

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	11
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	24
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	29
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	31
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	32



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Valpas Ratkaisut Oy Y-tunnus 2732373-1

Hyvinvointialue Pohjois-Karjalan hyvinvointialue

Kunnan nimi Liekka

Kuntayhtymän nimi _____

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Lastensuojeluyksikkö Liekki

Katuosoite Lamminkyläntie 3

Postinumero 81700 Postitoimipaikka Liekka

Sijaintikunta yhteystietoineen Lieksan kaupunki, Pielisentie 3, 81700 Lieksa,

P. 040 1044 710, asiakaspalvelu@lieksa.fi

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

lastensuojelun ympärivuorokautinen laitoshoido; 7 paikkaa

Esihenkilöt Laitoksen johtaja Tero Rätty, vastaava ohjaaja Kati Hiltunen, avopalveluiden vastaava ohjaaja Piia Rätty

Puhelin 040 533 1666 Sähköposti tero.raty@valpasratkaisut.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta 7.6.2017

Palvelu, johon lupa on myönnetty Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottaminen

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta _____



Palveluuala, joka on rekisteröity _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat: Siivoustuotteet yksikköön toimittaa: Systeema Oy.

Hälytys- ja turvallisuuspalveluista vastaa: Itä-Suomen Turvapalvelu Oy

Asukkaiden vapaa- ajan toiminnassa hyödynnetään eri yhteistyökumppaneita.

Piha-alueiden aurauspalvelusta ja lumen poistosta huolehtii:

Kiinteistöhuolto J. Pirtonen Oy.

IT-tukipalvelut: Office Pro Finland Oy

Lastensuojeluyksikkö Liekin siivouksesta huolehtii yksikön henkilökunta erillistä suunnitelmaa noudattaen. Poikkeuksena käsipyyherullien toimitus/nouto, sekä eteistilojen kuraamattojen säännöllinen pesu/ toimitus, josta huolehtii Lindström Oy erillisen sopimuksen mukaisesti.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Perehtymällä ostopalveluiden tuottajien omavalvontasuunnitelmiin. Rakentamalla tuottajien kanssa pitkäaikaiset asiakassuhteet.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on



kehittävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Lastensuojeluyksikkö Liekin johtaja yhdessä lähiesihenkilöiden sekä henkilökunnan kanssa laatii omavalvontasuunnitelman. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikkia laadukkaaseen toimintaan ja palveluiden aktiiviseen valvontaan. Liekin yhteisökokouksissa lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa omavalvontasuunnitelman sisältöön. Yksikössä päävastuu suunnitelmasta on yksikön johtajalla ja lähiesimiehellä.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot):

Tero Rätty, P. 040 533 1666, tero.raty@valpasratkaisut.fi

Kati Hiltunen, P. 044 757 9249, kati.hiltunen@valpasratkaisut.fi

Piia Rätty, P. 044 493 1171, piia.raty@valpasratkaisut.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Yksikön johtaja ja esihenkilöt huolehtivat suunnitelman ajantasaisuudesta ja sen päivittämisestä. Suunnitelma tarkistetaan tarpeen mukaan, vähintään vuosittain. Suunnitelman säännöllistä päivittämistä ohjaa vuosikello.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Lastensuojeluyksikkö Liekin yhteisissä tiloissa olevalla ilmoitustaululla; se on julkisesti säilytettävä asiakirja. Lisäksi omavalvontasuunnitelma on löydettävissä sähköisessä muodossa osoitteesta www.valpasratkaisut.fi

Omavalvontasuunnitelman periaatteiden mukaisesti ja sitä tukemaan yksikössä on laadittu hyvän kohtelun suunnitelma. Suunnitelman sisällöstä säädetään yksityiskohtaisesti lastensuojelulain 61 b §:ssä.



Hyvän kohtelun suunnitelma on nähtävillä yhteisissä tiloissa ilmoitustaululla. Suunnitelma on laadittu yhteistyössä yksikön lasten kanssa siten, että heillä on mahdollisuus aktiivisesti vaikuttaa suunnitelman sisältöön. Koottu suunnitelma ja suunnitelman päivittäminen käydään yhdessä läpi lasten kanssa yhteisökokouksissa.

Suunnitelma lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tarkastetaan ja arvioidaan vähintään vuosittain, sekä aina kun siihen konkreettista tarvetta ilmenee.

Laadittu pvm. 17.11.2022

Tarkistettu pvm. 22.11.2023

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön.

Yksikön ensisijainen toiminta-ajatus on tuen tarjoaminen lapsille ja heidän perheilleen erilaisissa elämän haasteellisissa tilanteissa. Liekki tarjoaa nuorille turvallisen ja tasapainoisen kasvuympäristön, jossa tuettuna harjoitellaan arkipäivän rutiineja ja säännöllisyyttä, sekä osallistutaan mahdollisuuksien mukaan yhteisölliseen toimintaan. Toiminnan perusajatuksena on kasvatuskumppanuus lapsen lähiyhteisöjen kanssa.

Asiakkaat tulevat yksikköön Suomen eri hyvinvointialueilta. Sijoitukset ovat kestoaltaan eri mittaisia ja perustuvat lapsen ja perheen tarpeeseen ja tavoitteisiin. Yksikössä on käytössä omaohjaajamalli. Omaohjaajapari nimetään lapselle jo hänen tullessaan yksikköön.

Lapselle tehdään yhdessä läheisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti ja aina tarvittaessa. Suunnitelma ohjaa lapsen sijoituksen aikana tehtäviä kasvatuksellisia ratkaisuja ja ohjauskäytänteitä.



Arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikössä toimintaa ohjaavat arvot ovat: tavoitteellisuus, turvallisuus, laadukkuus sekä edelläkävijyys.

Tavoitteellisuus: muutos syntyy vain tavoitteita asettamalla, niihin aktiivisesti pyrkimällä, jatkuvasti työtä arvioiden. Tavoitteena on tehdä työtä lapsen ja perheen parhaaksi.

Turvallisuus: Turvallisuus on työmme perusta, luodaan yhdessä turvallisuutta olemalla turvallisia ja rakentamalla turvaa myös tulevaan.

Laadukkuus: Pyrimme tekemään työmme kaikilla osa-alueilta laadukkaasti asiakkaidemme kaikki tarpeet huomioiden, toimintaamme kriittisesti arvioiden ja parantaen.

Edelläkävijyys: Teemme työtä ainutlaatuisella työtoteella ja kehittämällä työskentelytapojamme arvioiden toimintamme vaikutuksia työkenttämme eri osa-alueisiin.

Kaikkia asiakkaita kohdellaan tasa-arvoisesti, kuunnellen ja vaikutusmahdollisuuksia tarjojen sekä yksilöllisyys huomioiden. Lapsille mahdollistetaan turvallinen ja säännöllinen arki, jonka sisältöön on kaikilla mahdollisuus vaikuttaa. Arjessa mukana olevien osatekijöiden lisäksi huomioidaan erityistilanteet ja juhlat. Kaikille lapsille järjestetään mielekkään tekemisen lisäksi mahdollisuus osallistua uusiin asioihin ja uudenlaiseen tekemiseen ja yhteiseen toimintaan.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti ja ennakoivasti asiakkaiden saaman palvelun näkökulmasta.

Yksikössä yleiset turvallisuusohjeet on laadittu yhdessä yksikön johtajan, esihenkilöiden ja turvallisuusasioista vastaavan ohjaajan kanssa. Turvallisuusohjeet käydään läpi henkilökunnan perehdytyksen yhteydessä. Turvallisuuskoulutusta järjestetään säännöllisin väliajoin.



Lastensuojeluyksikkö Liekissä riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan ja pidetään yllä tunnistamalla ja ennaltaehkäisemällä riskejä ja kriittisiä kohtia työvaiheissa, joissa toiminnalle etukäteen asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutumisen on mahdollista vaarantua.

Henkilöstöön liittyvät riskit

Henkilöstön saatavuuteen liittyvä riskit, koskien sijaisuuksia ja henkilöstön saatavuutta erityisesti akuutissa tilanteessa (sairastuminen). Lisäksi henkilöstöön liittyväksi riskitekijäksi voidaan arvioida esimerkiksi riittävä perehdyttäminen. Yksikössä on käytössä ajan tasainen 11/23 päivitetty perehdytyslomake. Yksikön johtaja ja esihenkilöt ovat päävastuussa perehdytysprosessin varmistamisesta. Heidän tehtävänsä on huolehtia, että perehdytysprosessiin on nimetty vastuhenkilö ja että perehdytys toteutuu suunnitellun mukaisesti. Lääkehoidon toteutukseen on olemassa erillinen perehdytyslomake, mutta perehdytys itsessään on synkronoitu muun perehdytyksen yhteyteen. Laadukas perehdytys edesauttaa ja tukee henkilöstön saatavuutta ja jaksamista.

Akuutin vajeen esille tullessa (esimerkiksi sairastapaus) yksiköllä on käytössään useita yksikön toimintaan perehdytettyjä sijaisia, joita voidaan pyytää vuoroon akuutissa tilanteessa.

Lastensuojeluyksikössä tehdään kolmivuorotyötä. Työ on raskasta pääasiassa psyykkisesti ja sosiaalisesti. Yövuorot ja vuorotyö tuovat mukanaan riskejä, joita ei täysin voida poistaa ympärivuorokautisesti toimivassa yksikössä. Yövuoron yksintyöskentelyyn on olemassa toimintamallit ja ohjeistukset, joita päivitetään säännöllisesti ja tarpeen ilmetessä. Vaara- ja uhkatilanteet pyritään ennakoimaan ja ennaltaehkäisemään säännöllisillä riskikartoituksilla ja arvioinneilla. Henkilökunnan jaksamista tuetaan säännöllisillä tiimeillä, kehityskeskusteluilla, tyhy-toiminnalla ja avoimella keskusteluilmapiiirillä.

Yksikössä on ohjaajista koostettu, varallaoloperiaatteella (Yks. sos. TES) toimiva päivystystiimi, jonka toiminnasta vastaa yksikön vastaava ohjaaja. Päivystävä ohjaaja on käytettävissä ympäri vuorokauden lisäresurssina akuuteissa poikkeustilanteissa. Päivystysvuorot suunnitellaan työvuorolistaan.



Päivystäjän tehtävät: ohjaajien avustaminen rajoitustoimenpiteissä/päättäminen tarvittaessa; tuki ohjaajille kasvatuksellisessa päätöksenteossa ja arjen sujumisessa; sijaisten hankinta esim. sairaustapauksissa; nuorten hakumatkat esim. hatkatilanteissa tai keskeytyneen kotiharjoittelun vuoksi; tuki ohjaajille poikkeavissa turvallisuustilanteissa; neuvottelut uusista sijoitettavista nuorista esihenkilön ollessa lomalla sekä tarvittaessa muita työnantajan osoittamia työtehtäviä

Lääkehoitoon ja sen toteutukseen liittyvät riskit:

Yksikössä säilytettävien lääkkeiden määrä on pieni. Lääkkeet ovat lasten reseptilääkkeitä ja ne säilytetään lasten omissa henkilökohtaisissa lääkekoreissa, lukitussa lääkekaapissa. Lääkekoreissa säilytetään myös käsikauppalääkkeet, jotka tilataan jokaiselle lapselle henkilökohtaisesti. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu yksikön lääkehoidosta vastaavien sairaanhoitajien toimesta, ja sen on hyväksynyt lääkehoidosta vastaava lääkäri allekirjoituksellaan. Lääkehoidosta yksikössä vastaavat ensisijaisesti Reija Honkanen (sairaanhoitaja AMK) ja Kati Hiltunen (sairaanhoitaja YAMK). Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu yksikön lääkehoitoon liittyvät osa-alueet ja käytänteet sekä riskiarviointi ja ennakointi.

Tietosuojan ja tietoturvaan liittyvät riskit:

Tietosuojan ja tietoturvaan liittyvät asiat käydään läpi uuden työntekijän perehdytyksessä. Jokainen sitoutuu työhön tullessaan vaitiolovelvollisuuteen. Henkilötietoja tai hoitosuhteeseen liittyvät analogiset tiedot ja informaatio säilytetään lukkojen takana niin, että niihin on pääsy vain henkilökunnalla. Digitaalisessa muodossa oleva tieto säilytetään tiedonhallintajärjestelmissä, joihin on pääsy ainoastaan niillä työntekijöillä, joita kyseessä oleva tieto välittömästi koskee. Asiakastiedot poistetaan asiakassuhteen päättyessä.



Yksikön tiloihin liittyvät riskit:

Yksikön piha-alue ja sisätilat ovat suunniteltu asiakasryhmän tarpeisiin nähden sopiviksi. Toimintaa on vain yhdessä kerroksessa. Yksikössä on huonekohtaiset savuilmalaitteet/palovaroitteet. Hälytys ilmaisimista menee Securitas-hälytyspäivystykseen. Hätäpoistumistiet on merkitty lakisääteisesti ja nähtävillä on pohjapiirroksiin pohjautuva huonenumerointi, johon pohjautuen on helppo etsiä aktiivinen paloilmalaitte. Palosammutusvälineistöä on riittävästi. Vuosittain toteutetaan turvallisuuskävely, hätäpoistumisharjoittelu sekä alku-sammutusharjoitus. Näiden toteutuksen ohjaa palo- ja pelastusviranomaisen.

Tiedottamiseen liittyvät riskit:

Kolmivuorotyön takia on olemassa riski, että tiedon kulkuun tulee katkoksia. Tiedonkulku pyritään turvaamaan suullisella- ja kirjallisella raportoinnilla, sekä aktiivisella asiakastietojärjestelmään kirjaamisella. Kuukausittaisissa tiimipalavereissa käsitellään myös asiakkaisiin liittyvät asiat. Yleisluontoisten, ei salassapitovelvollisuuden piiriin, kuuluvista asioista viestitään työntekijöiden yhteisessä Whatsapp-ryhmässä.

Ympäristöön ja sijaintiin liittyvät riskit:

Yksikkö sijaitsee Lieksan kaupungin taajama-alueella julkisten kulkuyhteyksien varrella. Erilaiset ympäristöt ovat lähellä, ja liikkuminen lähiympäristöjen välillä on helppoa. Tämä edesauttaa omaehtoista liikkumista ja yksiköstä poistumista. Lisäksi riskin voi aiheuttaa ulkopuolinen taho. Yksikössä on käytössä aktiivinen kulunvalvontajärjestelmä. Tämä lisää turvallisuutta ja kulun reaaliaikaista seurantaa ja liikkumiseen liittyvää valvontaa. Yksikössä on laadittu yhteiset säännöt ja sopimukset liikkumisvapauden tueksi. Säännöissä on huomioitu, että ovikellon soidessa ainoastaan ohjaaja avaa oven ulkopuoliselle tulijalle. Käytössä on turvallisuussuunnitelma yksin työskentelyn tueksi/turvaimiseksi.

Riskien hallinnan työnjako

Jokainen työntekijä vastaa riskien hallinnasta omalta osaltaan huolehtien työturvallisuudesta. Jokainen henkilökunnasta on velvollinen tuomaan esille havaitsemansa epäkohdat, ja mikäli on mahdollista, on velvoitettu korjaamaan huomaamansa epäkohta heti sen havaittuaan.

Esihenkilötasolla tuetaan riskienhallintamahdollisuuksia esimerkiksi laadukkaalla työvuorosunnittelulla, siten että yksikössä on koko ajan riittävästi henkilökuntaa paikalla, jolloin varautuminen ja ennakointi onnistuu.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään välittömästi lomakkeella yksikön toiminnasta vastaavalle esimiehelle. Yksikön toiminnasta vastaava esihenkilö kuittaa lomakkeen saaduksi ja tekee välittömästi tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen valvontatiimille. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen valvontatiimille. ***Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.***

Riskien tunnistaminen ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen ja dokumentointi:

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava,



korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Riskienhallintaan ja omavalvontaan liittyen yksikössä kirjataan huomioita Laatu-poikkeama -lomakkeelle. Kaikki poikkeamat käsitellään ilman tarpeetonta viivytystä henkilöstön ja yksikön johtajan sekä esihenkilöstön kanssa.

Poikkeamista kootaan raportti. Kooste käsitellään henkilöstöpalavereissa vähintään joka toinen kuukausi, tarvittaessa useammin. Poikkeamalomaketta hyödyntäen voi tehdä myös kehitysehdotuksia yksikön toimintaan. Kyseistä lomaketta hyödynnetään myös palautteiden kirjaamisessa. Asiakkaita ja omaisia rohkaistaan palautteen antamiseen aktiivisesti.

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan reaaliaikaisesti asiakaskirjauksiin Nappulajärjestelmään. Vakavat haittatapahtumat ilmoitetaan myös asianosaisille (sosiaalityöntekijä, huoltaja). Välitöntä reagointia vaativat poikkeamat käydään välittömästi läpi asiaan liittyvän henkilöstön ja muiden mahdollisten asianomaisten kanssa.

Korjaavat toimenpiteet

Jokainen epäkohdan huomaava ja havainnut työntekijä on taitojensa ja kykyjensä mukaan velvollinen puuttumaan epäkohtaan ja korjaamaan sen heti havaittuaan. Mikäli puuttuminen/epäkohdan korjaaminen vaatii muita toimenpiteitä, välittää hän asiasta infon lähimmälle esihenkilölle. Esihenkilö varmistaa korjaavien toimenpiteiden toteuttamisen ja hänen tehtävänsä on asiasta informoida myös yksikön johtajaa.

Korjaavat toimenpiteet ja niiden vaikuttavuuden seuranta kirjataan asiakastietojärjestelmään. Esihenkilö kysyy palautetta korjaavien toimenpiteiden onnistumisesta asianosaisilta.

Henkilökuntaa ja muita yhteistyötahoja tiedotetaan tehdyistä korjaustoimenpiteistä henkilöstöpalavereissa, järjestelmän sisäisessä viestintäjärjestelmässä (Nappulan viestivihko) sekä puhelimen viestijärjestelmää hyödyntäen. Muita yhteistyötahoja informoidaan kirjallisesti, tai suullisesti puhelinyhteydellä.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Yksikön asiakkaina olevien lasten tuki ja ohjaustoimet pohjautuvat hänen tarpeisiinsa ja tavoitteisiinsa. Tarpeita arvioidessa käytetään hyödyksi asiakkaasta saatuja taustatietoja sekä yksikössä konkreettisesti arkipäivässä tehtyjä havaintoja ja huomioita. Arviointia tehdessä huomioidaan huoltajien näkemykset ja kokemukset. Lisäksi huomioidaan muiden yhteistyökumppaneiden havainnot, esimerkiksi koulu ja harrastusympäristöstä. Arviointi alkaa asiakkaan muuttaessa yksikköön. Tarpeen arviointi kattaa asiakkaan fyysiset, psyykkiset, sosiaaliset sekä kognitiiviset hyvinvoinnin osa-alueet. Asiakkaan kanssa käydään keskustelua hänen kokonaistilanteestaan sekä siitä millaisia kokemuksia ja tarpeita hänellä oman elämänsä hallinnassa on.

Asiakaspalvelusuunnitelma

Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet kuullaan ja otetaan huomioon kasvatussuunnitelmaa laatiessa ja yksikön toiminnassa. Asiakas otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin hänen kykyjensä mukaisesti, kuitenkin siten, että hän tulee prosessissa kuulluksi. Jokaiselle lapselle on nimetty kaksi omaa ohjaajaa, ja he ensisijaisesti huolehtivat lapsen arjen osatekijöiden sujuvuudesta. Pyrimme siihen, että oma-ohjaaja kulkee lapsen rinnalla koko sijoituksen ajan vastaanottotilanteesta lähtien.

Asiakaspalvelusuunnitelman (ASP) laatimisvastuu on lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä. Suunnitelma laaditaan yhteisissä asiakaspalvelusuunnitelmapalavereissa, joihin osallistuvat lapsen lisäksi huoltajat, sosiaalityöntekijä mahdollisen työparinsa kanssa sekä Liekistä ensisijaisesti lapsen omaohjaaja. Omaohjaajan ollessa estynyt palaveriin osallistuu yksikön toinen ohjaaja. Lisäksi mukana on yksikön vastaava ohjaaja tai yksikön johtaja.

Lasten huoltajien kanssa tehdään lapsen tarpeisiin ja tavoitteellisuuteen perustuvaa aktiivista ja avointa yhteistyötä. Heitä kannustetaan osallistumaan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen ja asiakassuunnitelmapalaveriinkin. Huoltajilta kysytään

säännöllisesti tehtävien kotisoiottojen aikana näkemyksiä lapsen kasvatukseen ja hoitoon vaikuttavista tekijöistä.

Ajantasaiset suunnitelmat ovat henkilöstön luettavissa Nappula-asiakashallintajärjestelmässä. Suunnitelmat toimivat yksikössä lapsen kasvatuksellisen ja ohjaavan toiminnan pohjana. Yksikön johtaja valvoo toiminnan toteutusta ja toteutuksen arviointia käydään läpi kuukausittaisissa henkilöstöpalavereissa. Palautetta huoltajilta kerätään eri muodoissaan, esimerkiksi viikoittaisten kuulumispuheluiden yhteydessä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Asiakassuunnitelmaa täydennetään erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla (HOI-KA) yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, laaditaan se viipymättä, jos lapseen joudutaan kohdistamaan sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten kuullaan myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Omaohjaajat aloittavat hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisen lapsen ja huoltajien kanssa ennen asiakassuunnitelmapalveria. Alustavaan versioon kirjataan lapsen näkemykset ja toiveet sekä huoltajien näkemykset. Suunnitelma viimeistellään asiakaspalvelusuunnitelmapalaverin jälkeen. Yksikön vastaava ohjaaja valvoo suunnitelman ajantasaista päivittämistä.

Asiakkaan kohtelu

Asiakkaalla on aina oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka 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.

Asiakkaalla on oikeus esittää toiveita siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. ([Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu \(OKV/1/50/2018\)](#), [Vammaispalvelujen käsi-kirja](#)). Toiveet pyritään huomioimaan mahdollisuuksien mukaan.

Lastensuojeluyksikkö Liekissä lapsen hoito ja kasvatus suunnitellaan ja toteutetaan yksilöllisesti kuunnellen asianosaisten (huoltajat + lapsi) sekä sosiaalityön näkemyksiä ja toiveita. Lapsen itsemääräämisoikeutta tuettaessa otetaan huomioon kunkin lapsen yksilölliset edellytykset päätöksentekoon huolehtien siitä, että lapsi tulee kuulluksi. Häntä kannustetaan kertomaan mielipiteensä itseään koskevaan päätöksentekoon.

Jokaisella asiakkaalla yksikössä on oma huone, joka on hänen omaa tilaansa. Sinne ei perusteettomasti tai luvattomasti ole lupa mennä toisilla nuorilla eikä ohjaajilla. Huoneen sisustukseen lapsella on mahdollisuus vaikuttaa. Turvallisuus huomioidaan sisustusratkaisuissa.

Lasta tuetaan ja ohjataan arkipäivän toimissa tekemään omaa elämäänsä koskevia ratkaisuja, päätöksiä ja valintoja. Jokaisen kyky tehdä ratkaisuja huomioidaan. Lapset voivat vaikuttaa arkipäivän toimintoihin, harrastuksiin, ruokiin, yhteisiin lomareissuihin yms. toimintoihin. Lasta kannustetaan osallistumaan palavereihin, joissa tehdään hänen arkeensa ja elämäänsä liittyviä päätöksiä.

Lastensuojeluyksikkö Liekissä pidetään yhteinen perheparlamentti maanantaisin. Perheparlamentissa jokaisella lapsella on konkreettinen mahdollisuus vaikuttaa omaan arkeensa lastensuojeluyksikössä; tuoda esille parannusehdotuksia ja ajatuksia toiminnan muuttamisesta tai kehittämisestä. Lapsia kannustetaan antamaan palautetta ja osallistumaan arkipäivän päätöksentekoon ikätasoisesti. Avoimeen vuorovaikutukseen ohjaajien kanssa kannustetaan.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan asiakkaan, sekä hänen läheistensä kanssa. Kaikki osapuolet tulevat päätöksen teossa kuulluksi.

Lastensuojeluyksikkö Liekin kasvatuseriaatteisiin kuuluvat selkeät rajat ja struktuurit, sekä yhteisesti sovitut säännöt ja sopimukset jotka luovat lapselle turvallisuutta ja ennakoitavuutta. Tällaisia ovat esimerkiksi säännölliset ruoka-ajat, Liekkiin paluuajat ja nukkumaanmenoajat. Sovitut asiat ovat näkyvillä arjen struktuuritaululla, josta lapsi voi ne tarkistaa.

Mikäli yksikössä joudutaan tilanteeseen, jossa asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä, voidaan käyttää seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

Henkilöntarkastus

Henkilönkatsastus (esim. puhalluskoe, virtsakoe)

Huoneen, lähetysten ja omaisuuden tarkastaminen

Liikkumisvapauden rajoittaminen

Aineiden ja esineiden haltuunotto

Yhteydenpidon rajoittaminen

Rajoitusten voimassaoloaikana ohjaajat seuraavat erityisen tarkasti lapsen hyvinvointia ja siinä tapahtuvia muutoksia. Lapsen kanssa käydään aktiivista keskustelua siitä, miksi rajoitus on tehty. Siinä vaiheessa, kun rajoitus ei ole enää lapsen hyvinvoinnin kannalta välttämätön, se lopetetaan. Toimenpiteen toteutus ja toteutuminen arvioidaan yhdessä lapsen kanssa. Rajoituspäätökset ja niiden arviointia koskevat asiakirjat tallennetaan asiakastietojärjestelmään. Rajoituspäätökset tehdään lastensuojelulain säädösten mukaisesti.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Yksikön tärkeimpänä periaatteena on jokaisen, niin ohjaajien, lasten kuin yhteistyökumppaneidenkin asiallinen ja kunnioittava kohtelu, jonka pohjalle kaikki yksikössä tehtävä työ rakentuu.

Asiakkaita kannustetaan antamaan palautetta yksikön toiminnasta rakentavasti.

Sijoitetun lapsen suhde ohjaajiin pyritään rakentamaan niin luottamukselliseksi, että lapsi voi kertoa heille myös mahdollisesta yksikössä ilmenevästä epäasiallisesta kohtelusta.

Jokaisen ohjaajan velvollisuuksiin kuuluu puuttua havaitsemaansa epäkohtaan ja epäasialliseen kohteluun välittömästi sen havaittuaan. Tilanne korjataan mahdollisuuksien mukaan heti. Asiasta informoidaan lähiesihenkilöä ja yksikön johtajaa.

Tilanne käydään läpi asianomaisten kanssa ilman ylimääräistä viivytystä, niin että kaikki asianomaiset tulevat kuulluiksi. Tarvittaessa sovitaan seurantatoimenpiteistä.

Epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen ilmitullessa kuullaan kaikkia osapuolia viivytyksettä. Haittatapahtumasta ja vaaratilanteesta riippuen tapahtumasta ilmoitetaan asiasta huoltajille ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Vakavista haittatapahtumista ilmoitetaan hyvinvointialueen valvontayksikölle. Ilmoituksen tekee ensisijaisesti yksikön esihenkilö.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ohjata ja auttaa ilmoituksen tekemisessä.



Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Lasten ja huoltajien kanssa tehdään aktiivista yhteistyötä. Huoltajia kannustetaan aktiivisesti pitämään yhteyttä niin lapseen kuin yksikköön.

Yhteydenpitoa huoltajiin tukevat vähintään viikoittain tehtävät kotisoitot, joissa palautteen antaminen toteutuu luontevasti.

Akuutit esille tulevat asiat käydään läpi lasten ja huoltajien kanssa ajantasaisesti. Lisäksi esimerkiksi asiakaspalvelusuunnitelmapalavereissa on mahdollisuus yhdessä keskustella palvelusta ja sen laadusta.

Vuosittain toteutetaan Wepropol-asiakastyytyväisyyskysely sijoitettuna olleiden lasten huoltajille.

Asiakkailta saadun palauteen avulla kehitetään yksikön toimintaa, laatua ja omavalvontaa aktiivisesti. Palautteesta keskustellaan henkilöstöpalavereissa ja arvioidaan mahdolliset tarvittavat toimenpiteet. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan viipymättä.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.



Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Tero Rätty, Lastensuojeluyksikkö Liekin johtaja, P. 040 533 1666

tero.raty@valpasratkaisut.fi

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

Sosiaaliasiamies Marjo Kantola

Puh. 013 330 8268

Ma-pe klo 9-11.30

marjo.kantola@siunsote.fi

Sosiaali- ja potilasasiamies Hanna Mäkijärvi

Puh. 013 330 8265

Ma-ke klo 9-11.30

hanna.makijarvi@siunsote.fi

Käyntiosoite:

Torikatu 18 A, 3. krs

80100 Joensuu

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa sosiaalihuollon palveluun ja kohteluun liittyvän muistutuksen ja muiden asiakkaiden käytettävissä olevien oikeusturvakeinojen käytössä.



Sosiaaliasiamiehen tulee tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä eikä hänellä ole päätösvaltaa muuttaa viranhaltijoiden tekemiä päätöksiä. Hänellä on puolueeton ja neuvova rooli.

Sosiaaliasiamiehen tehtäviin eivät kuulu mm. sosiaalivakuutukseen (esimerkiksi Kelan etuudet ja vakuutusasiat), työvoimahallintoon, asuntoasioihin tai edunvalvontaan liittyvät asiat.

Sosiaaliasiamiehen tehtävät perustuvat sosiaalihuollon asiakaslakiin (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812) ja varhaiskasvatuslakiin (Varhaiskasvatustilaki 13.7.2018/540).

Sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot:

Kuluttajaneuvonnan verkkopalvelu

www.kuluttajaneuvonta.fi

Palvelupuhelin: 029 505 3050

ma, ti, ke, pe klo 9-12; to klo 12-15

Kuluttajaoikeusneuvoja antaa tietoa kuluttajan oikeuksista, mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista tai maksamisesta sekä avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riita- tilanteessa.

Lastensuojeluyksikössä muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään viipymättä henkilöstön kanssa ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämistä.

Tavoiteaika käsittelylle:

14 vrk

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritellään lapsen vahvuudet ja voimavarat, joita huomioimalla ja vahvistamalla tuetaan lapsen terveen itsetunnon kehittymistä. Lisäksi määritellään ne keskeiset osa-alueet, joissa lapsi tarvitsee erityistä tukea ja kannustamista. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhteistyössä lapsen ja huoltajan kanssa.

Yksikössä ylläpidetään avointa keskustelukulttuuria. Lasta kannustetaan puhumaan ohjaajille ajatuksistaan, tuntemuksistaan ja mahdollisista huolen aiheistaan.

Erilaisia kasvatuksellisia ja luovia menetelmiä, jotka tukevat lapsen yksilöitymistä ja identiteetin rakentumista hyödynnetään lapsen ja omaohjaajan vuorovaikutuksen ja työskentelyn apuvälineenä. Sosiaalista toimintakykyä vahvistetaan yhteisöllisyyden kautta, esim. järjestämällä säännöllisiä yhteisökokouksia ja toimintaviikonloppuja.

Jokaisen lapsen osallistumista huomioidaan yksilöllisistä tarpeista ja kyvyistä käsin tilannekohtaisesti.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Jokaisella lapsella on mahdollisuus harrastaa omien taipumustensa ja toiveidensa mukaisesti. Ensisijaisesti omaohjaaja pohtii yhdessä lapsen kanssa kiinnostavia harrastusmahdollisuuksia. Toteutukseen osallistuvat kaikki vuorossa olevat ohjaajat. Lisäksi yksikössä on yhteinen harrastusilta joka viikko. Tuolloin on mahdollisuus ohjaajien tuella tutustua erilaisiin harrastusmuotoihin ja kokeilla niitä.

Kulttuuritapahtumiin osallistuminen mahdollistetaan lasten toiveet huomioiden. Osallistumisessa huomioidaan niin oman paikkakunnan tarjoamat mahdollisuudet, kuin muidenkin kaupunkien tarjoamat vaihtoehdot.



Asiakkaan hyvinvointia ja toimintakykyä seurataan aktiivisesti arjen ohessa. Yhteistyötä tehdään esimerkiksi koulun ja terveydenhuollon kanssa.

Asiakaspalvelusuunnitelmapalaveri pidetään säännöllisesti ja hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään sen pohjalta.

Omaohjaajatuokioita järjestetään säännöllisesti ja suunnitelmallisesti.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

Ruokailun järjestämisessä huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyudet, -allergiat ja -intoleranssit). Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, ja ne otetaan huomioon.

Yksikköön on nimetty ruokahuollon suunnittelusta ja seurannasta vastaavat työntekijät. Yksikössä on käytössä kiertävä ruokalista. Ruokalistan suunnittelussa on huomioitu myös lasten esittämät toiveet. Vuorossa olevat ohjaajat huolehtivat elintarvikehankinnoista ja ruoan valmistuksesta. Lapsilla on mahdollisuus olla mukana ruoan valmistuksessa.

Lastensuojeluyksikössä kiinnitämme huomiota lasten terveelliseen ravintoon. Vastuuohjaajat vastaavat ravitsemussuositusten mukaisten ruokalistojen suunnittelusta. Ravitsemukseen liittyvät huomiot kirjataan Nappula-asiakashallintajärjestelmään yksilöllisten tavoitteiden mukaan ja niitä seurataan aktiivisesti. Vähintään kerran kuukaudessa tehdään ravitsemuksen seurantaan liittyvät fysiologiset mittaukset (esim. paino).

Yksikössä on säännölliset lasten ja ohjaajien yhteiset ruokailuajat. Ruokailuissa huomioidaan yksilöllisyys ja ruokaa on saatavilla tarpeen mukaan myös ruokailuaikojen ulkopuolella.

Hygieniäkäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja puhtaus taso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Yksikön hygienia- ja ruokahuollon omavalvonnasta vastaavat työntekijät päivittävät Evi-ran ohjeistuksen mukaisen omavalvontasuunnitelman ja seuraavat suunnitelman toteutumista yksikössä.

Omavalvontasuunnitelman toteuttaminen ja päivittäinen seuranta kuuluu jokaisen työntekijän velvollisuuksiin. Kylmälaitteiden lämpötilaseurannat ja pintapuhtaus- sekä ruokanäytteiden ottaminen toteutetaan ohjeistetusti.

Yhteisten tilojen siivouksesta huolehtivat ensisijaisesti vuorossa olevat työntekijät erillisen ohjeistuksen mukaan. Lapset osallistuvat siivoukseen ohjatusti kykyjensä ja taitojensa mukaisesti.

Lapset siivoavat oman huoneensa itse ohjaajan tuella. Yksikössä on käytössä lasten oma siivouskansio, joka ohjaa viikko-, kuukausi- ja vuosikellon mukaiseen siivousrytmiin.

Yksikön yhteisten tilojen siivouksesta huolehtii ensisijaisesti henkilökunta. Lapset osallistuvat yhteisten tilojen siivoukseen ohjatusti.

Lapsia ohjataan huolehtimaan itse oman pyykkinsä pesun ohjaajan tuella. Yksikön yhteisen pyykin pesevät ohjaajat. Isommat ja hankalammin pestävät pyykki (esim. matot) käytetään tarvittaessa pesulassa.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon liittyvien infektioiden seurannasta ja



ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta: [Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen \(HARVI\) - THL](#)

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot:

[Reija Honkanen, P. 050 382 4178](#)

[Sari Sutinen, P. 040 844 7841](#)

Infektioiden torjunta perustuu yksikössä ennakointiin ja hygieniaohjeisiin. Henkilökunta toteuttaa työskentelyssään aseptista työskentelytapaa. Hyvän käsihygienian toteuttaminen on ylivoimaisesti tärkein tekijä infektioita torjuessa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Akuutissa tarpeessa otetaan yhteys aukioloaikojen puitteissa Lieksan terveystalokeskukseen, josta varataan lääkäriaika. Suun terveydenhuolto toteuttaa Lieksan terveystalokeskuksen hammashuolto, josta varataan myös akuutit särkypäivystysajat. Oman paikkakunnan terveystalokeskusten ollessa kiinni otetaan yhteys Siun soten yhteispäivystykseen ja toimitaan sieltä saatujen ohjeiden mukaisesti.

Ei-kiireellisissä terveydenhoidossa hyödynnetään kouluterveydenhuollon ja perheneuvolan tarjoamia palveluita.

Lasten tulotarkastuksissa ja muissa spesifeissä tilanteissa käytetään Suomen Terveystalo Oy:n palveluita.

Tarvittaessa akuutissa välitöntä reagointia vaativassa vakavassa tilanteessa otetaan tarvittaessa yhteys yleiseen hätänumeroon 112.

Kuolemantapauksissa otetaan yhteys yleiseen hätänumeroon 112 ja toimitaan saatujen lisäohjeiden mukaisesti. Kuolemantapauksen yhteydessä tiedotetaan yksikön esihenkilöä välittömästi tapahtuneesta.

Lasten terveyttä edistetään yksilöllisesti omatoimisuutta tukemalla ja huolehtimalla hyvästä perushoidosta esimerkiksi ravitsemuksesta, nesteytyksestä, liikunnasta ja muista perustarpeista. Yksikön sairaanhoitajilla on päävastuu lasten terveydentilan seurannasta.



Päivittäinen voinnin seuranta on kaikkien ohjaajien vastuulla ja siitä tehdään asianmukaiset kirjaukset Nappula-asiakastietojärjestelmään.

Verenpaineen, sykkeen ja painon seuranta toteutetaan vähintään kerran kuukaudessa ja aina tarvittaessa tai/ja ennalta sovitusti tai jos lapsen terveydentila sitä edellyttää.

Lasten kokonaislääkitys tarkastetaan vähintään kerran vuodessa lääkärin toimesta.

Aktiivista arviointia lääkehoidon toteutuksesta tehdään jatkuvasti yksikön sairaanhoitajien toimesta.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta sekä lääkinnällisten laitteiden huollosta ja ylläpidosta?

sh Reija Honkanen, P. 050 382 4178

sh Kati Hiltunen, P. 044 757 9249

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jonka on hyväksynyt Siun soten vs. ylilääkäri Katri Räsänen. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Suunnitelman päivittämisestä vastaavat yksikön sairaanhoitajat.

Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Suunnitelma on sen mukainen, mitä THL:n [Turvallinen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan. Lääkehoitosuunnitelma määrittää sen, miten lääkehoitoa toteutetaan. Se sisältää ohjeistuksen lääkehoidon osaamisen varmistamiseen ja ylläpitämiseen, lääkehoidon perehdyttämiseen, vastuualueisiin ja lupakäytänteisiin. Lisäksi suunnitelmasta käy ilmi lääkehuollon toiminnot: mm. lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen, lääkkeiden antaminen ja jakaminen, lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi, asiakkaan neuvonta, lääkehoidon kirjaaminen, tiedonkulun varmistaminen sekä toiminta lääkehoidon virhetilanteessa.

Lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat Reija Honkanen ja Kati Hiltunen seuraavat lääkehoidon asianmukaista toteutumista ja vastaavat lääkehoitosuunnitelman ajantasaisesta päivittämisestä.



Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asiakastietojärjestelmä Nappulaan.

Päävastuu yksikön asiakkaisen lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on laillistetuilla terveydenhuollon ammattihenkilöillä:

sh Reija Honkanen

sh Kati Hiltunen

He valvovat myös henkilökunnan lääkehoidon osaamista yksikössä.

Monialainen yhteistyö

Asiakkaan asioiden hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä huomioiden yksilölliset tarpeet. Tieto eri yksiköiden/toimijoiden välillä kulkee säännöllisesti puhelimitse, kirjeitse tai sähköpostilla tietosuoja-asiat huomioiden. Kaikilla yksikön vakituisilla ohjaajilla on oma sähköpostiosoite ja mahdollisuus käyttää salattua sähköpostia. Asiakkaalta ja hänen huoltajiltaan pyydetään aina lupa tiedonsiirtoon eri toimijoiden välillä. Asiakkaan asioita hoitaa ensisijaisesti omaohjaajapari.

Asiakkaan tarpeet huomioiden monialaista yhteistyötä tehdään perheneuvolan, seurakunnan, sosiaali- ja terveystoimen sekä sivistystoimen kanssa. Muita mahdollisia yhteistyökumppaneita voivat olla esimerkiksi poliisi, seurakunta ja järjestöt.

Alihankkijoilta ostettujen palveluiden laatua valvotaan säännöllisesti keräämällä palautetta, järjestämällä yhteisiä palaverieita sekä toteuttamalla säännöllistä yhteistyötä. Sopimuksista vastaa yksikön johtaja, joka seuraa palveluiden laatua ja niiden sopimusten mukaisuutta.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuudesta huolehditaan tilojen, turva- ja ilmoitusjärjestelmien, laitteiden ja välineiden hyvällä suunnittelulla, ylläpidolla, huollolla ja henkilökunnan hyvällä perehdytyksellä ja ohjeistuksella.



Tiivistä yhteistyötä tehdään paikallisen vartiointiliikkeen kanssa.

Käytössä olevilla poikkeamalomakkeilla ja arkipäivän aktiivisella havainnoinnilla ylläpidetään ja kehitetään asiakasturvallisuutta. Painopiste on ennakoinnissa ja nopeassa tilannekohtaisessa reagoinnissa.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Pelastussuunnitelma, kriisisuunnitelma ja lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vähintään vuosittain ja päivitetään aina tarpeen vaatiessa. Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa tehdään säännöllisesti yhteistyötä. Vuosittain tehdään riskikartoitukset ja niiden pohjalta riskikartoitusten kehittämissuunnitelmat. Henkilöstölle ja asiakkaille järjestetään vuosittain palo- ja pelastuskoulutusta. Koulutukseen kuuluvat käytännön harjoitukset. Ensiapuvalmius päivitetään vuosittain. Järjestetään säännöllisesti turvallisuuskävelyt ja poistumisharjoitukset. Harjoitukset dokumentoidaan asianmukaisesti.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Yksikkö toimii vuonna 2017 täydellisesti peruskorjatussa kiinteistössä. Kiinteistössä on koneellinen viilentävä huonekohtainen ilmanvaihtojärjestelmä, äänieristys ja pimennysverhot lasten huoneissa. Vesikiertoinen lattialämmitys toimii maalämmöllä. Talo on tiilirunkoinen.

Henkilöstö

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

Yksikössä työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu sekä suositusten mukainen henkilökunta. Henkilökunnan määrää yksikössä verrataan asiakkaiden tarpeeseen, jolloin henkilökunnan määrä voi olla myös suurempi kuin mitä Aluehallintovirasto edellyttää.



Yksikön luvan mukainen henkilöstömitoitus on: 7.

Kokonaishenkilömitoitus on: 12.

Yksikön johtaja Tero Rätty on koulutukseltaan sosionomi(AMK).

Yksikön vastaava ohjaaja Kati Hiltunen on koulutukseltaan sairaanhoitaja(YAMK).

Ohjaajahenkilöstöön kuuluu 1 sairaanhoitaja, 2 sosionomia, 8 lähihoitajaa sekä 1 nuoris- ja yhteisöohjaaja.

Avustavaa henkilökuntaa on 1, joka on lähihoitajaksi opiskeleva oppisopimusopiskelija. Häntä ei ole laskettu kokonaishenkilöstömitoitukseen.

Sijaisten hankinnassa peruseriaatteena on aina yksikön toiminnallinen tarve sekä asiakkaiden turvallisuus ja hyvinvointi. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään aina korvaamaan sijais- tai työvuorojärjestelyillä. Kaikki sijaiset ovat yksikön toimintaan perehdytettyjä. Pyritään käyttämään asiakkaille entuudestaan tuttuja ja yksikön toiminnan hyvin tuntevia sijaisia. Sijaisjärjestelyistä yksikön vastaava ohjaaja töissä ollessaan tai työvuorojensa puitteissa. Sen lisäksi päivystäjät. Tarvittaessa ja muuna aikana työssä oleva henkilöstö erillisen ohjeistuksen mukaan.

Yksikön työvuorolistat laatii vastaava ohjaaja tai yksikön johtaja. Hän huolehtii, että työvuoroihin on suunniteltu riittävä määrä henkilökuntaa. Yksikön henkilökunnan riittävyyttä, heidän osaamistaan ja koulutustarvettaan sekä poissaoloja ja sijaisten tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Yksikössä on määrällisesti ja rakenteellisesti aina riittävä henkilöstömäärä verrattaessa tuotettavaan palveluun.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia yksikössä ohjaa aina ensisijaisesti työlainsäädäntö sekä yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus. Niissä määritellään niin työnantajan oikeudet kuin velvollisuudetkin. Rekrytoinnista vastaa yksikön johtajan alaisuudessa toimiva rekrytointitiimi. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen arvioinnin, työntekijähaun, valitun työntekijän ammattikelpoisuuden toteamisen (JulkiTerhikki / JulkiSuosikki, tutkintotodistukset). Yksikön johtajan vastuulla on henkilöllisyyden sekä ammatti-oikeuden ja kelpoisuuden tarkastaminen.



Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla. <https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>

Haastattelutilanteessa työnantaja varmistaa riittävän suomen kielen taidon.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uuden työntekijän tai uuteen työtehtävään siirtyvän työtehtävän ja opiskelijan perehdytyksestä vastaa yksikön esihenkilö. Perehdytyksessä hyödynnetään perehdytyslomaketta. Jokaiselle uudelle työntekijälle on henkilökunnasta nimetty perehdyttämisestä ensisijaisesti vastaava ohjaaja.

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään vuosittain laadittavan koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelmaa tehtäessä hyödynnetään kehityskeskusteluissa ja toiminnassa esille nousseita kehittämistarpeita. Koulutustarvetta määritellään tarvittaessa vuoden aikana, mikäli ilmenee uusia koulutustarpeita. Koulutukset suunnitellaan tukemaan työntekijöiden ammattitaitoa sekä vastaamaan sosiaali- ja terveydenhuollon tarvetta sekä sen muuttuvia vaatimuksia. Yksikön johtajan vastuulla on huolehtia, että täydennyskoulutusvelvoite toteutuu kunkin työntekijän kohdalla. Henkilöstön koulutus voidaan järjestää sisäisenä ja/tai ulkoisena henkilö-, yksikkö- tai aluekohtaisena koulutuksena.

Toimitilat

Lastensuojeluyksikkö Liekin kiinteistö on peruskorjattu nykyiseen toimintatarkoitukseen vuosina 2016-2017. Peruskorjauksen yhteydessä on otettu huomioon asiakasryhmätarpeet. Yksikkö toimii yhdessä kerroksessa ja siinä on yhteensä 7 asiakashuonetta. Huoneet ovat neliömäärältään keskimäärin 10 neliömetriä. Suihku- ja wc-tiloja on yhteensä 3, ja ne sijaitsevat eri puolilla rakennusta. Tytöillä ja pojilla on omat wc- ja suihkutilat. Yksi wc-/suihku-tila on invamitoitettu. Kiinteistössä on sähkölämmitteinen sauna. Turvatekijät huomioiden asiakas saa sisustaa huoneensa itse. Tarvittaessa asiakasta auttaa omaohjaaja.



Lisäksi kiinteistössä on keittiö sekä ruokailutila sekä iso olohuone/oleskelutila. henkilökunnan käytössä on kaksi toimistotilaa sekä henkilökunnan suihkutila. Yksikössä on oma terassi sekä aidalla rajattu yksityinen pihamaa. Pihamaalla on myös kasvihuone. Pihaan on istutettu hyötykasveja. Piha-alueen turvallisuudessa ja viihtyisyydessä huomioidaan eri vuodenaajat (esim. hiekoitus ja lumien poistaminen). Parkkipaikat ja autoliikennöinti eivät vaaranna ulkona liikkumista.

Yksi toiminnan lähtökohta on mielekkään arjen mahdollistaminen, johon toimitilat luovat hyvät edellytykset. Yhteisiin hetkiin kannustetaan, mutta jokaiselle taataan myös riittävä yksityisyys. Omaisten ja kavereiden vierailuihin kannustetaan ja yöpyminen mahdollistetaan joko asiakkaan omassa huoneessa tai taustaorganisaatio Lieksan kristillisen opiston majoitustiloissa.

Lastensuojeluyksikössä on kodinhoitohuone, jossa sijaitsee pesukone ja kuivausrumpu. Kodinhoitohuoneessa on myös siivouskomero, jossa siivousvälineet ja -kemikaalit ovat. Siivouskemikaalit säilytetään lukitussa kaapissa, johon on pääsy vain henkilökunnalla.

Keittiöön on kaikilla avoin pääsy.

Teknologiset ratkaisut

Lastensuojeluyksikkö Liekin piha-alueella on tallentava kameravalvonta. Yksikön ulko-ovet ovat lukittuina. Pääoven vieressä on ovikello vierailulle tulevia varten. Ohjaajat avaavat oven. Ovissa on Iloq-kulunseurantajärjestelmä sekä oven avaamisesta ilmoittava hälytysjärjestelmä. Hälytyksestä tulee ilmoitus yksikön puhelimeen.

Henkilökunnalla on jokaisessa vuorossa käytössä (näkyvillä) mukana kannettavat turvahälyttimet, joiden hälytys menee Securitaksen hälytyskeskuksen kautta paikalliselle vartiointiliikkeelle, Itä-Suomen turvapalvelu Oy:lle.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavat:

Petri Nuutinen, P. 041 791 8421

Tero Rätty, P. 040 533 1666



Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea.

Yksikössä on käytössä asiakkaiden tarvitsemia lääkinnällisiä apuvälineitä, kuten esim. verenpainemittari, vaaka, digitaaliset kuumemittarit. Tarvittaessa yksikköön hankitaan asiakkaiden tarvitsemia lääkinnällisiä apuvälineitä.

Välineitä ja laitteita käytetään ja säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistaja ohjeistuksen mukaisesti.

Vaaratilanteet käsitellään yksikössä henkilöstön kanssa tapauskohtaisesti. Tilanteen perusteella laaditaan ja toteutetaan tarvittavat kehitysehdotukset ja korjaustoimenpiteet. Laitteista johtuvista vaaratilanteista ilmoitetaan aina myös laitteiden valmistajalle ja/tai valmistajan valtuutetulle edustajalle. Terveydenhuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta tehdään ilmoitus aina myös Valviralle.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Reija Honkanen, P. 045 252 6935

Kati Hiltunen, P. 044 757 9249

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin.

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän



lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3. luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta.

Yksikön henkilökunnan kanssa käydään säännöllisesti läpi asiakaskirjauksia koskeva lainsäädäntö sekä niistä annetut ohjeet ja viranomaismääräykset.

IT-tukipalveluista ja siihen liittyvästä tietoturvasta ja tietosuojasta huolehtii Office Pro Finland Oy.

Työntekijät allekirjoittavat erillisen salassapitosopimuksen. Opiskelijoilla se kuuluu koulutusopimukseen.

Yksikössä on käytössä Nappula-asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asiakkaan hoidon ja kasvatuksen kannalta riittävät ja asianmukaiset merkinnät. Jokaisella työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus järjestelmään ja kirjaamisesta jää aina lokijälki. Asiakastietojärjestelmässä on olemassa erilaisia käyttäjätasoja, jotka parantavat sekä tietoturvaa että asiakastietojen hallintaa. Yksikön henkilökunta käsittelee asiakkaan tietoja ainoastaan siinä määrin, kuin se on työn tekimisen kannalta tarpeellista. Asiakastietojärjestelmään kirjaamiseen perehdytetään muun perehdyttämisen yhteydessä. Yksikön esihenkilö seuraa ja valvoo ajantasaista ja asianmukaista kirjaamista.

Asiakastietojen luovuttaminen ulkopuolisille tapahtuu ainoastaan asiakkaan ja/tai huoltajan nimenomaisella suostumuksella tai jos lainsäädäntö niin oikeuttaa.



Asiakastiedot ja -kirjaukset luovutetaan kokonaisuudessaan toimeksiantajalle toimeksiantosuhteen päätyttyä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tero Rätty, P. 040 533 1666, tero.raty@valpasratkaisut.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvontasuunnitelma toimii pohjana ja ohjaavana asiakirjana laadunvalvonnassa ja perehdytyksessä. Arkipäivän toimissa ja kirjaamisen seurannassa huomioidaan, että omavalvonta toteutuu käytännössä. Asiakastyötä ja päivittäistä kehittämistä ohjaa yksikössä vuosittainen toimintasuunnitelma, viikko-ohjelma, harrastesuunnitelma sekä asiakkaiden henkilökohtaiset hoito- ja kasvatussuunnitelmat.

Yksittäisiä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä toteutetaan aina tarpeen mukaan.

Yksikön toiminnan mahdollisia riskejä arvioidaan aktiivisesti ja säännöllisesti jokaisessa työvuorossa. Lisäksi hyödynnetään poistumisturvallisuusselvitystä, pelastussuunnitelmaa, elintarvikelain mukaista omavalvontasuunnitelmaa, lääkehoitosuunnitelmaa, ohjaajan opasta sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoituksia.

Poikkeamalomakkeet ja riskikartoitukset käydään läpi kuukausittain työntekijäpalaverissa. Yksikön sisäinen auditointi auttaa yksikköä vastaamaan asiakkaiden ja viranomaisten asettamiin odotuksiin ja tukee yksikön jatkuvaa kehittämistyötä.



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Suunnitelma tarkistetaan viimeistään 11/2024 ja päivitetään aina tarvittaessa.

Paikka ja päiväys: Lieksa 22.11.2023

Allekirjoitus: Tero Rätty