

Humana

Humana Metsäraitti omavalvontasuunnitelma

Sisältö

Sisällys

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
2.1	Palveluiden laadun edellytykset	5
2.2	Vastuu palveluiden laadusta	5
2.3	Toimeenpano	5
2.4	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	5
3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	6
3.1	Palvelut	6
3.2	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet	6
3.3	Toimintaa ohjaavat arvot	6
4	Omavalvonnan toimeenpano	7
4.1	Riskienhallinnan vastuut	7
4.2	Riskien tunnistaminen ja raportointi	8
4.3	Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/puutteiden käsittely	8
4.4	Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen	9
4.5	Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus	9
4.6	Ostopalvelut ja alihankinta	9
4.7	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	10
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	10
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma	10
5.2	Osallisuus ja tiedonsaantioikeus	10
5.3	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	11
5.4	Asiakkaan asiallinen kohtelu	13
5.5	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	14
5.6	Asiakkaan oikeusturva	14
5.7	Omaohjaaja	16
6	Palvelun sisällön omavalvonta	17
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	17
6.2	Koulunkäynti	18
6.3	Ravitseminen	18



6.4	Hygieniakäytännöt.....	18
6.5	Infektioiden torjunta	19
6.6	Kestävä kehitys.....	19
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito	19
6.8	Lääkehoito.....	19
6.9	Monialainen yhteistyö.....	20
7	Asiakasturvallisuus.....	20
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	20
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta.....	20
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	22
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	22
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	23
7.6	Henkilöstön riittävyyden seuranta.....	23
7.7	Toimitilat.....	24
7.8	Teknologiset ratkaisut.....	24
7.9	Lääkinnälliset laitteet	24
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	24
8.1	Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä	24
8.2	Asiakastyön kirjaaminen.....	25
9	Selvitys seurannasta ja kehittämisestä	26
10	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit	27

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot

Yksityinen palveluntuottaja

Palveluntuottajan nimi: Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsä Oy

Y-tunnus: 2166211-8

Yrityksen yhteystiedot:

Postiosoite

c/o Arjessa Oy PL 27, 60101 Seinäjoki

Käyntiosoite

Muijalantie 239, 08680 Lohja

Palveluyksikön perustiedot

Nimi: Metsäraitti

Katuosoite: Pajutie 6

Postinumero: 01400

Postitoimipaikka: Vantaa

Sijaintikunta: Vantaa

Vastuuhenkilö: Janne Pirttikoski

Puhelin: 040 484 3863

Sähköposti: janne.pirttikoski@humana.fi

Palvelumuoto: Lastensuojelun ympärivuorokautinen laitospalvelu, erityisyksikkö. pääosin 12–17-vuotiaille huostaanotetuille tai avohuollon tukitoimena sijoitetuille lapsille.

Henkilöstömäärä: 18 + yksikönjohtaja. 16 ohjaajaa, 2 vastaavaa ohjaajaa

Rekisteröintitiedot

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 6.10.2020

Palveluala, joka on rekisteröity: Ympärivuorokautinen sosiaalipalvelujen tuottaminen

Hyvinvointialueet, joilla palvelua tuotetaan: Vantaa, Vantaan ja Keravan hyvinvointialue

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Palveluiden laadun edellytykset

Metsäraitissa tehtävän työn ehdottomat laatuvaatimukset nojaavat lainsäädäntöön sekä sopimukseen ja pitävät sisällään tasalaatuisuuden lisäksi myös vaikuttavuuden elementin. Laadunvarmistuksessa hyödynnetään Gurufield-järjestelmää, jonne henkilöstö kirjaa havaitsemansa poikkeamat työn laadussa. Laatutyötä ohjaa lisäksi asiakkailta ja yhteistyökumppaneilta säännöllisesti kerättävä asiakaspalaute. Omaa työtä reflektoidaan ja kehitetään aktiivisesti palautteen ja omien havaintojen pohjalta muun muassa työryhmä- ja kehittämispäivissä.

Asiakastyön laatua ja vaikuttavuutta arvioidaan lisäksi asiakkaille säännöllisesti toteutettavien RAI-arviointien avulla.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Kokonaisvastuu toiminnan laadusta ja laadunseuranta on toimiluvassa nimetyn vastuuhenkilön, yksikönjohtajan vastuulla. Metsäraitissa korostuu kuitenkin jokaisen tiimin jäsenen vastuu toiminnan laadusta ja sitä tuetaan vaalimalla avointa keskustelukulttuuria ja tiivistä yhteistyötä rooleista riippumatta. Esihenkilöt ovat päivittäin läsnä arjessa ja vahvasti mukana asiakastyössä.

2.3 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma laaditaan ja päivitetään saadun palautteen ja omavalvonnallisesti esille nousseiden poikkeamien pohjalta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelma on työtä vahvasti ohjaaja asiakirja, joka on saatavilla arjessa. Omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen on jokaisen työntekijän velvollisuus ja se toimii merkittävänä asiakirjana perehdytysprosessissa.

2.4 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma löytyy tulostettuna yksiköistä ja on jokaisen työntekijän, asiakkaan, omaisen tai yksikössä vierailevan nähtävillä. Omavalvontasuunnitelman sähköinen versio löytyy yrityksen verkkosivuilta.

Omavalvontasuunnitelman seurannasta vastaa koko tiimi, mutta viime kädessä kuitenkin yksikönjohtaja.

Omaohjautamissuunnitelma päivitetään säännöllisesti vähintään kolme kertaa vuodessa ja aina toiminnan oleellisesti muuttuessa.

3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

3.1 Palvelut

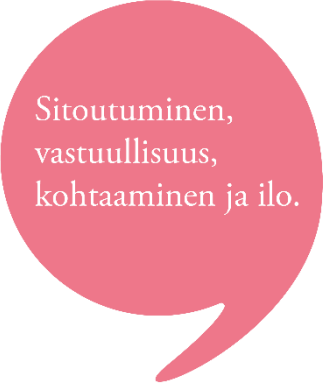
Metsäraitti on osa valtakunnallista Humana-konsernia ja tarjoaa lastensuojelun erityistason ympärivuorokautista laitoshoidoa.

3.2 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Metsäraitti on erityistason lastensuojeluyksikkö, joka tarjoaa huostaanotetuille tai avohuollon tukitoimena sijoitetuille pääosin 12–17-vuotiaalle lapsille lastensuojelun ympärivuorokautista laitoshoidoa. Metsäraitissa huomioidaan sijoitetun lapsen perhe kokonaisuudessaan. Yksikössä tuetaan esimerkiksi lapsia, joilla voi olla haasteita psyykkisessä voinnissa tai koulunkäynnissä.

Metsäraitissa on kaksi asuinyksikköä, Metsä ja Raitti. Metsäraitin toiminta perustuu terapeuttiseen laitostasvatukseen. Yksikössä toimii oma perhetyöntekijä ja työskentely suunnitellaan vastaamaan jokaisen perheen tarpeita. Panostamme omaohjaajan ja lapsen väliseen suhteeseen ja uskomme, että kuntoutuminen tapahtuu hoidollisessa vuorovaikutuksessa. Metsäraitin toiminta on suunnitelmallista, ennakoitua, lapsen yksilöllisyyttä kunnioittavaa ja korostavaa.

3.3 Toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Metsäraitin tärkeimpiä arvoja ovat kunnioittava kohtaaminen, niin aikuisten kuin lasten kesken. Metsäraitissa pyritään luomaan välittävä ja rakkautellinen ilmapiiri, jossa jokainen tulee hyväksytyksi omana itsenään.

Sitoutuminen on laadukkaan ja asiakaslähtöisen työn perusta. Sitoudumme työskentelemään parantaaksemme palveluita käyttävien asiakkaidemme hyvinvointia ja huomioimaan heidän tarpeensa ja toiveensa, jotta jokainen heistä voisi elää mahdollisimman hyvää, turvallista ja mielekästä elämää.

Meillä on vahva halu löytää joustavasti ratkaisuja lasten yksilöllisiin tilanteisiin, sillä välitämme aidosti asiakkaistamme. Tuotamme palvelut sovitun mukaisesti, ammattimaisesti ja huolella loppuun saakka. Esimerkkinä Roidu- asiakaskokemusjärjestelmä, jonka avulla keräämme säännöllisesti palautetta asiakkailtamme, heidän huoltajiltaan sekä sosiaalityöntekijöiltä.

Vastuullisuus tarkoittaa jokapäiväisessä työssämme sitä, että tunnemme asiakkaamme ja toimimme asiakkaan edun mukaisesti. Siksi valta ja vastuu operatiivisista ratkaisuista on paikallisella tasolla, mahdollisimman lähellä asiakasta. Olemme viestinnässämme avoimia ja läpinäkyviä. Jos havaitsemme toiminnassamme korjattavaa, kerromme siitä tarvittaville tahoille ja korjaamme asian. Vastuullisuus tarkoittaa pidemmällä tähtäimellä sitä, että kehitämme Metsäraitissa toimintaamme ja huolehdimme henkilöstömme ammattitaidon kehittämisestä. Olemme kattavasti erikoistuneita, jotta voimme vastata monenlaisiin asiakastarpeisiin, ja henkilöstöllä on riittävät tiedot, taidot ja työyhteisön tuki tehtäviensä hoitamiseen. Metsäraitissa on koulutussuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti tarpeen ja asiakastilanteen mukaan.

Kohtaaminen ja ilo on työmme tarkoitus, se auttaa ihmisiä kohti mahdollisimman hyvää elämää. Työn merkitys tulee todeksi jokapäiväisissä kohtaamisissa. Kohtaamme ihmiset arvostavasti, ja luomme kohtaamisissa myönteistä energiaa. Työyhteisön hyvä ilmapiiri heijastuu asiakaskohtaamisiin, joten myös sen vuoksi on ensiarvoisen tärkeää pitää huolta työyhteisöjemme hyvinvoinnista. Kohtaamisen ilo saa näkyä myös työyhteisöjemme keskinäisissä vuorovaikutustilanteissa.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskienhallinnan vastuut

Metsäraitin riskienhallinnasta vastaa yksikönjohtaja. Hän huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Yksikönjohtaja sekä vastaavat ohjaajat vastaavat siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilöillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan.

Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös koko henkilöstöltä. Henkilöstö osallistuu säännöllisesti suunnitelmalliseen riskien arviointiin, jonka lisäksi jokaisella on vastuu tuoda työssään havaitsemansa riski työyhteisön ja esihenkilön tietoon.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

4.2 Riskien tunnistaminen ja raportointi

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. palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Jokaisella työntekijällä on vastuu tuoda yksikönjohtajan tietoon havaitsemansa mahdolliset riskit.

Osana työsuojelun toimintaohjelmaa tehdään säännöllisesti vaarojen ja riskien arviointia. Vaarojen arvioinnissa mahdollisesti havaitut työturvallisuusriskit ja niiden merkitys arvioidaan, ja riskien/vaarojen poistamiseksi tai niiden vähentämiseksi laaditaan toimenpideaikataulu ja määritellään vastuuhenkilöt. Työturvallisuustoimenpiteillä on usein välittömiä vaikutuksia myös asiakasturvallisuuden paranemiseen. Metsäraitin toimintaa arvioidaan ja muokataan myös asiakasturvallisuusnäkökohdat huomioon ottaen. Asiakastyön tuomien riskien tunnistamista tehdään kuukausittain henkilökuntapalaverissa.

Asiakastyöhön liittyvien riskien tunnistamisesta vastaa esihenkilöt ja koko henkilöstö.

Tunnistettuja asiakastyön riskejä, joihin toimintayksiköllä on erilliset ohjeet:

- Jos lapsi lähtee yksiköstä ilman lupaa / ei saavu sovitusti yksikköön
- Lapsi on itsetuhoinen (satuttaa itseään) yksikössä / muualla
- Jos lapsi joutuu äkillisesti sairaalajaksolle
- Luvatta poistuneen lapsen palauttaminen
- Asiakkaiden aiheuttamat uhka- ja väkivaltatilanteet, kiinnipito
- Toiminta päihtyneen asiakkaan kanssa

4.3 Riskienhallinnan keinot ja epäkohtien/puutteiden käsittely

Metsäraitissa on käytössä Gurufield-järjestelmä, johon raportoidaan muun muassa uhka- ja vaaratilanteet, tarkastuskäynnit, selvityspyynnöt, itsearviointit ja asiakaspalautteet. Työntekijä voi tehdä Gurufield-ilmoituksen kirjautumalla järjestelmään työkoneella. Järjestelmä ohjaa työntekijää valinnoilla. Kun ilmoitus on tehty, tulee siitä viipymättä tieto yksikönjohtajalle. Hän tekee riskiarvioinnin, analysoi tapahtuneen juurisyyn ja laatii suunnitelman korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseksi. Tilanteet arvioidaan ja tarvittavat muutostoimenpiteet sovitaan tiimipalaverissa. Yksikönjohtaja huolehtii myös toimenpiteen seurannasta ja tiedottamisesta esimerkiksi yhteistyökumppaneille ja/tai palvelun tilaajille. Yksikönjohtaja sulkee tapauksen, kun tarvittavat toimenpiteet on tehty.

4.4 Riskienhallinnan seuranta ja osaamisen varmistaminen

Riskienarviointi toteutetaan Metsäraitissa vuosittain syksyllä. Tällöin käydään läpi ja arvioidaan osa-alueittain työhön liittyviä riskejä. Riskienhallintaa puolestaan toteutetaan jokaisen työntekijän toimesta jokaisessa työvuorossa. Mittarina riskienhallinnalle toimii poikkeamien määrä ja laatu. Osana riskienhallintaa henkilöstö osallistuu säännöllisesti alkusammutus-, ensiapu- ja poistumisturvallisuuskoulutuksiin ja harjoituksiin. Lisäksi henkilökunta saa säännöllistä koulutusta aggressiivisesti käyttäytyvän asiakkaan kohtaamiseen (MAPA).

Uusista toimintatavoista ja -ohjeista keskustellaan ja sovitaan työryhmäpäivissä sekä tiedotetaan sähköisesti.

4.5 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 30§ mukaan palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen samaisen lain 29§ mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista.

Metsäraitin työntekijän tulee ilmoittaa viipymättä ja salassapitosäännösten estämättä toimipisteen vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelun toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden sekä tehdä kyseiseen epäkohtaan tai epäkohdan uhkaan liittyvä poikkeamailmoitus Gurufieldiin.

Palvelun vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Palveluntuottajan (yksikön vastuuhenkilön / yksikönjohtajan) tulee ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneet epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita toimipiste ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa ilmoitusvelvollisuudesta yksikössä työskenteleville työntekijöille ja uudet työntekijät perehdytetään ilmoituksen tekemiseen osana perehdytysprosessia.

4.6 Ostopalvelut ja alihankinta

Puolenhehtaarin Metsä Oy tekee kaikkien palveluntuottajien kanssa palveluntuottajasopimukset, joissa määritellään, että toiminnan sisältö tulee olla laatuvaatimustemme mukaista. Samassa yhteydessä tarkastetaan palveluntuottajan tutkintotodistukset, rikosrekisteriote, työkokemus, yrityksen vakuutukset, verojen maksu ja luottokelpoisuus. Jokainen palveluntuottajan asiakkuus on lähiesimiehen tiiviissä ohjauksessa ja alihankinnan laatua seurataan säännöllisesti.

4.7 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Metsäraittiin on laadittuvarautumissuunnitelma, jossa kuvataan toiminnan jatkuvuuden turvaaminen poikkeusoloissa. Yksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa yksikönjohtaja.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Kun lapsi on sijoitettu laitoshuoltoon avohuollon tukitoimena tai huostaanotettuna, hänelle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen sijaishuollon yksikössä tarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteista. Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa sekä tukee järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laatiessa omaohjaaja pyrkii käyttämään systeemistä työotetta, jolla vahvistetaan lapsen ja hänen läheistensä osallisuutta. Systeemisessä työskentelytavassa on tärkeää, että keskustelussa kuullaan kaikkien läsnä olevien näkemykset siitä, mistä tilanteesta on kyse ja mikä voisi auttaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan lapsen asiakassuunnitelman, RAI-arvioinnin sekä yhteisen keskustelun pohjalta, jolloin lapsen ja läheisten on helpompi sitoutua työskentelyyn. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritetään lapsen tuen tarpeet ja vahvuudet, yhdessä sovitut asiat, sijoituksen keskeiset tavoitteet sekä menetelmät, joilla tavoitteisiin pyritään. Lapsen kehitystä tuetaan ikätason mukaiseen vastuun ottamiseen ja elämän taitojen opetteluun sekä autetaan lasta ratkaisemaan ongelmatilanteita. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden tulee olla sellaisia, joihin voidaan realistisesti päästä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimii ohjenuorana sijoituksen aikana ja tavoitteita kohti kulkemista arvioidaan säännöllisesti kuukausiarvioinnista.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yhdessä sosiaalityöntekijä sekä lapsen ja hänen verkostonsa kanssa. Sitä päivitetään säännöllisesti, vähintään puolivuositain. Suunnitelmaa seurataan mm. kuukausiyhteenvedon ja hoitosuunnitelman osion mittareiden, RAI-arvioinnin sekä asiakkaan kuulemisen ja kokemisen kautta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on annettava tiedoksi asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa olevat tavoitteet ohjaavat työskentelyä arjessa. Tavoitteita arvioidaan ja palastellaan Metsäraitissa viikoittain pidettävillä arviointiraporteilla, joissa jokaisen lapsen edellisen ja kuluvan viikon tilannetta tarkastellaan työryhmässä. Myös lapsen toivotaan osallistuvan arviointiraportille.

5.2 Osallisuus ja tiedonsaantioikeus

Metsäraitissa lapsi on tietoinen oman sijoituksensa syistä ja tavoitteista. Lapset osallistuvat kaikkiin omiin tapaamisiinsa sekä neuvotteluihinsa. Tavoitteet kirjataan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan viikoittain arviointiraportilla, johon lapsella on mahdollisuus osallistua. Lapsen kanssa käydään joka kuukausi hänen kuukausiarvionsa läpi ja lapsen mielipide kysytään ja kirjataan. Omaohjaajatyössä varmistetaan lapsen kuulluksi tuleminen.

Lasta osallistetaan omien asioidensa hoitamiseen ikätasoisesti. Lapsi osallistuu yhteisön toimintaan oman viikko- ja päiväohjelmansa mukaisesti. Yksikössä pidetään viikoittain yhteisökokous, jossa lapset pääsevät vaikuttamaan yksikön asioihin.

Lasten kaverisuhteita tuetaan, lapsen kaverit voivat vieraila sovitusti yksikössä ja lapsi voi sovitusti vieraila kavereillaan. Lapselle mahdollistetaan yhteydenpito kavereihin puhelimitse ja lapselle ladataan rajaton puhelinliittymä kuukausittain. Yhteydenpito varmistetaan viime kädessä yksikön laitteilla.

Yksikössä järjestetään yksikön lapsille yhteistä toimintaa päivittäin, kuten luovaa toimintaa sekä liikuntaa. Yksikössä toteutetaan erilaista ryhmätoimintaa vaihtuvin teemoin. Osallisuutta vahvistaa myös maaliskuussa 2024 käynnistynyt alueellinen Heimosto, joka koostuu yksiköidemme ohjaajista ja lapsista. Heimosto kokoontuu neljä kertaa vuodessa. Jokaisesta yksiköstä lapset valitsevat oman edustajansa. Heimoston tavoitteena on lisätä lasten osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia yksiköiden arjessa. Heimostossa käsitellään ajankohtaisia asioita ja suunnitellaan erilaisia kehittämistoimenpiteitä. Lapsi saa kokouspalkkion osallistumisestaan Heimostoon.

Yksikössä kerätään säännöllistä palautetta Roidu-kyselyllä, johon voi vastata lapsi, lapsen vanhemmat sekä palvelun tilaajat.

Lapsen perheen kanssa työskennellään yksilöllisesti lapsen asiakassuunnitelman ja hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti. Lapsen yhteydenpitoa tuetaan ja mahdollistetaan arjessa puhelimitse. Lapsi tapaa vanhempiaan asiakassuunnitelman mukaisesti yksikössä ja/tai kotiharjoittelussa. Lapsen perheen kanssa työskennellään vanhempien voimavarojen mukaisesti omaohjaajatyönä, tarvittaessa myös yksikön perhetyöntekijä on työskentelyssä mukana. Yöpymismahdollisuutta vanhemmille yksikössä ei ole, mutta tilat tapaamisille on.

5.3 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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. Sosiaalihuollon palveluissa henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan

itsemääräämisoikeutta sekä tukea hänen osallistumisestaan palveluidensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Perehdytetyllä, koulutetulla ja riittävällä henkilöstöllä voidaan vähentää tarvetta rajoittamistoimenpiteiden käytölle, kun lapsen hoito ja palvelu voidaan toteuttaa yksikössä yksilöllisemmin. Itsemääräämisoikeutta voidaan vahvistaa tukemalla lasten omia voimavaroja. Riittävän ja ammattitaitoisen henkilökunnan merkitys korostuu lasten itsemääräämisoikeuden tukemisessa. Riittävällä henkilökunnalla mahdollistetaan lasten aito kuuleminen ja voidaan vastata todelliseen palvelun tarpeeseen.

Lastenkodin arjessa ihmisten välinen vuorovaikutus lisää oikeudenmukaisuutta. Arki on oikeudenmukaisempaa, kun asioista keskustellaan ja lapsia kuullaan sekä heidän mielipiteensä otetaan arjessa huomioon. Esimerkkeinä näistä ovat muun muassa yhteisökokous ja omaohjaaja-ajat. Lisäksi lasten tavoitteet ohjaavat oikeudenmukaisuuden toteutumista yksikön arjessa.

Lasten mielipiteiden kunnioittaminen ja huomioiminen arjessa vahvistaa lapsen itsemääräämisoikeutta. Lapsi saa päättää omasta vapaa-ajastaan ikätasonsa huomioiden. Hänellä on muun muassa mahdollisuus valita harrastukset ja jatko-opiskelupaikat. Lapsi saa myös itse päättää omasta ulkonäöstään. Itsemääräämisoikeutta vahvistetaan sillä, että lapsi on itse mukana suunnittelemassa omaa tulevaisuuttaan sekä tavoitteitaan ja osallistuu hoitoneuvotteluihin. Lapsen etu ja kehitys tulee ottaa huomioon arvioidessa lapsen itsemääräämisoikeutta. Lasten kanssa käydyt keskustelut, päivittäiset raportit ja työntekijöiden koulutukset sekä uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdytys rajoitustoimenpiteiden käyttöön vahvistaa itsemääräämisoikeutta. Metsäraitissa on erilliset ohjeet työntekijöille, jotka ohjaavat rajoitustoimenpiteiden käyttöön. Lisäksi rajoitustoimenpiteiden käyttö on otettu huomioon hyvää kohtelua koskevassa suunnitelmassa.

Metsäraitissa lasten kasvattamiseen kuuluu osana lasten käyttäytymisen valvonta ja rajojen asettaminen, mutta niiden tulee lähtökohtaisesti perustua aina välittämiseen ja sitä kautta lapsen parhaaksi. Lasten itsemääräämisoikeuden toteutuminen ei tarkoita yksikössä sitä, etteikö heillä olisi tai heille voitaisi asettaa oman ikäkautensa mukaisia velvoitteita ja vastuita arkipäivän asioissa. Tällaisia velvoitteita lapsen arjessa voi olla esimerkiksi heräämisen, koulunkäynnin, kotiintulo- ja nukkumaanmenoaikojen osalta. Lapsen ikäkautensa mukaisilla kasvatuksellisilla rajoilla ei puututa lapsen perusoikeuksiin, vaan kysymys on tällöin lapsen hoidon ja huolenpidon järjestämisestä. Lapsen itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittamista voidaan pitää hyväksyttävänä vain, jos lapselta puuttuu kyky hallita käyttäytymistään tai ymmärtää tekojensa seurauksia, ja jos hän tästä johtuvalla käyttäytymisellä uhkaa vakavasti vaarantaa oman terveytensä tai turvallisuutensa tai muiden henkilöiden terveyden tai turvallisuuden.

Sosiaalihuollossa palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelulaissa määritellään rajoitustoimenpiteiden käyttö. Rajoitustoimenpiteitä voidaan soveltaa ainoastaan silloin, kun lapsen terveys tai turvallinen kasvu ja kehitys on vaarantunut.

Rajoitustoimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti sekä turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Rajoittamistoimenpiteiden käyttöön liittyvät periaatteet:

- Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen rangaistuksena on kiellettyä.
- Toimenpiteitä voidaan käyttää vain siinä määrin kuin lapsen terveys tai turvallisuus, tai lapsen huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii.
- On valittava aina lievin mahdollinen toimenpide.
- Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita.
- Lapsen tilannetta on seurattava jatkuvasti ja on tehtävä päätös toimenpiteen lopettamisesta, jos perusteita jatkamiselle ei enää ole.
- Rajoitustoimenpiteet on toteutettava aina mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.

5.4 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Lapsella on oikeus saada laadultaan hyvää hoitoa, huolenpito ja kohtelua ilman syrjintää. Lasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Metsäraitin arjessa otetaan huomioon lapsen toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkieltensä ja kulttuuritaustansa. Kunnioittava kohtelu ja asiallinen vuorovaikutus ovat Metsäraitin vahvuuksia.

Tavoitteena on, että henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintaansa, kuulee lapsia asiakasturvallisuuteen ja palvelun laatuun liittyvissä asioissa. Ohjaajat havainnoivat ja kiinnittävät huomiota riskeihin, ja pyrkivät aktiivisesti vaikuttamaan riskitekijöiden poistamiseksi toimintayksikössä. Kaikki asiakastyön poikkeamat kirjataan välittömästi Gurufield- järjestelmään, jossa esihenkilö käsittelee tapaukset loppuun ja huolehtii tarvittavista toimenpiteistä.

Työntekijöitä kannustetaan käymään herkästi läpi sekä lasten että lähiesihenkilön kanssa tilanteet, joissa lapsi kokee tulleen asiattomasti kohdelluksi. Lapsi voi antaa palautetta suullisesti ja kirjallisesti mm. asiakastytyväisyyskyselyn (Roidu) kautta. Palautetta kerätään säännöllisesti myös tilaaja-asiakkailta. Lapselle tarjotaan aina mahdollisuus keskustella omasta tilanteestaan toimintayksikön vastuuhenkilön kanssa. Ensisijaisesti tilanne pyritään purkamaan auki heti

seuraavalla tapaamisella työntekijöiden ja lapsen/omaisten/verkoston kanssa. Lapsen vastuusosiaalityöntekijää tiedotetaan asiakastyön poikkeamista. Kaikki palautteet käydään läpi henkilökuntapalavereissa. Lapselle kerrotaan aina hänen oikeutensa ja kannustetaan olemaan yhteydessä vastuusosiaalityöntekijään sekä yksikönjohtajaan niin halutessaan.

Palvelun järjestämistä, aikataulua ja hinnoittelua koskeviin palautteisiin sekä selvityspyyntöihin vastaa aina esihenkilö mahdollisimman pikaisesti palautteen saavuttua. Palvelun laatua koskeviin palautteisiin reagoidaan siten, että esihenkilö käy mahdollisimman välittömän keskustelun työntekijän kanssa, jonka jälkeen sovitaan yhteydenpidosta tilaajaan.

5.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palautetta kerätään kuukausittain sähköisen Roidu-palautekyselyn avulla. Kysely tehdään asiakaskontaktissa esimerkiksi yksikön puhelimella tai tabletilla. Kysely antaa mahdollisuuden nimettömään palautteeseen.

Palautetta kerätään myös muutoin työn lomassa. Suullisesti tai kirjallisesti Roidun ulkopuolella saatu palaute kirjataan Gurufield-järjestelmään. Kirjauksen tekee se henkilö, joka on palautteen ottanut vastaan. Palautetta voidaan saada esimerkiksi yhteisökokouksessa, kotikäynnin yhteydessä, neuvottelussa tai säännöllisillä perhepäivällisillä.

Saatu asiakaspalaute käydään läpi työryhmäpäivissä sekä yleisellä tasolla myös johtoryhmässä.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää Metsäraitin ohjaajan, vastaavan ohjaajan tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa Metsäraitin vastaavalle ohjaajalle, yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

Sinulla on oikeus tehdä muistutus Metsäraitin esihenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai Metsäraitin toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti Metsäraitin 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 tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikönjohtaja Janne Pirttikoski

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Muistutus otetaan käsittelyyn välittömästi ja siihen laaditaan vastaus enintään neljän viikon kuluessa.

Sosiaaliasiavastaava

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

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullessi väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot hyvinvointialueittain:

Helsinki:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan neuvonta puh. 09 310 43 355, ma-to klo: 9-11.00)

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Clarissa Kinnunen

Satu Laaksonen

Puh. 0941910230

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinajat:

Maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00

Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00

Huom! Puhelinaikoja ei ole perjantaisin tai juhlapyhien aattoina.

Sähköpostiyhteydenotot:

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialue:

Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15

Puhelin: 02 313 2399

Sähköposti: sosiaaliasiavastaava@varha.fi

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa 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 ja ohjeita kantelun tekemiselle.

Etelä-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

kirjaamo.etela@avi.fi

Puhelinvaihte: 0295 016 000

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

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

Humanan tietosuojavastaava: Ulla Hirvelä, p.0207205738, ulla.hirvela@fondia.com/
tietosuojatiimi@humana.fi PL 27, 60101 Seinäjoki

5.7 Omaohjaaja

Jokaiselle lapselle nimetään omaohjaajapari jo ennen lapsen muuttoa. Omaohjaajat valmistelevat lapselle huoneen sieväksi ja tutustuvat lapsen taustatietoihin. Toinen omaohjaaja on mukana lapsen tullessa tutustumiskäynnille ennen muuttoa.

Omahoitajasuhde on lapsen tarpeista nouseva terapeuttilinen hoitosuhde ja ensisijainen tarkoitus on vastata lapsen yksilöllisiin hoidollisiin tarpeisiin. Nimetyt ohjaajat sitoutuvat lapsen suunnitelmalliseen ja pitkäjänteiseen hoitamiseen ja kasvattamiseen. Omaohjaajan tulee kohdata lapsi kunnioittavasti, empaattisesti ja kyetä asettumaan lapsen asemaan. Omaohjaajan on luotava tunne- sekä luottamussuhde lapseen ja vastaanottaa ja työstää lapsen kanssa vaikeitakin asioita ja tunteita. Korvaavan ja korjaavan vuorovaikutussuhteen luominen ja ylläpitäminen lapseen on omahoitajan keskeisin tehtävä. Välittävä vuorovaikutuksen toteutuminen on ehdoton edellytys, jotta saadaan toivottuja tuloksia lasten hyvinvoinnin kannalta. Tämän ajatuksen takana on se, että lasta ei voi eheyttää etäältä, vaan eheytyminen tapahtuu suhteen sisällä. Pitkä pinna, periksi antamattomuus, hienotunteisuus sekä määrätietoisuus ovat ehdottomia ominaisuuksia ohjaajalle omaohjaajasuhdetta kasvattaessa. Aikuisen on tarjottava itseään käytettäväksi ja luoda vuorovaikutukselle otollisia tilanteita.

Ohjaajan pääasiallinen tehtävä on kasvattaminen. Käytännön työssä se tarkoittaa rajoja sekä rakkautta. Ohjaajan on kyettävä tarjoamaan tiukkaa mutta lempeää välittämistä ja huolenpitoa lapsesta sekä hänen hyvinvoinnistaan. Jokaisessa lapsessa tulee nähdä mahdollisuus vielä silloinkin, kun haluaisi jo luovuttaa. Rajojen asettaminen on välittämistä ja sisältyy pedagogiseen rakkauteen. Kasvatus on huolenpitoa, hoivaa, sitoutumista sekä solidaarisuutta. Kasvattaja ei voi piiloutua ammatillisen roolinsa taakse, vaan hänen on annettava myös itsestään.

Omaohjaajan tulee taata turvallisuuden tunne lapselle. Hoidon perustana on strukturoitu aikuisjohtoinen arki ja perushuolenpito sekä jokaisella lapsella oleva yksilöllinen päivä- ja viikko-ohjelma. Näiden tuoma ennakoitavuus lisää myös turvallisuuden tunnetta. Omaohjaajatyön tavoitteena on tarjota pitkäkestoisen, luottamuksellisen ja läheisen vuorovaikutussuhteen avulla turvallinen aikuiskontakti ja kulkea lapsen arjessa rinnalla yhdessä eläen.

Lapsen yksilöllistä huomioon ottamista vahvistetaan omaohjaajakeskusteluilla. Keskustelujen tarkoituksena on varmistaa, että lapsella on yhteistä aikaa omaohjaajansa kanssa. Omaohjaajakeskustelujen sisällöt määräytyvät lapsen tarpeiden mukaisesti, ja niiden suunnittelusta vastaavat omaohjaaja lapsen kanssa yhdessä.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvuun tukeva toiminta

Lasten fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpidetään ja edistetään toteuttamalla jokaisen lapsen omaa asiakassuunnitelmaa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa. Toiminta yksikössä on lapsilähtöistä ja osallistavaa. Lapsen fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistetään mm. takaamalla terveellinen ravinto, riittävä lepo, turvallinen ympäristö, tarvittava lääkehoito, tukemalla harrastuksia sekä kannustamalla liikuntaan ja ulkoiluun. Lapsiin pyritään luomaan läheinen ja turvallinen omaohjaajasuhde ja tarjoamaan lapselle onnistumisen kokemuksia. Lasten kanssa harjoitellaan erilaisia toimia ja lasta tuetaan ja motivoidaan kouluun ja opiskeluun. Lasta

tuetaan ystävyyssuhteiden solmimisessa ja ylläpitämisessä. Lapsen mielipide huomioidaan, hän on osallisena yhteisöä ja itseään koskevissa päätöksenteoissa.

Metsäraitissa järjestetään erilaisia aktiviteettejä lapsille yksikön toimintailtoina, jolloin harrastetaan yhdessä sekä uusia, että tuttuja lajeja ja tutustutaan erilaisiin kulttuurielämyksiin. Lapsia kannustetaan harrastuksiin yksikön ulkopuolelle. Yksiköstä myös järjestetään yhteisiä retkiä ja tapahtumia. Metsäraitissa on monipuolista ryhmätoimintaa viikoittain, jolla tuetaan lasten kuntoutumista.

Jokaisella lapsella on yksilöllinen viikko-ohjelma, jossa on kuvattuna lapsen henkilökohtaiset harrastukset, tapaamiset, omaohjaaja-ajat ja muut arjen aikataulut. Metsäraitin yhteisen viikko-ohjelman mukaisesti keskiviikkoisin on yhteisökokous sekä arkiryhmä/yhteisen tekemisen iltana. Metsäraitissa toimii myös seksuaalivahvuuden ryhmä ja suunnitteilla on käynnistää DKT-ryhmä.

6.2 Koulunkäynti

Metsäraitissa asuvat lapset käyvät pääasiassa joko peruskoulua tai toisen asteen opintoja. Mikäli lapsella ei ole koulupaikkaa, kartoitetaan lapsen kanssa esimerkiksi valmentavia opintolinjoja tai muuta eteenpäin vievää päivä- tai työharjoittelutoimintaa. Koulunkäyntiä tuetaan ja seurataan tiiviillä yhteydenpidolla koulun henkilökunnan kanssa. Yhteyttä voidaan pitää esimerkiksi Wilman tai yhteisen viestiryhmän välityksellä. Tiiviillä yhteydenpidolla varmistetaan se, että poikkeamiin koulutyössä voidaan puuttua nopeasti.

Jos lapsi poistetaan koulusta tai luokasta asiattoman käytöksen johdosta, tuetaan hänen koulutehtäviensä tekemistä yksikössä. Mikäli lapsi on luvottomasti pois koulusta, pienryhmäkodilla tehdään suunnitelma koulutehtävien eteenpäin saattamiseksi. Kukin lapsi käy koulua oman lukujärjestyksen mukaisesti omassa koulussa tai yksikössä ohjaajan tuella. Metsäraitia lähinnä sijaitsevat Rekolanmäen ja Koivukylän koulut

6.3 Ravitseminen

Metsäraitin ravitsemuksesta vastaavat työntekijät. Päivän ruoat valmistetaan etukäteen suunniteltujen ravintosuositusten mukaisten ruokalistojen pohjalta. Mahdolliset allergiat ja erityisruokavaliot huomioidaan. Metsäraitissa on suunnitelmallinen ruokalista, jossa painotetaan erityisesti ravinnon monipuolisuutta. Ruokalistasuunnittelussa huomioidaan lasten toiveet ja viikoittain on lasten toiveruokapäivä. Ruokaa voidaan tehdä usein yhteistyössä aikuisten ja lasten kesken. Aikuiset ruokailevat lasten kanssa, tällöin myös voidaan varmistaa riittävä ravinnonsaanti ja harjoitella yhteisesti hyviä ruokatapoja.

6.4 Hygieniakäytännöt

Metsäraitissa on kodinomaiset toimintatavat. Tarvittaessa lisätään yleisestä hygieniasta huolehtimista ja opastetaan lapsia huolehtimaan entistä paremmin henkilökohtaisesta hygieniastaan. Lapsille hankitaan tarvittavat hygieniatuotteet. Lapsia ohjataan ja autetaan

hygienianhoidossa. Ohjauksen taso arvioidaan yksilöllisesti lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmassa. Omaohjaaja on vastuussa suunnitelman toteuttamisesta. Yksikössä on selkeät päivä- ja viikkorutiinit siivouksissa. Jos yksikössä on tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta, tehostetaan tarkempaan käsihygieniaan sekä tehostetaan yksikön siivousta.

6.5 Infektioiden torjunta

Infektio- ja epidemiatilanteissa tehostamme käsihygieniaa sekä päivittäisiä siivouskäytänteitä. Yksikössä on laadittu erillinen ohjeistus esim. epidemiatilanteissa toimimista varten niin siivouksen, kuin suojarusteidenkin käytön osalta ja tätä ohjeistusta noudatetaan tarkasti epidemiatilanteissa. Sairastuneiden kontakteja muihin lapsiin pyritään vähentämään ja sairastuneille varataan käyttöön oma wc -tila. Sairastuneen lapsen kanssa huomioidaan hoiva- ja hoito iänmukaisesti ja pyritään sairastamaan omissa huoneissa, johon ohjaaja tarjoaa hoivaa.

6.6 Kestävä kehitys

Opetamme lapsille tavallisia ekologisesti kestäviä käytäntöjä. Metsäraitissa kierrätetään kotitalouksien kierrätysohjeiden mukaisesti erikseen biojäte, sekajäte, muovit, kartongit, metallit, lasit sekä keräyspaperi. Minimoimme ruokahävikin ruokalistojen etukäteen suunnittelulla.

Ohjaamme lapsia vastuullisiin hankintoihin ja noudatamme samaa periaatetta yksikön hankintojen osalta.

6.7 Terveysten- ja sairaanhoito

Metsäraittiin sijoitettaville lapsille tehdään sijoituksen alkaessa lastensuojelulain edellyttämä terveystarkastus hyödyntäen Vantaan kaupungin terveystarkastuspalveluita. Yksikön työntekijät seuraavat asiakkaiden terveydentilaa päivittäin ja tarvittaessa ottavat yhteyden terveydenhuoltoon. Tukena heillä on yksikössä työskentelevä sairaanhoitaja. Työntekijät seuraavat lapsen terveydellistä vointia ja raportoivat päivittäin havainnot DomaCare-järjestelmään. Työntekijät huolehtivat lasten lääkehoidosta. Lapsi tapaa lääkärin oman hoitosuunnitelman mukaisesti ja lääkärin informoidaan voinnin muutoksista. Lapselle haetaan hänen tarvitsemansa terapiapalvelut ja mahdolliset apuvälineet, joita hän voi tarvita terveytensä edistämiseksi. Lapsen ruokavaliota seurataan ja sitä ohjataan terveellisempään suuntaan, mikäli tarvetta ilmenee. Lasta kannustetaan liikuntaan ja häntä ohjataan ja opastetaan hyvään hygieniaan.

Terveydenhuolto päättää hoitotoimenpiteistä ja henkilökunta noudattaa saatuja ohjeita. Terveystarkastukset, terveydentilaan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit esim. laboratoriotestit hoidetaan Vantaan kaupungin terveystarkastuspalveluissa.

6.8 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset,

jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia.

Metsäraitin on laadittu lääkehoitosuunnitelma STM:n oppaan mukaisesti ja sitä päivitetään säännöllisesti. Viimeisin päivitys on tehty maaliskuussa 2024. Metsäraitin lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta vastaa yksikön sairaanhoitaja.

Metsäraitin vastuulääkärinä toimii Mikko Lehtovirta. Metsäraitin vastuusairanhoitaja Eini Janhonen vastaa terveydenhuollon laiteista, joita Metsäraitissa on kuumemittarit, vaaka ja verenpainemittari.

6.9 Monialainen yhteistyö

Metsäraitin asiakkaat saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti – esimerkiksi lapsi voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, tai kuntoutuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, tarvitaan palveluntuottajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulun varmistaminen sekä asiakkaan tilanteen kokonaiskuvasta huolehtiminen.

Metsäraitin toimintaperiaatteisiin kuuluu vahva moniammatillinen yhteistyö. Asiakassuhteen aloitusneuvottelussa kartoitetaan lapsen tukiverkosto ja pyydetään lupa yhteydenpitoon sekä sovitaan yhteistyökäytännöistä. Teemme tiivistä yhteistyötä esimerkiksi psykiatrian poliklinikoiden, koulujen ja sosiaalityön kanssa.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomainen on hyväksynyt Metsäraitin poistumisturvallisuussuunnitelman. Metsäraitissa on ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Palohälytyksistä menee suora ilmoitus pelastuslaitokselle.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Päivittäistavarat tilataan toimitettuna kauppatilauksena kahdesti viikossa. Tilausten saavuttua tarkistetaan, että tavara on tuoretta ja päiväykset ovat voimassa. Mikäli tuotteissa tai päiväyksissä on jotain epäselvyyttä, ollaan asiasta yhteydessä tilauspaikkaan heti. Ne työntekijät, jotka purkavat ostokset, laittavat ostokset myös paikalleen käyttäen päiväjärjestysmenetelmää "vanhemmat tuotteet sijoitetaan eteen ja uudemmat taakse": kylmätavarat jääkaappiin, pakasteet pakastimeen ja kuivatavarat niille varattuihin kaappeihin. Kylmäketjun katkeamattomuudesta

vastaa tavarantoimittaja. On tärkeää, että kylmäketju säilyy ja tavaroiden purkaminen aloitetaan kylmäsäilytystä vaativista elintarvikkeista.

Raa'at ja kypsät elintarvikkeet tulee säilyttää erillään, jotta ristikontaminaatiolta vältetään. Ohjaajat huolehtivat tavaroiden purusta, lapsia voi ottaa mukaan avustamaan. Helposti pilaantuvat elintarvikkeet kuten juustot, lihat, ja kalat säilytetään jääkaapissa. Samoin kaikki muu kylmän säilytyksen vaativat elintarvikkeet. Hedelmät, marjat, vihannekset ja juurekset säilytetään jääkaapissa omilla hyllyillään ja suojattuina tai omissa pakkauksissaan niin, ettei kontaminoitumisvaaraa ole. Kuiva-aineet vastaavasti säilytetään niille varatuissa tiloissa keittiöissä tai Raitin yksikön ruokailuhuoneen kaapeissa.

Ruoanvalmistuksesta vastaavat vuorossa olevat ohjaajat. Ruoka tehdään molempiin yksiköihin yhteisesti. Kaikilla ruoanvalmistukseen osallistuvilla on voimassa oleva hygieniapassi. Keittiön, jääkaappien ja pakastimien puhtauden on vuorossa olevilla ohjaajilla. Keittiön pintojen yleisiivous tehdään päivittäin. Keittiössä ruokaa laittavilla ei ole kynsilakkaa, sormuksia sormissa (näiden alle kertyy helposti likaa ja kemikaaleja, jotka vaarantavat elintarvikkeiden turvallisuuden) ja pitkät hiukset on huolehdittu kiinni. Kynnet on pidettävä lyhyinä ja siisteinä, eikä rakennekynsien käyttö suotavaa. Käsissä ei saisi olla haavoja tai ihotulehduksia. Mikäli näitä kuitenkin esiintyy, on käytettävä suojakäsineitä mikrobien leviämisen estämiseksi.

Molempien keittiöiden jääkaappien ja pakastimien lämpötilat mitataan kerran viikossa sunnuntaisin ja kirjataan seurantalistaan, joita säilytetään kolme vuotta. Mikäli lämpötilat nousevat liian korkeiksi kylmälaitteissa, on selvitettävä lämpötilan nousun syy ja korjattava se. Sen jälkeen arvioidaan, voidaanko tuotetta enää käyttää, huomioidaan tuotteen laatu, sen hetkinen lämpötila ja lämpötilapoikkeaman kesto. Mikäli tuotteen laadusta on epäselvyyttä, on tuote hävitettävä. Jääkaappi pestään kerran viikossa perusteellisesti tai jos on tarvetta useammin. Päivittäin pyyhitään mahdolliset roiskeet hyllyiltä.

Pakastin tarkistetaan säännöllisesti, sinne ei varastoida suuria määriä ruokaa. Avatut elintarvikkeet merkitään päiväyksillä. Ulkomaiset pakastemarjat kuumennetaan 90 asteessa vähintään kaksi minuuttia. Pakastin sulatetaan ja puhdistetaan 2krt/vuosi sekä tarvittaessa.

Pienryhmäkodin yleiset oleskelutilat keittiö, olohuone, ruokailutila, käytävät imuroidaan 2 krt/vko ja mopataan nihkeällä mopilla 2 krt/vko ja tarpeen mukaan. Siivouksen tekee ohjaaja ja paikalla oleva lapsi mahdollisesti avustaa. Matot imuroidaan viikoittain ja tuuletetaan tarpeen mukaan. Wc-tilat siivotaan joka yö.

Lapset siivoavat huoneensa itse aikuisen tukemana. Siivous tehdään asianmukaisilla välineillä, joiden tilauksesta vastaa Metsäraitin yksikönjohtaja.

Yksikön jätteet lajitellaan. Erilliset roskikset on biojätteeseen, lasiin, metalliin, paperiin, pahviin/kartonkiin, lehtiin, muoviin ja sekajätteeseen.

Kesäisin pienten sokerimuurahaisten torjuntaan käytetään pieniä päivittäistavara-kaupoista saatavia tuholaistorjuntarasioita. Muuhun tuholaistorjuntaan ei ole ollut tarvetta. Tarvittaessa soimitaan Vantaan kaupungin terveystarkastajalle tarvittavan tiedon saamiseksi.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon lainsäädäntö. Toimintayksikön henkilöstömäärä määräytyy toimintayksikön luvassa määritellyn henkilöstömitoituksen ja rakenteen mukaan. Puite- ja hankintasopimus määrittelee myös osaltaan tarpeen. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Toimintayksikössä pyritään huomiomaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Metsäraitin henkilöstömitoitus on 1,3 joka tarkoittaa, että molemmissa asuinyksiköissä on 9 henkilön työtiimi, joka sisältää vastaavan ohjaajan. Lisäksi Metsäraitissa on yksikönjohtaja. Henkilöstö koostuu sosionomeista, yhteisöpedagogeista, sairaanhoitajasta, toimintaterapeuteista, lähihoitajista, nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajasta ja nuoriso- ja yhteisöohjaajista. Lisäksi henkilöstöllä on monipuolisesti lisä- ja täydennyskoulutuksia esimerkiksi traumatyöskentelystä ja neuropsykiatriasta.

Sijaisia käytetään äkillisissä sairauspoissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa kuten loma-aikoina sekä muutoin tarpeen mukaan. Sijaisina käytetään sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia.

Yksikönjohtaja arvioi aktiivisesti henkilöstön riittävyttä suhteessa lasten tarpeisiin. Tarvittaessa ollaan yhteydessä sosiaalityöntekijään, mikäli lapsen riittävä hoito ja huolenpito vaatii toimintayksikköön lisäresursseja.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikön toiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista. Työvuorosuunnittelua toteutetaan yksiköiden toiminta huomioiden sekä varaudutaan esim. loma-aikojen muuttuvaan henkilöstötarpeeseen ajoissa.

Lastensuojeluyksikön henkilöstövaatimukset määräytyvät alan lainsäädännön ja puitesopimusten kautta. Työryhmissä on oltava vähintään kaksi sosionomia ja puolella henkilöstöstä tulee olla sosiaali-, terveys- tai kasvatusalan AMK-tutkinto tai sitä vastaava tutkinto. Työryhmissä tulee myös olla sekä miehiä että naisia. Henkilöstön rekrytointia puolestaan ohjaavat työlänsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä on omia henkilöstön rakenteeseen

ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista tiedotetaan työnhakijoita. Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran –rekistereistä (JulkiTerhikki ja Julki Suosikki) ja tuomme esiin työn suorittamisen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa (esim. covid -19 rokotevaatimukset). Tutkintotodistukset tarkistetaan esihenkilön toimesta rekrytointiprosessissa, joilla varmistetaan tehtävään vaadittava riittävä koulutus. Arvioimme myös soveltuvuutta yksikön arvoihin ja toimintakulttuuriin sekä vuorovaikutustaitoja.

Ohjaajan rekrytoinnissa lastensuojelun työkokemus katsotaan eduksi, mutta ennen kaikkea haluamme palkata työryhmään sopivan ja yksikön arvot omaavan henkilön. Pyrimme pitämään henkilöstön kokonaisuudessaan mahdollisimman heterogeenisenä. Kaikilta työntekijöiltä pyydetään nähtäväksi lain mukaisesti rikosrekisteriote ja tarkistuspäivämäärä taulukoidaan.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön henkilökunta perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista lapsiin ja työhön. Aloittavalle työntekijälle määritellään perehdytyksen vastuuhenkilö, joka tekee aikataulun perehdytyksestä. Yksikössä on kattava perehdytysmateriaali sekä asiakastietojen käsittelyn ohjeet.

Humana huolehtii työntekijöidensä ammattitaidosta, täydennyskoulutuksesta ja riittävästä koulutuksesta. Yhtiö järjestää kaikille työntekijöillensä säännöllisen työnohjauksen. Yhtiö järjestää myös koulutuspäiviä, joissa käsitellään lastensuojelun ja sosiaalialan ajankohtaisia teemoja ja aiheita, jotka auttavat työntekijöitä kehittymään sekä ylläpitämään ammattitaitoa asiakastyössä. Uusille työntekijöille järjestetään muun muassa viisiportainen hoidon sisällön koulutus, joka käsittelee työn tärkeimpiä teemoja.

Metsäraitissa tehdään vuosittain täydennyskoulutussuunnitelma erikseen molemmille osastoille. Täydennyskoulutus perustuu asiakastyöstä esiin nousseisiin tarpeisiin ja kunkin työntekijän osaamisen kehittämiseen. Syventävän koulutuksen ohella työntekijät osallistuvat ajankohtaisiin seminaareihin yms. Työnantaja suhtautuu myönteisesti henkilöstön omaehtoiseen kouluttautumiseen ja pyrkii mahdollistamaan sen esim. työvuorojärjestelyillä ja opintovapaan myöntämisellä.

7.6 Henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan Metsäraitissa viikoittain maanantaisin pidettävässä koko talon viikkosuunnittelupalaverissa. Tällä tavoin huomioidaan työvuorosuunnittelun jälkeen tulleet muutokset ja varaudutaan muutoin ennalta ajankohtaisiin tilanteisiin.

Esihenkilöt varmistavat päivittäin, että työvuoroissa on asiakkaiden määrään ja tarpeisiin nähden riittävä määrä henkilökuntaa. Metsäraitissa on kattava sijaisrinki, joka koostuu alan koulutuksen omaavista henkilöistä. Sijaisrinkiä ylläpidetään ja vahvistetaan säännöllisellä oppilaitosyhteistyöllä.

7.7 Toimitilat

Yhteiset tilat koostuvat oleskelutiloista, keittiöstä sekä kodinhoitotilasta. Metsäraitissa on myös neuvottelutila, takahuone ja saunatilat sekä jokaiselle lapselle oma huone. Jokaisessa lapsen huoneessa on sänky, vaatekaappi, koulupöytä ja tuoli sekä tarvittavat tekstiilit. Lapsi voi halutessaan tuoda kotoa huonekaluja ja tavaroita. Omaohjaaja auttaa lasta sisustamaan huoneen mieleisekseen ja tekevät tarvittavia hankintoja yhdessä. Lapset voivat itse sisustaa huoneensa mieluisan näköiseksi ja tuoda omia tavaroitaan mukanaan. Lapsen huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka lapsi olisi pitkään poissa. Lapsen ovesa on lukko, jolloin lapsi saa ovensa lukkoon lähtiessään yksiköstä ja muilla lapsilla ei ole huoneeseen pääsyä lapsen poissaolo aikana.

7.8 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan siten, että työntekijöillä on käytössään työpuhelin sekä Securitaksen hälytinpainike, joiden avulla voidaan hälyttää apua tarvittaessa. Hälytinpainiketta pidetään mukana työvuoron ajan. Toimintayksikössä on myös sähkölukot, jotka voidaan lukita tarvittaessa. Sähkölukot on liitetty paloilmaisinjärjestelmään, jolla varmistetaan toimintayksikön poistumisturvallisuus.

7.9 Lääkinnälliset laitteet

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto hankitaan terveysalan ammattilaisilta. Näiden laitteiden kanssa toimitaan ammattilaisten ohjeiden mukaisesti.

Yksikköön hankitaan asiakkaan henkilökohtaisesti tarvitsemia apuvälineitä tarpeen mukaan. Toimintayksikön perusvälineistöön kuuluvat verenpainemittari sekä kuumemittari. Yksikössä on myös ensiapulaukku.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely ja asiakastietojärjestelmä

Toimintayksikön asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Tietosuojatun ympäristön muistilista:

- Huolehditaan arkaluontoisten tietojen säilyttämisestä ja tarpeettomien tietojen tuhoamisesta.
- Asiakassuhteen päättyessä tiedot luovutetaan tilaaja-asiakkaalle.
- Huolehditaan työ- ja toimistotilojen asianmukaisesta lukitsemisesta.
- Huolehditaan työasemien ja laitteiden lukituksesta ja suojauksesta.
- Muistetaan hyvät salasanaikäytännöt ja huolehditaan salasanojen turvallisesta säilyttämisestä.
- Noudatetaan vaitiolovelvollisuutta ja kiinnitetään huomiota, miten työasioista viestitään.

- Suoritetaan Humana Akatemia- verkkoalustalla koko henkilöstölle osoitettu tietosuojakoulutus.

Yhtiölle on laadittu rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään aina perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. Johdon vastuulla on tiedottaa lainsäädännöllisistä ja säädöksellisistä muutoksista työntekijöille. Konsernissa on laadittu ohjeistus tietojen käsittelyyn ja tietosuoja-, ja tietoturva- toimintaohje tietoturvapoikkeama tilanteessa sekä ohje asiakastiedon luovuttamisesta. Edellä mainitut aineistot ovat osa työntekijöiden perehdyttämismateriaalia ja kaikkien työntekijöiden jatkuvasti saatavilla yrityksen intranetsivulla. Henkilöstöä informoidaan mm. sisäisen koulutuksen tilaisuuksissa, materiaaleissa ja henkilöstölehdessä.

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Suunnitelmallinen ja hyvä hoito edellyttää laadukasta kirjaamista. Tietojen tallentaminen on välttämätöntä asianmukaisten suunnitelmien, arviointien ja päätösten tekemiseksi. Koko henkilöstön yhtenäinen kirjaaminen nousee lainsäädännöstä, jossa määritellään selkeät ja yhtenäiset raamit. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain mukaan THL määrää asiakasasiakirjojen rakenteet ja tietosisällöt, ja tulevaisuudessa käytetään yhdenmukaisia asiakirjoja kaikkien toimijoiden kesken.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) määrittää, että lastensuojeluun kertyvä, sosiaalihuollon asiakasta tai muuta yksityistä henkilöä koskeva tieto on salassa pidettävää.

- Jokaisesta lapsesta kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään päivittäin.
- Kerro lapselle, että hänestä kirjataan asiakastietoja sekä hänen oikeuksistaan omiin asiakirjoihinsa.
- Hyvin tehty dokumentaatio mahdollistaa koko prosessin arvioinnin ja tarkastelun ja työ pysyy läpinäkyvänä.
- Ohjaajalla on velvollisuus kirjata kaikki lapsen hoidon kannalta oleelliset asiat.
- Kirjausten on oltava aina lasta ja hänen huoltajaansa kunnioittavia.
- Kirjaa siten, että ajattelet lukijaksi asiakkaan.
- Kirjauksissa tulee näkyä näkemysten subjektiivisuus ja asiakkaan eriävä mielipide.
- Kirjaukset perustuvat faktoihin, arjen havaintoihin sekä lapsen ja verkostojen kanssa käytyihin keskusteluihin.

Lapsesta tehdään kuukausittain kirjallinen kuukausikooste, joka lähetetään sijoittavalle vastuusosiaalityöntekijälle ja huoltajille. Koosteeseen kirjataan lapsen elämässä tapahtuneet tärkeät asiat sekä tarkastellaan sijoitusprosessin etenemistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Tavoitteiden arviointi ja niiden etenemisen seuranta on tärkeä osa koosteita sekä työskentelyprosessia. Omaohjaaja käy koosteen lapsen kanssa läpi ja lapsella on mahdollisuus

kommentoida koostetta ennen sen lähetystä. Lapsen mielipide kirjataan koosteeseen ja lapsella on mahdollisuus lähettää terveisiä sosiaalityöntekijälleen.

Terveystieteiden ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa/ diagnoosia koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot. Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma.

9 Selvitys seurannasta ja kehittämisestä

Metsäraitissa on tehty kehittämissuunnitelma yhdessä koko henkilöstön kanssa. Teemat, jotka valittiin tarkasteltavaksi, nousivat henkilöstökyselystä. Sovittiin yhteisesti tiedonkulun parantamisesta sekä entistä keskusteleavamman ja avoimen ilmapiirin luomisesta. Näihin teemoihin on pureuduttu työryhmäpäivissä kevään ja kesän 2024 aikana. Tukena on käytetty muun muassa Topaasia-peliä.

Koulutussuunnitelma 2024:

Metsäraitin työryhmä on saanut Mapa-koulutuksen 3/24 sekä RAI-arviointikoulutuksen (THL:n verkkokoulutus + Humanan koulutus). Rai-arviointien teko käynnistyi huhtikuussa 2024 ja koulutuksen toinen vaihe toteutettiin toukokuussa 2024. RAI-arviointien teko on käynnistynyt huhtikuussa 2024. Tavoitteena on kaksi arviointia / lapsi vuoden 2024 aikana.

Keväällä 2024 henkilökunnalle ja lapsille on järjestetty poistumisharjoitus sekä henkilökunnalle turvallisuuskävely. Alkusammutus- ja ensiapukoulutukset järjestetään syksyllä 2024.

Kirjaamiskoulutukset on käynnistetty keväällä 2024 ja jatkuvat syksyllä. Jokainen työntekijä suorittaa ne Skholesa.

Koko henkilöstö on saanut rajoitustoimenpidekoulutuksen keväällä 2024.

Yksikössä on käynnistetty hyvän kohtelun suunnitelman päivitystyö ja suunnitelma on valmistunut kesällä 2024.

Kehittämissuunnitelman mukaisia toimenpiteitä ja niiden vaikuttavuutta seurataan kvartaaleittain. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi työryhmäpäivässä ja jokainen työntekijä kuittaa suunnitelman luetuksi. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että omavalvontasuunnitelman toteuttamiseen osallistuu koko henkilöstö ja sitä päivitetään säännöllisesti, vähintään vuosittain.

Omavalvontasuunnitelma on päivitetty uudelle pohjalle 3.9.2024.

Päiväys: 3.9.2024

Allekirjoitus:

Janne Pirttikoski



**10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät
materiaalit**