvot**

##### **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***

Sosiaalipalveluissa ollaan lähellä yksilön ja perheen elämää, jopa osana heidän arkeaan. Meillä palvelun ja tuen antajilla on erittäin iso vastuu; vastuu kunnioittaa yksilöä, vastuu kuunnella autettavaa sekä vastuu auttaa. Sosiaalipalveluiden tuottajana tunnemme vastuamme myös palveluidemme tilaajia kohtaan.

##### **Kohtaaminen ja ilo - *Huomaa hyvä tänään***

Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosaa. Hyvään kohtaamiseen tarvitaan keskittymistä, läsnä olemista, välittämistä, toisen kuuntelemista ja ymmärtämistä, huomioiden ihmisen yksilöllinen elämänsä. Näin mahdollistuu kohtaamisen ilo. Kohtaamiseen tarvitaan myös oman heikkouden ja epätäydellisyyden tunnustamista. Työyhteisön hyvä ilmapiiri heijastuu asiakaskohtaamisiin, joten myös sen vuoksi on ensiarvoisen tärkeää pitää huolta työyhteisöjemme hyvinvoinnista.

Lisäksi Pienkoti Aallon toiminnan pohjana on asiakaslähtöisyys ja osallisuus.

Aallossa toiminta ja lasten ja nuorten asuminen on järjestetty mahdollisimman kodinomaiseksi. Aikuiset ovat yksikössä lasta ja nuorta varten ja kuuntelevat, ohjaavat ja tukevat lasta ja nuorta tekemään häntä hyödyttäviä ratkaisuja ja valintoja. Kaikessa toiminnassa huomioidaan lapsen ja nuoren yksilölliset tarpeet.

## 4 Riskienhallinta

Oma- ja valvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilöstöstä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltautuvat tuoda esille laatuun, asiakas- ja henkilöstöturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

### **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne 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. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilöstö asiakasturvallisuutta koskeviin riskeihin.

Humanalla on oma perehdytysuunnitelma, jota myös Aallossa toteutetaan, mikä osaltaan edesauttaa riskien hallinnassa. Organisaatiolla on käytössä palaute- ja poikkeamajärjestelmä gurufield. Gurufield on oma- ja valvonnan työkalu, jonne poikkeamat ja epäkohdat dokumentoidaan. Järjestelmän käyttöön löytyy kirjallinen ohjeistus erillisessä ohjeistuskansiossa. Uhka ja vaaratilanteet tulevat sitä kautta tietoon yksikön johtajalle ja menevät käsittelyyn ja tarvittaessa seurantaan. Järjestelmän kautta asetetaan myös korjaavat toimenpiteet ja asian jatkokäsittely. Lääkepoikkeamat tehdään gurufieldin lisäksi asiakastietojärjestelmään (Domacare). Pienkoti Aallon lääkehoidon ja turvallisuuden osana on myös käytössä yksilöimätön lääkepoikkeamailmoitus tilannetta varten, jos havaitsee / löytää tuntemattoman lääkkeen Pienkoti Aallossa.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia oma- ja valvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että

toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilöillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Koko henkilöstön vastuulla on havainnoida ja ilmoittaa toimintaan liittyvistä riskeistä yksikön johtajalle. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Yksikön henkilöstöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Yksikön johtajan poissa ollessa hänen sijaisenaan Aallossa toimii vastaava ohjaaja, joka on perehdytetty riskien hallintaan.

### **Riskien tunnistaminen**

Arjen toimintoja arvioidaan jatkuvasti riskien tunnistamisen, ennaltaehkäisyn ja poistamisen näkökulmasta. Kriittisimpiä työvaiheita ovat lasten hallitsemattomat impulssikontrollin menettämiset ja aggressiivinen käyttäytyminen sekä lasten- ja nuorten itsetuhoisuuteen liittyvät haasteet. Näistä käydään työryhmässä aktiivista keskustelua ja pyritään siirtämään havaintoja reaaliaikaisesti työryhmän sisällä ja tekemään tarvittavia muutoksia toimintamalleihin turvallisuuden lisäämiseksi.

Yksiköllä on alueellinen työsuojeluvaltuutettu, joka yhdessä työsuojelutoimikunnan kanssa suunnittelee vuotuisen toimintasuunnitelman työsuojelullisten asioiden käsittelemiseksi. Lisäksi yhteistyössä työterveyshuollon kanssa suoritetaan joka viides vuosi työpaikkaselvitys, jossa kartoitetaan ja arvioidaan yksikön työskentelyolosuhteita ja niiden kehittämistä.

Henkilöstöön, asiakkaisiin, yksikön tiloihin sekä ympäristöön ja ulkopuoliseen uhkaan liittyvät riskit kuvataan tarkemmin yksikön pelastussuunnitelmassa (liite). Riskien arviointi tehdään kerran vuodessa koko työryhmän kesken, jonka pohjalta riskejä määritetään ja tunnistetaan. Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa. Jokainen työntekijä allekirjoittaa tietoturvan ja -suojaan liittyvän sitoumuksen työsopimuksen yhteydessä ja suorittaa pakollisen sisäisen tietosuojakoulutuksen. Tietoturvan liittyvät tarkemmat ohjeistukset löytyvät MyHumanasta (intranet).

Riskejä pyritään tunnistamaan myös jatkuvan palautteenkeruun avulla. Lapset ja heidän omaisensa voivat tuoda esiin toiminnan epäkohtia ja riskejä jokapäiväisen vuorovaikutuksen lisäksi säännöllisesti kerättävän asiakaspalautteen yhteydessä. Pienkoti Aallossa on myös viikoittain lapsille oma foorumi (viikkopalaveri), jossa on mahdollisuus esittää toiminnan kehittämiseen tähtäviä ehdotuksia. Henkilöstölle järjestetään henkilöstökysely puolivuositain.

Pienkoti Aalossa on varauduttu myös mahdollisiin poikkeustilanteisiin ja poikkeusoloihin, kuten sähkökatkoihin erillisessä jatkuvuussuunnitelmassa (liite).

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely, reagointi ja dokumentointi**

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, analysoidaan ja raportoidaan gurufield-järjestelmään. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on organisaatiolla, mutta työntekijöiden vastuulla on ilmoituksen tekeminen. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu aina keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Kaikki uhka- ja vaaratilanteet sekä muut poikkeamat raportoidaan viipymättä gurufieldiin, sekä akuutissa tilanteessa suora informointi yksikön johtajalle puhelimitse. Yksikönjohtaja ja tilanteessa ollut työntekijä(t) keskustelevat työntekijän niin kokiessa tilanteen läpi ja suunnittelevat ajankohdan, milloin tapahtuma puretaan asianomaisten kanssa keskustellen. Jos kyseessä on lapsilähtöinen uhka- ja väkivaltatilanne, työntekijät ovat valvotuneita omatoimisesti käymään läpi tapahtumat lapsen / nuoren kanssa.

Uhka- ja vaaratilanteita käsitellään kuukausittaisissa tiimeissä toiminnan kehittämiseksi ja uhkien ja vaarojen ennaltaehkäisemiseksi.

### **Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen**

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet gurufield-järjestelmään, joilla pyritään estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien ketjuanalyysi ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Akuuteimmat tilanteet ja siitä johtuvat toimenpiteet ilmoitetaan henkilöstölle vuorokohtaisella raportoinnilla ja Domacare-järjestelmän keskusteluosiossa. Tällä varmistetaan se, että koko henkilöstö tietää asiasta mahdollisimman pian. Mikäli haittatapahtumassa on ollut mukana asiakas nuori, ilmoitetaan tilanteesta hänen vastaavalle sosiaalityöntekijälleen ja huoltajilleen asiasta ensi tilassa.

## **5 Asiakkaan asema ja oikeudet**

### **5.1 Palvelutarpeen arviointi**

Palvelutarpeen arviointi alkaa yleensä sosiaalityöntekijän yhteydenotolla Pienkoti Aaltoon.



Tällöin keskustellaan nuoren ja perheen taustasta sekä tarpeista mahdollisen sijoituksen näkökulmasta. Keskustelussa tehdään yhteistä arviota Pienkoti Aallon soveltuvuudesta vastaamaan lapsen/nuoren yksilöllisiin tarpeisiin. Arvioinnin kriteereinä käytetään muun muassa nuoren valmiuksia sitoutua omaan kuntoutukseensa, päihteiden käyttöä, väkivaltaisuutta ja psykiatrisia tuen tarpeita. Arvioinnissa huomioidaan myös Pienkoti Aallon hoitomalli, muut erityistaidot sekä kunkin hetken yhteisöllinen asiakasprofiili.

Jos ensivaiheen jälkeen päädytään siihen, että Aalto voisi olla asiakkaan tuleva sijoituspaikka, aletaan tarkemmin suunnittelemaan sijoituksen aloitusta. Uudelle lapselle/nuorelle järjestetään mahdollisuuksien mukaan tutustumiskäynti (tai useampi) nuorelle ja hänen lähiverkostolleen. Mikäli Aalto todetaan tutustumisen ja uuden arvioinnin jälkeen nuorelle sopivaksi sijoituspaikaksi, sosiaalityöntekijä tekee sijoituspäätöksen Aaltoon.

Palvelutarvetta arvioidaan sijoituksen aikana jatkuvasti yhteisillä keskusteluilla nuoren, huoltajien ja vastuusosiaalityöntekijän kanssa sekä vähintään kolmen kuukauden välein toteutettavissa asiakassuunnitelmapalavereissa.

## **5.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta**

Sijoitusprosessiin kuuluu olennaisena osana henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma. Jokaiselle aaltoon sijoitetulle nuorelle laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka perustuu nuoren, hänen vastaavan sosiaalityöntekijän ja huoltajiensa kanssa tehtyyn asiakassuunnitelmaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimii pohjana Pienkoti Aallossa tehtävälle kuntouttavalle työlle ja siinä määritellyjä tavoitteita ja niiden toteutumista arvioidaan viikoittain maanantaisin kuntoutustyöryhmän yhteydessä sekä nuoren asiakassuunnitelmapalavereissa. Olennainen osa suunnitelmaa ja sen toteutusta on tavoitteiden asettaminen ja niiden seuranta. Suunnitelmaa tehdään yhdessä nuoren ja hänen huoltajiensa kanssa ottaen heidät mukaan hoidon ja kasvatuksen suunnitteluun. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa seurataan jatkuvasti ja päivitetään aina tarvittaessa, mutta viimeistään asiakassuunnitelmapalaverin jälkeen. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tallennetaan Domacare-järjestelmään nuoren asiakirjoihin. Se annetaan tiedoksi nuorelle, hänen huoltajilleen ja vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

## **5.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Pienkoti Aallossa kaikki toiminta tapahtuu asiakaslähtöisesti ja asiakkaan osallisuutta pyritään vahvistamaan erilaisin toiminnoin. Itsemääräämisoikeuden toteutumista vahvistetaan osallistamalla asiakas omien palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen sekä koko yhteisön toimintaan ja kehittämiseen. Ruohonjuuritasolla tämä tarkoittaa asioiden sanoittamista lapsen kielelle sopivaksi ja lapsen äänen esiin nostamista joka tilanteessa, eritoten hänen palavereissaan. Asiakasta myös kannustetaan tutustumaan itseä koskeviin dokumentteihin ja häntä kuullaan niitä laadittaessa.

Yksikön sääntöjä ja yhteisiä käytänteitä käydään läpi viikoittain yhteisöpalaverin yhteydessä. Näiden ohjenuorien avulla turvataan kuntoutujien tasavertainen ja asiallinen kohtelu. Asiakastyytyväisyyttä seurataan asiakkailta ja heidän perheiltään jatkuvasti kerättävällä asiakaspalautteella. Henkilöstö on velvollinen ilmaisemaan yksikönjohtajalle heti, mikäli havaitsee työ- ja toimintaohjeiden mukaista tai muutoin epätarkoituksenmukaista kohtelua ja tapahtumat käsitellään välittömästi. Kaikissa tilanteissa edellytetään asianmukaista kirjausta sekä ohjeenmukaista raportointia eteenpäin.

#### **5.4 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt**

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on aina viimesijainen keino. Ensisijainen ja pääasiallinen työskentelytapa on päivittäinen kasvatuksellinen ja motivoiva keskustelu asiakkaan kanssa. Joskus yhteinen sävel löytyy paremmin yhteisissä keskusteluissa lapsen/nuoren ja hänen huoltajiensa kanssa, joissa korostetaan vastuunottamista ja sitoutumista kuntoutusprosessiin. Tarvittaessa keskusteluun otetaan mukaan asiakkaan sosiaalityöntekijä. Keskusteluissa pyritään tekemään yhdessä yksilöllisiä sopimuksia ja suunnitelmia niin, ettei nuoren itsemääräämisoikeutta tarvitsisi rajoittaa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamiset tehdään aina asianmukaisin perustein lastensuojelulain mukaisesti. Yksikössä on laadittu ohjeistus rajoitustoimenpiteiden käyttöön, joka on helposti jokaisen työntekijän saatavilla työpisteen haitarikansiossa. Ohjeistuksessa on kerrattu kaikki rajoitustoimenpiteet perusteineen ja oikeudet niiden tekemiseen. Pienkoti Aallossa rajoituspäätösten toteuttaminen on kirjallisen delegointisäännön turvin oikeutettu kaikille vakituisille työntekijöille ja pitkäaikaisille sijaisille, jotka osaavat rajoitustoimenpiteisiin liittyvät menettelyt. Ohjeistuksiin tutustuminen on olennainen osa perehdytystä. Henkilökunta on myös koulutettu asianmukaisesti rajoitustoimenpiteiden käyttöön.

Rajoitustoimenpiteitä tehdään asianmukaiset päätökset, kirjaukset ja selvitykset Domacare-järjestelmässä mahdollisimman pian rajoitusta tehtäessä. Rajoituksesta ja sen perusteista keskustellaan aina ennen rajoitustoimenpidettä (kuuleminen) nuoren ja huoltajien kanssa ja heidän mielipiteensä kirjataan ja otetaan huomioon päätöstä tehtäessä. Tehdyistä rajoitustoimenpiteistä tehdään myös erillinen lapsikohtainen arviointi, joka toimitetaan asianomaisille rajoitustoimenpiteen liitteenä.

Rajoitustoimenpiteistä tehdyt päätökset lähetetään tai annetaan asianomaisille (nuorelle, huoltajille ja sosiaalityöntekijälle) ensi tilassa. Lisäksi sosiaalityöntekijään ollaan yhteydessä viimeistään seuraavana arkipäivänä rajoituksen teosta, perusteista ja arvioinnista.

#### **5.5 Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Pienkoti Aallossa asiakkaita kohdellaan tasavertaisesti ja oikeudenmukaisesti yksilöllisyys huomioiden. Yhdessä nuorten kanssa tehdyssä hyvän kohtelun suunnitelmassa korostetaan

yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoista kohtelua. Hyvän kohtelun suunnitelma on tehty yhdessä asiakkaiden kanssa heidän näköisekseen. Siinä pyritään – eteenkin rajoitustoimenpiteiden selittämisen osalta – lapsenkielisyyteen. Hyvän kohtelun suunnitelmaa päivitetään kerran vuodessa lasten ja nuorten kehittämispäivän yhteydessä. Kehittämispäivillä päivitetään myös hyvän kohtelun seinää, joka koristaa pienkodin yhteistilaa. Seinälle lapset ovat itse saaneet lisätä ”lehtiä”, jotka sisältävät näkemyksiä hyvästä kohtelusta. Sotevalvontalain 29§ palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden nojalla jokainen Pienkoti Aallossa työskentelevä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä yksikön vastaavalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaiden palvelujen toteuttamisessa.

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

Eri-ikäisten asiakkaiden 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 asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

### **5.7 Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

Pienkoti Aallossa lapset/nuoret ovat keskiössä yhteisöllisen toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä. Viikoittaisissa yhteisökokouksissa heidän ajatuksiaan hyödynnetään viikoittaisen toiminnan suunnittelussa ja pitkän tähtäimen kehittämisessä. Asiakkailta on myös oma kehittämispäivä kerran vuodessa. Yksikön nuorilla on myös jatkuvasti mahdollisuus jättää vapaamuotoista palautetta koska tahansa.

Asiakkailta, heidän läheisiltään ja yhteistyötahoilta kerätään palautetta läpi vuoden (Roidu-asiakastyytyväisyyskysely). Suunnitellusti ja kohdennetusti kolme kertaa vuodessa on myös erillinen palautteenkeruukuukausi, jolloin palautetta kerätään tehostetusti. Palaute käsitellään ja sitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä tiimipäivien yhteydessä.

### **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. Jos nämä keinot eivät hyödytä, voi ottaa yhteyttä sosiaaliammiehen. 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 johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikön johtaja Saara Makkonen

Tavoiteaika muistutusten käsittelyprosessin aloitukselle: Enintään 3 päivää

### **Sosiaaliamies**

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

Sosiaaliamieheen voit olla yhteydessä, jos koet tullesasi väärin kohdelluksi sosiaalihuollossa esimerkiksi lastensuojeluyksikössä tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliamies neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliamies neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliamiehen yhteystiedot: Sosiaaliamies Eija Hiekka

Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Sosiaaliamies Matarankatu 4 40100 Jyväskylä

puh. 0442651080 [sosiaaliamies@koski.fi](mailto:sosiaaliamies@koski.fi)

### **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](mailto:kirjaamo.lansi@avi.fi)

puhelinvaihe: 0295018450

### **Oikeusasiamies ja oikeuskansleri**

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojeluyksikössä. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Sivuilta löytyy myös lapsille ja 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**

Pienkoti Aallossa yhteisöllisyys ja yksiköllinen kuntoutuminen kulkevat käsi kädessä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisten yksilöllisten kuntoutustavoitteiden toteutumista seurataan aina maanantaisin kuntoutustyöryhmässä, jossa myös suunnitellaan tulevaa viikkoa. Nuoren viikko-ohjelma muokkautuu yksilöllisesti koulunkäynnin, harrastusten, kavereiden tapaamisen ja muiden ikätasoisten taitojen opetteluun kautta. Jokaiselle turvataan riittävät unet ikätasoisilla nukkumaanmenoajoilla. Yhteisöllisesti tiistaisin on nuorten viikkokokous, keskiviikkoisin siivouspäivä ja torstaisin toimintapäivä (nuoret valitsevat aktiviteetin viikkokokouksessa). Lisäksi Pienkoti Aallossa on yhteisesti sovitut ruoka-ajat. Pienkoti Aallossa on myös aktiivisuuteen ja voimaantumiseen tähtäävä kannustinjärjestelmä, jossa pieniä askareita suorittamalla/opettelemalla ansaitsee itselleen ylimääräistä taskurahaa.

### **6.2 Koulunkäynti**

Pienkoti Aallossa koulua käydään yhteisesti asiakassuunnitelmassa sovitulla tavalla, pääsääntöisesti joissain lähikouluistamme. Koulupalveluja tuottavat esimerkiksi Kuuhankaveden koulu, Hankasalmen aseman koulu, Niemisjärven koulu, Sateenkaaren erityiskoulu (Pieksämäki - Vaalijala) (ala- ja yläkoulu), sekä Jyväskylän sairaalakoulu. Myös Pieksämäen, Laukaan, sekä Jyväskylän ammatilliset oppilaitokset ovat käytettävissämme. Teemme myös yhteistyötä Jyväskylän kaupungin Sisukas-toiminnan kanssa.

### **6.3 Ravitsemus**

Asiakkaiden riittävä ravinnon saanti turvataan monipuolisella ja säännöllisellä ruokavaliolla. Pienkoti Aallossa valmistetaan itse omat ruoat (pääruoka/pääruoat esivalmistellaan edellisessä yövuorossa). Pääsääntöisesti päivä sisältää neljä sovittua ruokahetkeä: aamupala, lounas, päivällinen ja iltapala. Tämän lisäksi jääkaappi on aina auki nälän yllättäessä. Asiakkaat osallistuvat ruokatilausten tekoon ja ruokalistan suunnitteluun. Lapset /nuoret käyvät ohjaajien kanssa niin halutessaan myös harjoittelemassa ruokien hankintaa kaupoista.

Pienkoti Aaltoon on laadittu erillinen keittiön omavalvontasuunnitelma, jolla varmistetaan ravitsemuksen laatu. Kaikilla ohjaajilla, jotka käsittelevät elintarvikkeita on voimassa oleva hygieniapassi. Itsenäistyvät nuoret ja muuten kokkauksesta innostuneet asiakkaat harjoittelevat ruuan laittoa yhdessä henkilöstön kanssa.

## **6.4 Hygieniakäytännöt**

### **Siivous**

Omien huoneiden siivous on osa jokaisen nuoren viikko-ohjelmaa, tarjoten mahdollisuuden harjoitella ohjaajien tuella siivouksen perus- ja erityistaitoja. Pienkoti Aallon siivous-, siisteys- ja keittiön huolto- ja ylläpitosuunnitelmasta (liite) löytyy tarkemmin tietoa siivous- ja puhtaanapitokäytänteistä. Pienkoti Aallossa on ulkoistettu siivous, joka käy 1xvk siistimässä yleiset tilat.

### **Jätehuolto**

Jätteiden lajittelusta vastaa toimenkuvakohtaisesti henkilökunta ja heidän ohjeistamana nuoret. Jätteiden toimittamisesta kaatopaikalle vastaa ulkopuolinen tavarantoimittaja. Yksikössä on jätteiden lajittelupiste.

### **Pyykkihoido**

Nuori vastaa aikuisen tuella itse oman henkilökohtaisen pyykkinsä pesusta. Yksikkö vastaa pyykinpesuaineiden hankinnasta. Yksikössä liinavaatteet vaihdetaan ja pestään joka viikko omien huoneiden siivouksen yhteydessä. Käytetyt siivoustarvikkeet (liinat yms.) pestään käytön jälkeen ohjaajien toimesta siitä erikseen annetun ohjeistuksen mukaan.

### **Infektio tartuntojen ehkäiseminen**

Uudistuneeseen tartuntatautilakiin (17§) nojaten sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Yksikössä noudatetaan hyvää käsihygieniää. Käytössä on käsisäippuat ja käsidesit infektio tartuntojen ehkäisemiseksi. Käsi pesupisteissä yksikössä on käytössä paperipyyhkeet. Mahdollisen infektio tartunnan saaneen nuoren kohdalta suunnitellaan väliaikaisesti kuntoutuksen sisältö (viikko-ohjelma) siten, että tartuntariski voidaan minimoida. Esimerkiksi flunssassa ei nuori voi osallistua keittiötoimintoihin. Yksikössä on erillinen omavalvontasuunnitelman Korona-liite. Liitteen ohjeistusten mukaan pyritään ehkäisemään Koronataartuntaa yksikössä. Tartuntatautiin ja lääkkeille erittäin vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä seurataan osana arjen omavalvontaa ja mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä huolehditaan osana lääkehoidon suunnitelmaa. Tarkemmat työohjeet laaditaan yhteistyössä

tartuntatautien torjuntaan perehtyneiden asiantuntijoiden kanssa. Yksikössä ollaan tietoisia, että sosiaalihuollon toimintayksikön on annettava salassapitosäännösten estämättä tiedot Terveiden ja hyvinvoinnin laitokselle ja sairaanhoitopiirin kuntayhtymän tartuntataudeista vastaavalle lääkärille harvinaisesta ja vakavasta hoitoon liittyvien infektioiden ja mikrobilääkkeille erityisen vastustuskykyisten mikrobien epidemiasta ja epidemiaepäilystä.

Työntekijöiden ja opiskelijoiden rokotussuojasta (48§) on sovittu seuraavaa:

- Työnantaja korvaa ja kannustaa henkilökuntaa ottamaan influenssarokotteen kerran vuodessa. Lakiin perustuvaa veloitetta influenssarokotteen ottamiselle ei yksikön toiminnassa synny.
- Opiskeluterveydenhuolto huolehtii työharjoitteluun tulevien opiskelijoiden rokotuksista

### **6.5 Terveiden- ja sairaanhoito**

Perusterveydenhuollon palvelut löytyvät läheltä Hankasalmeelta. Teemme myös usein tiivistä yhteistyötä erikoissairaanhoidon kanssa. Lapsi- ja nuorisopsykiatrian palvelut löytyvät ajomatkan Sairaala Novan tiloista Jyväskylästä. Konsultoimme heitä aina tarpeen vaatiessa. Pienkoti Aallon suunnitelmallisen lääkehoidon vastuulääkärinä toimii Heikki Janhonen (Seppälääkärit).

### **6.6 Lääkehoito**

Yksikön lääkehoitoa ohjaa Turvallinen lääkehoito-oppaan (THL ohjaus 14/2015) mukainen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattuna myös kuntoutujan lääkehoidon prosessi. Lääkehoidosta ja lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja yhdessä yksikön johtajan kanssa.

### **6.7 Monialainen yhteistyö**

Aktiivinen ja suunnitelmallinen yhteistyö sijoitetun lapsen perheen ja muun verkoston kanssa on olennainen osa jokaista onnistunutta sijoitusprosessia. Perhetyötä tehdään lempeästi kohdaten, toista kunnioittaen ja yksilöllisyys huomioon-ottaen. Perhetyön fokus on voimavaralähtöisessä työskentelyssä, jolla vahvistetaan vanhempien ja lapsen välistä suhdetta tai rakennetaan sitä yhdessä uudelleen. Kaikkien yhteinen tavoite on nuoren kuntoutuminen ja turvallinen kasvu ja kehitys, johon hoidon avulla tähdätään.

Lapsen/nuoren vastaava sosiaalityöntekijä pidetään aina ajan tasalla asiakkaan tilanteesta reaaliaikaisesti. Lapsella/nuorella on aina mahdollisuus olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä. Asiakassuunnitelmapalavereja (ja muita palavereja) lapsen/nuoren asioissa pidetään säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan. Lisäksi nuoren asioista tiedotetaan kirjallisesti kerran kuussa (tai muuten sovitusti) kuukausikoosteella. Myös jokaisesta tehdystä rajoitustoimenpiteestä menee tieto sosiaalityöntekijälle.

Koulujen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Useimmiten asiakkaat käyvät koulua lähikouluissamme Niemisjärvellä ja Hankasalmella. Koulupalveluja tuottavat esimerkiksi Kuuhankaveden koulu, Hankasalmen aseman koulu, Niemisjärven koulu, Sateenkaaren erityiskoulu (Pieksämäki - Vaalijala) (ala- ja yläkoulu), sekä Jyväskylän sairaalakoulu. Myös Pieksämäen, Laukaan, sekä Jyväskylän ammatilliset oppilaitokset ovat käytettävissämme. Yhteistyötä tehdään myös Sisukas-tiimin kanssa lasten koulunkäynnin edistämiseksi.

Lapsillamme/nuorillamme on usein nuorisopsykiatrian tai lastenpsykiatrian poliklinikka kontakti ja yleensä säännölliset käynnit terapiassa tai lääkärin vastaanotolla. Lisäksi hoitoneuvotteluja nuorisopsykiatrian kanssa pidetään säännöllisesti. Kutsut hoitoneuvotteluihin tulevat nuorisopsykiatrian poliklinikan kautta. Joskus lapset/nuoret tarvitsevat sijoituksen aikana nuorisopsykiatrian osastohoitoa. Osastohoidon aikana nuoreen, perheeseen ja hoitavaan tahoon pidetään säännöllisesti yhteyttä. Hoitajakson jälkeen nuori palaa yksikköön yhteistyössä tehtyjen suunnitelmien mukaisesti (turvasuunnitelmat).

#### **6.8 Alihankintana tuotetut palvelut**

Siivouspalvelut 1 krt / vko yleiset tilat ja toimistot  
Työnohjaus 10 krt/vuosi (Erja-Riitta Niskanen / Äärelläsi)  
Kiinteistöhuoltosopimus Mika Oksanen

## 7 Asiakasturvallisuus

### **7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Palotarkastukset ja alkusammutuskoulutukset järjestetään palotarkastusaikavälin mukaisesti. Pienkoti Aallossa on turvallisuutta edistävä hälytysjärjestelmä. Henkilöstön ensiapuosaaminen pidetään ajan tasalla koulutussuunnitelman mukaisesti.

Pienkoti Aura Oy:ssä toimii työsuojelutoimikunta, joka kokoontuu säännöllisesti 1–2 kertaa vuodessa sekä tarvittaessa useammin. Työsuojelutoimikunta on henkilökunnan sekä asiakkaiden turvallisuutta edistävä toimija. Organisaatiossa käynnissä työturvallisuuden uudelleen organisointi.

Työterveyshuolto Terveystalon toimesta tehdään säännöllisesti työpaikka selvitys, jossa kartoitetaan työntekemisen kuormittavuustekijöitä sekä kartoitetaan riskien hallintaa.

### **7.2 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**



Pienkoti Aallossa on 10 hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluvaa työntekijää: Sosionomi AMK (tai vastaava aiempi koulutus) (3), Yhteisöpedagogi AMK, Sairaanhoitaja AMK, Lähihoitaja (3), Sosionomi AMK opiskelija (2) (lähes valmistuneita)

Pienkoti Aallon sijaislistalla on aina muutama ihminen, joille tarjotaan suunnitelmallisesti vuoroja toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi. Pienkoti Aallossa sijaisia käytetään myös äkillisissä poissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain-, ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Sijaisina käytetään sosiaali-, terveys-, tai kasvatusalan ammattilaisia sekä alan loppuvaiheen opiskelijoita. Lisäksi yhdessä sosiaalitoimen kanssa sopien lisäresursseja voidaan tarvittaessa käyttää mahdollistamaan lapsikohtaista tehostettua hoitoa (vierihoito).

### **7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Henkilöstön rekrytointia Pienkoti Aallossa ohjaavat lastensuojelulain mukaiset kelpoisuusehtojen määritelmät, työlainsäädäntö ja yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus. Erityisesti rekrytoinnissa otetaan huomioon hakijan persoonan soveltuvuus suhteessa työyhteisöön ja asiakasprofiiliin sekä luotettavuus haettuun tehtävään. Edellä mainittujen lisäksi huomioon otetaan henkilöstö rakenteeseen liittyvät osaamisen tarpeet ja työyhteisön ammatillinen vahvistaminen. Työkokemus lastensuojelun sijaishuollon toimikentältä katsotaan eduksi. Pienkoti Aallossa eduksi katsomme myös osaamisen DDP- terapian, Dialektisen käyttäytymisterapian ja neuropsykiatrian alueella sekä kokemuksen traumataustaisten lasten kanssa työskentelystä.

Rekrytointiprosessin johtamisesta vastaa Pienkoti Aallon yksikönjohtaja. Työntekijän on ennen työn aloittamista esitettävä rikoslain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä. Myös tartuntatautilain mukainen rokotesuoja velvoitetaan tehtävään valitulta. Hakijan kelpoisuus tehtävään selvitetään alkuhaastattelun (puhelin) ja työhaastattelun perusteella. Tarvittaessa voidaan järjestää vielä jatkohaastattelu. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista tarkastetaan edellä mainitut vaateet sekä tutkinto- ja työtodistukset.

### **7.4 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Pienkoti Aallossa hyödynnetään perehdyttämisen runkona Humanan lastensuojelupalveluiden yhteisestä perehdytysuunnitelmaa, mikä mahdollistaa tasavertaisen ja laadukkaan perehdytyksen jokaiselle uudelle työntekijälle. Perehdytyksen apuna ja toteutumisen seurannan tukena on henkilöstöhallinnon järjestelmä (Sym pa). Lastensuojelupalveluiden yhteisen perehdytysohjelman lisäksi Pienkoti Aallossa työntekijät perehdytetään perustyötä ohjaaviin ja määrittäviin käytänteisiin ja arvoihin. Yksikön johtaja vastaa perehdyttämistä yhdessä yksikön sairaanhoitajan ja vastaavan ohjaajan kanssa. Kokonaisvaltaisesta substanssiin ja toimintaideologiaan perehdyttämisestä vastaa koko työyhteisö. Työvuorosuunnittelulla turvataan uudelle työntekijällä tukea ja aikaa perehtyä uusiin tehtäviin. Keväällä 2024 sosionomiopiskelija päivittää opinnäytetyönään Pienkoti Aallon perehdytyskansiota.

Pienkoti Aalto 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 koulutustarpeitaan ja keskustella niistä yksikön johtajan kanssa.

### **7.5 Sotevalvontalain 29§ palvelun tuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus**

Sotevalvontalain 29§:n nojalla jokainen Pienkoti Aallossa työskentelevä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä yksikön vastaavalle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan yksikköön sijoitetun nuoren palvelujen toteuttamisessa. Tällainen voi olla esimerkiksi työ- ja toimintaohjeista poikkeava käytäntö. Poikkeaman mittaluokka huomioiden, yksikön vastaavalta asia etenee yrityksen johdolle, joka tarvittaessa varmistaa, että tieto poikkeamasta välittyy myös kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitukset tehdään gurufield järjestelmään ja ilmoituksen teon tueksi on laadittu kirjalliset ohjeet. Ohjeet ilmoituksen tekoon löytyvät toimiston ohjeistukset kansioista. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä, eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Vastuu henkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan korjaamiseksi. 30§ kertoo palveluntuottajanvelvollisuudesta tiedottaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista.

### **7.6 Toimitilat**

Pienkoti Aallon toimitiloissa korostuu kodinomaisuus. Nuorten asuinhuoneet ovat tilavia ja kalustettuja yhden hengen huoneita. Asiakas saa itse vaikuttaa huoneen sisustukseen.

Yksikön toimitilojen toimintaperiaate rakentuu käyttötarkoituksen mukaan. Suunnittelussa otetaan huomioon yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 4§:n mukaiset vaatimukset. Tilat jakaantuvat seuraaviin käyttötarkoituksiin: Nuorten asuinhuoneet (8kpl), asiakkaiden wc (2 kpl), suihku ja saunatila + wc, henkilöstön toimisto + lääkehuone, henkilöstön wc, kodinhoituhuone, keittiö, olohuone (2kpl), eteinen, harrastuhuone sekä työskentelytila.

Tilat on tarkastettu lastensuojelutoimintaan soveltuviksi aluehallintoviraston toimesta.

Työterveyshuolto ja työterveystarkastaja toteuttavat joka 5.vuosi työtilojen ja -olojen osalta työpaikkaselvityksen. Työterveyshuolto on tehnyt viimeisimmän työpaikkaselvityksen 30.3.2022.

### **7.7 Teknologiset ratkaisut**

Tiloissa on yhteinen paloturvallisuusjärjestelmä. Kiinteistössä ei ole kameravalvontaa.

### **7.8 Terveystieteiden huollon laitteet ja tarvikkeet**

Pienkoti Aallossa on perusterveydenhuoltoon kuuluvia laitteita ja tarvikkeita, jotka ovat tarkemmin kuvattuna yksikön lääkehoitosuunnitelmassa.

## 8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

### Asiakastietojen käsittely

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

Pienkoti Aallossa vakitukselle 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.

Pienkoti Aallon yksikön esimies valvoo kirjaamiseen ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomaismääräysten ja yksikön ohjeiden noudattamista.

Sijoituksen päättyessä kaikki lasta koskevat asiakirjat lähetetään lapsen sijoittavaan kuntaan ja asiakas poistetaan DomaCare-asiakastietojärjestelmästä.

### Asiakastyön kirjaaminen

Kaikki Pienkoti Aallossa tehty asiakastyö kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään työntekijäkohtaisilla tunnuksilla. Asiakastyön dokumentointi käsittää päivittäiskirjauksen, yhteistyömerkinnät lapsen ja nuoren verkostojen kanssa, lääkehoidon, sekä kuukausikoosteiden ja hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisen sekä ylläpidon.

## 9 Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta

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

Viimeisimmän vuoden ajan olemme jalkauttaneet KKT-osaamista Pienkoti Aalloon. Meille on valmistunut erillinen huone rauhallisen työskentelyn helpottamiseksi. Lapsia on osallistettu huoneen käyttöönottoon ja kynnyksen madaltamiseksi mm. Huoneen nimiäänestyksen kautta. KKT-menettelmien jalkauttamista jatketaan vielä niin, että ne tulisivat jokaiselle ohjaajille osaksi omaa työkalupakkia. Tämä on kalenteroitu kevään tiimipäivän yhteyteen erillisenä kokonaisuutena KKT-avainosaajien toimesta (2 henkilöä Aalosta erikoistunut vuoden ajan KKT-menettelmiin.)

Opinnäytetyön aiheita yksikössä on useampi. Tällä hetkellä sosionomiopiskelija kehittää perehdytyskansiota paremmin palvelevaksi kokonaisuudeksi. Syksyllä on koira-avusteisuuden

menetelmän kehittämisen vuoro. Koira-avusteisuus on kulkenut meillä jo useamman vuoden, mutta sitä on tarkoitus kehittää vielä lisää paremmin asiakkaita palvelevammaksi kokonaisuudeksi.

RAI-arvioinnit alkavat asiakkaiden kanssa nyt keväällä. Koulutukset siihen on käyty maaliskuussa 2024.

Gurufieldin kautta tullessiin lääkepoikkeamiin olemme reagoineet ja niitä on saatu vähennettyä nyt viimeisen puolen vuoden aikana.

## 10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Lääkehoitosuunnitelma

Hyvänkohtelun suunnitelma

Palo- ja pelastus suunnitelma

Poistumisturvallisuusselvitys

Pienkoti Aallon siivous-, siisteys- ja keittiön huolto- ja ylläpitosuunnitelma

## 11 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: 12.4.2024

Saara makkonen

Allekirjoitus:

