

Humana

# Mäkrinteen nuorisokodin omavalvontasuunnitelma



## Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	4
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen.....	5
2.1	Omaevalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt .....	5
2.2	Omaevalvontasuunnitelman seuranta .....	5
2.3	Omaevalvontasuunnitelman julkisuus .....	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	5
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
3.2	Yksikön toimintaa ohjaavat arvot.....	6
4	Riskienhallinta .....	6
4.1	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	6
4.2	Riskienhallinnan työnjako .....	6
4.3	Riskien tunnistaminen .....	7
4.4	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely, reagointi ja dokumentointi .....	7
4.5	Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen.....	8
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	8
5.1	Palvelutarpeen arviointi.....	8
5.2	Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta .....	9
5.3	Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen .....	9
5.4	Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt .....	10
5.5	Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	10
5.6	Asiakkaiden läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omaevalvonnan kehittämiseen.....	11
5.7	Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä	11



5.8	Asiakkaan oikeusturva.....	12
6	Palvelun sisällön omavalvonta.....	15
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	15
6.2	Koulunkäynti.....	15
6.3	Ravitsemus .....	15
6.4	Hygieniäkäytännöt .....	16
6.5	Terveyden- ja sairaanhoito .....	16
6.6	Lääkehoito.....	17
6.7	Monialainen yhteistyö.....	18
6.8	Alihankintana tuotetut palvelut.....	18
7	Asiakasturvallisuus.....	18
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa .....	18
7.2	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet .....	19
7.3	Henkilöstön rekrytointin periaatteet .....	19
7.4	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	20
7.5	Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta) .....	21
7.5	Toiminnan laadun seuranta Mäkirinteen nuorisokodissa .....	21
7.6	Toimitilat .....	22
7.7	Teknologiset ratkaisut .....	22
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	22
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen .....	23
8.1	Asiakastietojen käsittely .....	23
8.2	Asiakastyön kirjaaminen.....	23
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	23
10	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit .....	24
11	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	24

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottaja**

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humanan Kallio Oy

Y-tunnus: 1786707-3

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Hausjärvi/Kanta-Hämeen hyvinvointialue

## **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

Nimi: Mäkirinteen nuorisokoti

Katuosoite: Nyryntie 234

Postinumero ja postitoimipaikka: 12240, Hikiä

Sijaintikunta: Hausjärvi

Mäkirinteen nuorisokoti on seitsemän paikkainen lastensuojelun sijaishuollon yksikkö, joka tarjoaa strukturoitua ja kuntouttavaa sijaishuoltoa päihteiden käytöllä oireileville 14–17-vuotiaille nuorille.

Esimies: Yksikön johtaja Sirpa Raitanen

Puhelin: 050 460 5131

Sähköposti: [sirpa.raitanen@humana.fi](mailto:sirpa.raitanen@humana.fi)

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajako (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

ympärivuorokautinen laitoshoido – lapset/nuoret – lapsi- ja nuorisokoti.

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: 11.3.2010.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### 2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen

#### osallistuneet henkilöt

Työntekijät perehdytetään omavalvonnan toteuttamiseen ja omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä suunnitelma käydään läpi työntekijöiden kanssa. Työntekijät ovat aktiivisesti mukana Mäkirinteen toiminnan laadun ja toteutuksen arvioinnissa sekä kehittämisessä. Perehdytysuunnitelma ja opiskelijanohjausohje ovat myös käytössä Mäkirinteessä. Jokainen uusi työntekijä tutustuu omavalvontasuunnitelmaan ja sen liitteisiin työn alkaessa.

Sairaanhoitaja Mari Pelkonen on nimetty vastuuhenkilö omavalvonnan terveyden- ja sairaanhoidon sekä lääkehoidon osioiden suunnittelussa ja seurannassa.

### 2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Mäkirinteen nuorisokodin johtaja Sirpa Raitanen ja vastaava ohjaaja Joanna Rautaruoho päivittävät suunnitelmaa neljä kertaa vuodessa ja raportoivat suunnitelmaan Mäkirinteen yksikössä tapahtuneita muutoksia sekä kehittämistyötä.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö: Yksikön johtaja Sirpa Raitanen p. 050 460 5131, [sirpa.raitanen@humana.fi](mailto:sirpa.raitanen@humana.fi) ja vastaava ohjaaja Joanna Rautaruoho, p. 050 308 0190, [joanna.rautaruoho@humana.fi](mailto:joanna.rautaruoho@humana.fi)

### 2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Mäkirinteessä paperisena versiona sekä sähköisessä muodossa, Socfinder-hakukoneen yksikkökohtaisissa tiedoissa ja Humanan internetsivuilla.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

### 3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Mäkirinteen nuorisokodin hoito perustuu nuorten yhteisöhoitomalliin ja yksilötyöskentelyyn. Yhteisöhoidossa pohditaan oman toiminnan vaikutusta muihin ihmisiin ja yhteisöön sekä huolehditaan yhteisön toiminnasta ja hyvinvoinnista. Hoidossa vahvistetaan lapsen itsetuntemusta, hänen uskoaan omiin voimavaroihin sekä tuetaan avun vastaanottamisessa toisilta ihmisiltä ja yhteisöltä. Tavoitteena on elämänhallinnan tukeminen, lapsen kotiutuminen ja/tai itsenäistymisen tukeminen uudenlaisen päihteettömän elämäntavan omaksumisen kautta. Yksikössä hoidetaan alaikäisiä päihteiden käytöllä oireilevia lapsia.

### 3.2 Yksikön toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

Humana vaikuttaa yhteiskuntaan ja yksilöiden elämään tavalla, joka on kestävä ja perustuu Humanan arvoihin. Se edellyttää yrityskulttuuria, jossa jaetaan yhteiset eettiset periaatteet. Humanan arvot – sitoutuminen, vastuullisuus, kohtaaminen ja ilo – ovat työmme perusta.

Oikeus hyvään elämään on sisäänkirjoitettu muun muassa YK:n lasten oikeuksien sopimukseen. Se on myös luonteva työskentelyn lähtökohta Humanalle, ja siksi olemme valinneet sen toimintaamme ohjaavaksi visioksi. Humanassa teemme jatkuvaa työtä arvojen parissa, jotta arvot tulevat näkyväksi jokapäiväisessä työssämme.

Osana Humanaa, Mäkirinteen nuorisokodin toimintaa ohjaa Humanan arvomaailma.

Mäkirinteen nuorisokodin toimintaperiaatteita ovat yksilöllisyys, lapsen kokonaisvaltainen huomioiminen sekä arvostava kohtaaminen, positiivinen vahvistaminen, laadukas omaohjaajatyö sekä toiminnan läpinäkyvyys.

## 4 Riskienhallinta

### 4.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

### 4.2 Riskienhallinnan työnjako

Yksikön johtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Hän vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Yksikön johtajalla ja vastaavalla ohjaajalla on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

### 4.3 Riskien tunnistaminen

Jokaisen on tunnettava oman työnsä ja työympäristönsä vaarat ja tiedettävä, miten niiltä suojaudutaan. Jokainen on velvollinen noudattamaan työpaikalla laadittuja turvallisuusohjeita, ottamaan huomioon vaaratekijät ja ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista esihenkilölleen ja/tai työsuojeluvaltuutetulle.

Riskien tunnistamista ja hallintaa toteutetaan Mäkirinteen nuorisokodissa seuraavasti:

- työryhmä on yhdessä kartoittanut ja tunnistanut Mäkirinteen nuorisokodissa mahdollisia riskejä ja miettinyt yhdessä toimintatapoja riskitilanteisiin
- Palaute- ja poikkeamajärjestelmä Gurufield-ilmoitukset ja niiden jatkokäsittely
- Työterveyshuollon laatima työpaikkaselvitys
- Mäkirinteen palo- ja pelastussuunnitelma
- Työnohjaus tiimin hyvän toiminnan tukemiseksi
- Henkilökunnan kouluttaminen, esim. traumakoulutus, psykiatrisen osaamisen koulutus, ensiapukoulutus, lääkekoulutus, hygieniapassi, väkivaltatilanteita ennaltaehkäisevä koulutus, turvallisuuskoulutus, paloharjoitukset
- Työterveyshuolto ja työterveydenhuollon toimintasuunnitelma, joka tarkistetaan vuosittain.
- Palotarkastukset ja niistä tehdyt kirjaukset ja pöytäkirjat
- Varhaisen tuen toimintamalli
- Tietoturvakoulutus (Humana Akatemia)
- Pehdytysmateriaali: Sympan uuden työntekijän pehdytysuunnitelma sekä yksikön pehdytyskansio
- Työryhmäpäivät ja konsultaatiot
- Yhteisökokoukset nuorisokotiin sijoitetuille nuorille
- Lääkehoitosuunnitelma
- Vartiointisopimus Etelävartiointi Oy:n kanssa
- Kehityskeskustelut henkilöstölle
- Työsuojelu. Työsuojelun tavoitteena on taata turvalliset ja terveelliset työolot ja tukea työntekijöiden työkyvyn ylläpitämistä. Työsuojelu on yhteistyötä ja koskee kaikkia työpaikalla työskenteleviä.
- Henkilökunnalla on lääkeluvat ja yksikössä työskentelee vastaava sairaanhoitaja, joka vastaa nuorten lääkehoidosta.

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

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet käsitellään päivittäisessä henkilökunnan kokouksessa tai kuukausittaisessa työryhmäpäivässä. Tarvittaessa konsultoidaan ulkopuolista tahoa, esimerkiksi työnohjaajaa. Mäkirinteen nuorisokodissa on säännöllinen

ryhmätyönohjaus (1 krt/kk) ja sekä mahdollisuus yksilökeskusteluun tai purkuun esihenkilön kanssa tarvittaessa. Tilanteet dokumentoidaan kokousmuistioon, mutta sen lisäksi niistä tehdään sähköinen raportti Palaute- ja poikkeamajärjestelmä Gurufieldiin ja järjestetään jälkipuintiapu tarvittaessa.

Palaute- ja poikkeamajärjestelmä Gurufieldiin kirjataan kaikki turvallisuutta uhkaavat tapahtumat. Esihenkilön tehtävänä on varmistaa, että ilmoitukset tapahtumista tehdään asianmukaisesti ja ne käsitellään työntekijöiden kanssa tilanteen mukaan asianmukaisella tavalla. Kun vaaratilanteesta on tehty Gurufieldiin raportti, tulee siitä ilmoitus työntekijän esihenkilölle. Esihenkilö aloittaa tapauksen käsittelyn ja arvioi riskin suuruuden ja toistettavuuden, selvittää kuinka tapaus on käsitelty työntekijän/työryhmän kanssa ja aiheuttiko se mitä toimenpiteitä tai toimintatapojen muutoksia. Raportit menevät tiedoksi myös työsuojeluun.

Työnantaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan työsuojeluviranomaiselle sellaisesta työtapaturmasta tai työstä johtuvasta ammattitautitapauksesta, jonka seurauksena on ollut kuolema tai vaikealaatuinen vamma (Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta 44/2006 46 §).

Vakavista työtapaturmista on ilmoitettava myös poliisille.

#### **4.5 Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen**

Palaute- ja poikkeamajärjestelmä Gurufield-raporttien käsittelyn perusteella tehdään työyksikössä ne korjaavat toimenpiteet, jotka vastuunjakojen mukaan ovat paikallisesti toteutettavissa. Muut toimenpiteet sovitaan työalan tai koko organisaation toimesta.

Sovituista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstöä henkilökunnankokouksissa, raporteilla, työryhmäpäivissä tai muilla viestintäkanavilla esimerkiksi sähköposti sekä tarvittaessa erillisissä tiedotustilaisuuksissa. Yhteistyötahoja informoidaan merkittävimmistä toimenpiteistä säännöllisissä tapaamisissa ja palautetilaisuuksissa tai asian luonteen mukaan välittömästi.

## **5 Asiakkaan asema ja oikeudet**

### **5.1 Palvelutarpeen arviointi**

Asiakas (lapsi) tulee yksikköön sosiaalityöntekijän ja yksikön johtajan tekemän arvion perusteella. Lapsi voi tulla kiireellisesti sijoitettuna tai huostaanotettuna.

Viikon kuluessa lapsen saapumisesta pyritään järjestämään tuloneuvottelu, jossa on paikalla tarvittavat lapsen verkostot. Neuvottelussa käydään läpi sijoituksen perusteet ja laaditaan tavoitteet sijoituksen ajalle.



Lapsen ja perheen tilannetta arvioidaan yksilötyöskentelyn ja perhetyön sekä sairaanhoitajan terveystilanteen perusteella.

Arvioinnissa ovat lapsen tilanteen mukaan mukana myös muut hoitavat tahot ja verkostot.

Lapsen ja hänen omaohjaajansa työskentely on tiivistä. Perhetapaamisia pidetään vähintään kerran kuussa. Lapsen ja perheen näkemykset tilanteesta ovat ensiarvoisen tärkeitä, ja hyvä yhteistyö heidän kanssaan mahdollistaa laadukkaan työskentelyn ja parhaan lopputuloksen.

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

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään erillinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen laitoksessa tarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa ja tukee laitoksessa järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Mäkirinteen nuorisokodin hoito- ja kasvatushenkilöstö laatii lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman yhteistyössä lapsen, vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa, mutta vähintään 3–6 kuukauden välein.

## **5.3 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Jokaiselle lapselle tehdään yksilöllinen viikko-ohjelma. Lasten kanssa luodaan yhdessä yksikön käytäntöjä sekä viikoittaisessa yhteisökokouksessa, että henkilökohtaisissa keskusteluissa. Lapsen yksilöllinen tilanne huomioidaan kaikessa toiminnassa. Lasten huoneiden ovet pidetään lukossa lasten ollessa poissa yksiköstä.

Lapsi vastaa itse käyttövarojensa käytöstä, jotka maksetaan hänelle kuittausta vastaan viikoittain.

Rajoittamistoimenpiteet ovat aina viimesijainen vaihtoehto nuorisokodin hoidossa ja kasvatuksessa ja kaikki työntekijät ovat sitoutuneet tähän. Nuorisokodissa pyritään ylläpitämään keskustelevaa, avointa ja luottamuksellista ilmapiiriä.

Mikäli rajoitustoimenpiteeseen joudutaan päätymään, se toteutetaan aina lain edellyttämällä tavalla yhteistyössä lapsen ja perheen kanssa.

Lapsilla saa olla käytössään esimerkiksi oma tietokone ja puhelin. Mikäli niiden käytöstä yöaikaan koituu harmia lapsen koulunkäynnille tai muille päivittäisille toiminnoille, asiasta

käydään lapsen kanssa keskusteluja ja lasta koitetaan ohjata ja neuvoa, jotta vuorokausirytmisi ei vaarantuisi.

Toimenpiteet lasten ikätasoisien itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi, tukemiseksi ja ylläpitämiseksi:

- Lapsille avataan itsemääräämisoikeuden käsite, jotta he ovat tietoisia, mistä asioista he voivat itse päättää ja mihin he voivat vaikuttaa
- Lapsen kanssa suunnitellaan yhdessä sijoituksen aikana tapahtuvaa työskentelyä
- Rajoittamistoimenpiteiden perustelut ja toteuttaminen käydään riittävän tarkasti ja ymmärrettävästi läpi lapsen kanssa, ja lasta tiedotetaan valituksen laadintaan liittyvistä asioista
- Sijoituksen aikana lapsen ajatuksia ja toiveita kuullaan, ja niiden ilmaisulle tarjotaan tilaisuuksia ja foorumeita (omaohjaaja-ajat, yhteisökokoukset, tapaamiset sosiaalityöntekijän kanssa)
- Sijaishuollon toteuttamisessa huomioidaan lapsen yksilöllisyys

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

Miten rajoitukset toteutetaan ja missä tilanteissa niitä voidaan käyttää:

- Rajoitukset toteutetaan lievimpiä mahdollisia rajoituksia käyttäen, ja niiden käyttö on viimesijaista
- Lapsen ja huoltajan mielipide selvitetään
- Rajoitukset eivät ole koskaan säännönmukaisia, vaan niille on yksilölliset perusteet lapsen kasvun ja kehityksen turvaamiseksi

Yleiset toimintatavat rajoitusten käytön jälkeen:

- Lasta kuullaan ja tilanteet, tehty rajoituspäätös sekä lapsikohtainen arvio käydään yhdessä läpi
- Rajoitustoimien vaikutuksia arvioidaan asiakassuunnitelmaa/hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tehtäessä

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

Mäkirinteen koulutettu ja pätevä henkilökunta, joka on ajan tasalla työtä ohjaavista laeista ja säädöksistä, on paras tae asiakkaiden asialliselle kohtelulle. Työryhmä on sitoutunut Humanan arvojen toteuttamiseen työssään.

Perusasioihin palataan tarvittaessa työryhmän kokouksissa. Epäasialliseen kohteluun puututaan työyhteisössä välittömästi kollegan toimesta. Asia tiedotetaan myös esihenkilölle, jonka kanssa asian käsittely jatkuu tarvittaessa.

Asiakkaan kokemana epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään ensisijaisesti sen työntekijän kanssa, joka on ollut tilanteessa osallisena. Tarvittaessa asian käsittelyssä on mukana vastaava ohjaaja tai/ja yksikön johtaja.

Yksikössä on laadittu yhteistyössä lasten kanssa hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, joka päivitetään tarvittaessa.

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

Mäkirinteen nuorisokodin omavalvontasuunnitelma ja hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on nähtävissä yleisissä tiloissa sekä lapsille, että heidän omaisilleen sekä jokaiselle, joka nuorisokodissamme vierailee.

Lapset ja heidän huoltajansa otetaan mukaan nuorisokodin toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen kysymällä palautetta ja keskustelemalla perhetapaamisissa ja neuvotteluissa. Mäkirinteen nuorisokodin lapset osallistuvat nuorisokodin toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen Roidu-asiakaspalautekyselyn kautta kuukausittain, nuorten kehittämispäivinä puolivuositain sekä viikoittain yhteisökokouksissa.

Sijoituksen edistymistä ja sen tavoitteita arvioidaan yhdessä lapsen, hänen huoltajiensa sekä sosiaalityöntekijän kanssa.

Lasta koskevat päätökset pyritään aina ensisijaisesti tekemään yhteistyössä lapsen, hänen huoltajiensa ja sosiaalityöntekijän kanssa. Lapsen kanssa käydään läpi hänestä tehdyt kuukausittaiset kausikoosteet ja hän saa esittää oman näkemyksensä dokumentointiin.

Yhteisökokouksessa lapset voivat tehdä ehdotuksia toiminnan kehittämiseksi. Yhteisökokous voi joko suoraan päättää asiasta tai jättää asian henkilökunnankokouksen tai työryhmäkokouksen päätettäväksi.

Lapsen kanssa yhdessä järjestettäviä Mäkirinteen nuorisokodin kehittämispäiviä järjestetään kaksi kertaa vuodessa.

Asiakkaat, omaiset ja läheiset ohjeistetaan antamaan matalalla kynnyksellä palautetta ja he voivat sitä antaa ohjaajille, vastaavalle ohjaajalle tai yksikön johtajalle. Asiakkaille ja omaisille kerrotaan, että palautteen antaminen mahdollistaa Mäkirinteen nuorisokodin kehittymisen.

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

Asiakaspalautetta kerätään seuraavin tavoin:

- Roidu-asiakaspalautekyselyt kuukausittain ja sijoituksen loppuessa (lapsi, huoltaja, sosiaalityöntekijä)
- Asiakastapaamiset
- Yhteisökokoukset
- (Asiakassuunnitelma)neuvottelut
- Perhetapaamiset

- Kaikissa vuorovaikutustilanteissa asiakkaiden ja palvelunostajan kanssa
- Yhteistyötahoilta ja kunnalta verkostopalavereissa

Saatua palautetta käytetään pohjana toiminnan kehittämisessä. Toimintaa kehitetään kuukausittaisissa työryhmäpäivissä tai vuosittaisissa kehittämispäivissä. Tarvittaessa palautteeseen reagoidaan välittömästi.

## 5.8 Asiakkaan oikeusturva

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

### Muistutus

Sinulla on oikeus tehdä muistutus lastensuojeluyksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle sosiaalityöntekijälle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai yksikön toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös omaisesi, läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti yksikön vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikön johtaja Sirpa Raitanen, [sirpa.raitanen@humana.fi](mailto:sirpa.raitanen@humana.fi)  
Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: muistutus otetaan käsittelyyn välittömästi ja vastaus muistutukseen annetaan neljän viikon kuluessa.

### Sosiaali- ja potilasasiavastaava

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullee väärin kohdelluksi sosiaalihuollossa esimerkiksi lastensuojeluyksikössä tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo asiakkaita, he eivät toimi valitusviranomaisena eikä heillä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaali- ja potilasasiavastaavan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot hyvinvointialueittain:

**OmaHäme (Kanta-Hämeen hyvinvointialue)**

Potilasasiavastaavien puhelinnumero (takaisinsoittopalvelu)

puh. 036293204

Yhteydenottopyyntö tekstiviestitse (tähän numeroon ei ole mahdollista soittaa tai laittaa multimediaviestejä)

puh. +358 4573965639

Normaalit aukioloajat

Takaisinsoittopalvelu on auki:

Maanantai - Torstai 08:00 - 12:00

Kunnat: Tammela, Loppi, Hattula, Hausjärvi, Humppila, Forssa, Hämeenlinna, Janakkala, Jokioinen, Ypäjä, Riihimäki

**Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue**

Taina Holappa

Sosiaaliasiavastaava, YTM

Puh. 040 8302020

Puhelinajat ovat ma-to klo 9–11. Puhelinnumerossa on käytössä vastaaja, johon voit jättää soittopyynnön takaisinsoittoa varten. Käynnistä tulee sopia etukäteen sosiaali- ja potilasasiavastaavan kanssa.

**Varsinais-Suomen hyvinvointialue / Turun toimipiste**

Käyntiosoite: Aurakatu 8, 20100 TURKU

Kauppatorin Monitori

Postiosoite: Sosiaaliasiamies, Varha, PL 52, 20521 TURKU

Puhelin: 02 313 2399

Sähköpostiosoite: [sosiaaliasiamies@varha.fi](mailto:sosiaaliasiamies@varha.fi)

Puhelinaika: maanantai–perjantai, klo: 10.00–12.00, 13.00–15.00

**Keski-Suomen hyvinvointialue**

Sosiaali- ja potilasasiavastaava Eija Hiekka

puhelin: 044 265 1080

puhelinaika: ma – to klo: 9–11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön

Sähköpostiosoite: [sosiaaliasiamies@koske.fi](mailto:sosiaaliasiamies@koske.fi) on suojaamaton.

Posti- ja käyntiosoite: Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Matarankatu 6

40100 Jyväskylä

B-ovi, 3. kerros.

**Pohjois-Savon hyvinvointialue (Kuopio)**

Sosiaali- ja potilasasiavastaava Antero Nissinen

Työskentelyalue: kanta-Kuopion alue, Juankoski, Riistavesi, Kaavi, Tuusniemi ja Vehmersalmi  
puhelinaika: maanantaista perjantaihin kello 9–11.30  
+358 44 718 3308

### **Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira**

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

### **Aluehallintoviraston yhteystiedot:**

Etelä-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka  
Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

Kirje tulee lähettää Etelä-Suomen aluehallintovirastolle PL-osoitteeseen (ei käyntiosoitteeseen). Osoita kirjeesi vain aluehallintovirastolle (virkamiehen nimellä tuleva posti voi aiheuttaa viivettä asian käsittelyyn).

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna  
kirjaamo.etela@avi.fi  
Puhelinvaihe: 0295 016 000  
Faksi: 0295 016 661  
Avoinna: ma–pe klo 8.00–16.15

### **Oikeusasiamies ja oikeuskansleri**

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojeluyksikössä.

Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Sivuilta löytyy myös lapsille ja nuorille suunnattua tietoa kantelumenettelystä. 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.

## 6 Palvelun sisällön omavalvonta

### 6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Mäkirinteen nuorisokodissa tuetaan asiakkaiden psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia vahvistamalla asiakkaiden itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta. Asiakkaiden kanssa pidetään viikoittain yhteisökokous, jossa asiakkailla on mahdollisuus esittää toiveita ja vaikuttaa itseään koskeviin asioihin.

Lisäksi nuorisokodissa on viikoittain elämönhallintaryhmä, jossa on usein psykoedukatiivinen lähestymistapa ja teemoina voivat olla itsenäistyminen, päihteiden haitat sekä erilaiset arjen hallintaan vaikuttavat asiat.

Torstaisin vietetään Mäkirinteen nuorisokodissa toiminnallista yhteisöiltaa, jossa pyritään tarjoamaan lapsille kokemuksia mukavasta yhdessä olosta ja tekemisestä sekä monipuolisista vapaa-ajan viettomahdollisuuksista.

Nuorisokodissa pyritään tukemaan asiakkaita aloittamaan harrastus tai pitämään kiinni jo olemassa olevasta harrastuksesta. Nuorisokodin piha-alueella on harrastetila, jossa on kuntosali sekä bänditila. Nuorisokodin isolla tontilla on myös jalkapallokenttä ja frisbeegolf-kori. Lähiympäristön luonto tarjoaa hyvät lenkkeilymaastot.

### 6.2 Koulunkäynti

Sijoituksen aikana opintojen suorittamista pyritään tukemaan lapsen omassa koulussa. Toisen asteen opinnot voi tarvittaessa keskeyttää sosiaalisen tilanteen vuoksi. Tilanteen mukaan opiskelupaikan voi siirtää myös esimerkiksi Hyriaan tai Oitin peruskouluun.

Mäkirinteen nuorisokodin läheisyydessä ei kulje julkinen liikenne, joten jos lapsi käy koulua, Mäkirinteen nuorisokodin hoito- ja kasvatushenkilökunta pitää huolen lapsen koulukyydityksistä.

Mäkirinteen nuorisokodissa on myös mahdollista suorittaa peruskoulu loppuun tai nostaa päättötodistuksen numeroita: se voi tapahtua Nettiperuskoulun kautta, siirtymällä kotiopetukseen tai sopimalla yhteistyössä lapsen oman koulun kanssa, kuinka lapsi suorittaa koulua etänä. Mäkirinteen nuorisokodissa käy sovitusti kaksi erityisopettajaa ohjaamassa ja tukemassa lapsia opintojensa suhteen.

### 6.3 Ravitsemus

Ruoka valmistetaan itse päivittäin ja lapset osallistuvat ruoanlaittoon. Ruuat tilataan S-ryhmän nettikaupan kautta.

Nuorisokodissa on käytössä kiertävä ruokalista, joka takaa monipuolisen ja terveellisen ravitsemuksen. Lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa ruokalistaan ja esittää ruokatoiveita. Asiakkaiden erityisruokavaliot ja allergiat otetaan huomioon ruokaa valmistaessa.

Ruokailuajat ovat säännölliset, ja ne on määritelty ennalta Mäkirinteen nuorisokodin viikko-ohjelmassa. Ruokailutilanteet pidetään rauhallisina ja miellyttävinä. Työntekijät ruokailevat yhdessä lasten kanssa.

#### **6.4 Hygieniäkäytännöt**

Nuorisokodin työntekijät ja lapset huolehtivat siisteydestä yhdessä säännöllisillä siivouksilla ja viikoittaisilla siivouspäivillä. Siivouksista vastuu on kaikilla Mäkirinteen nuorisokodin hoito- ja kasvatushenkilökunnalla. Tiistaisin on Mäkirinteen nuorisokodin siivouspäivä, jolloin nuori siivoaa oman huoneensa ja osallistuu pienellä kiertävällä siivoustehtävällä yhteisten tilojen siivoukseen.

Nuorisokodin lapsia ohjataan pitämään huolta käsihygieniasta. Lapsia tarvittaessa ohjataan hygienian ylläpidossa sekä annetaan hygieniakasvatusta. Henkilökunnalla on hygieniapassit.

Lapsen sairastuessa hänet viedään tarvittaessa lääkärin arvioon. Lääkäriltä saatuja ohjeita noudatetaan. Asiakkaiden sairastaessa kiinnitetään erityistä huomiota hygienian ylläpitoon. Lapsi ohjataan välttämään yleisiä tiloja tartuntariskin vuoksi.

Nuorisokodissa noudatetaan Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeistusta infektio-tauteista ja rokotuksista.

Henkilökunnalle tarjotaan influenssarokotukset vuosittain sekä tarpeen mukaan rokote B-hepatiittia vastaan. Työssä on mahdollista altistua eritteille tai puremille, joten rokote tarjotaan. Työterveyden kautta saa myös Tetanus- ja MPR-rokotteet.

#### **6.5 Terveyden- ja sairaanhoito**

Nuorisokodin vastaava sairaanhoitaja toimii omaohjaajien tukena ja sisäisenä hoitokontaktina. Lapsilla on vastaavan sairaanhoitajan kanssa tapaamisia, joiden aikana kartoitetaan nuoren terveydentilaa kokonaisvaltaisesti sekä tarvittaessa arvioidaan päihdekäyttämistä.

Sijoituksen alkaessa lasta ohjataan hakeutumaan keskustelemaan vastaavan sairaanhoitajan kanssa terveyteen liittyvissä asioissa ja kysymyksissä ja sijoituksen alussa vastaava sairaanhoitaja tekee lapsen kanssa terveystarkastuksen.

Perusterveydenhuolto ja lastensuojelulain mukaiset terveystarkastukset toteutuvat Riihimäen seudun terveyskeskuksessa. Lapsen tullessa Mäkirinteen nuorisokotiin, nuorelle varataan terveystarkastusaika terveysasemalta. Tarvittaessa lapselle pyydetään lähetettä



muihin tutkimuksiin, kuten sukupuolitautien testaukseen. Lapsella jo olemassa olevat terveydenhuollon palvelut ja hoitokontaktit säilytetään. Tarvittaessa lasta ja perhettä tuetaan uusien hoitokontaktien muodostamisessa.

Humanan Kallio Oy:n yksiköiden vastaavat sairaanhoitajat kokoontuvat säännöllisesti neljä kertaa vuodessa. Sairaanhoitajien ryhmä huolehtii kehittämiskohteista ja -toimenpiteistä. Kehittämiskohteista ja toimenpiteistä informoidaan kaikkia yksiköitä. Nuorisokodin työryhmä kokoontuu kuukausittain ja työryhmäpäivän esityslistan mukaisesti käydään aina läpi vastaavan sairaanhoitajan tiedotettavat asiat ja kehittämistarpeet.

Lapselle taataan kaikki hänen tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut. Ensisijaisesti käytetään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen järjestämiä julkisia palveluita. Kiireellisissä tapauksissa lapsi toimitetaan sairaalahoitoon. Lapsen mukaan sairaalaan lähtee työvuorossa oleva ohjaaja tai sairaanhoitaja. Tarvittaessa yksikköön hälytetään lisätyövoimaa, jotta yksi työntekijä voi lähteä lapsen mukaan sairaalaan. Aina lapsen joutuessa sairaalahoitoon, ilmoitetaan asiasta nuoren läheisille ja sosiaalityöntekijälle mahdollisimman nopeasti.

Lääkäri arvioi lapsen tarvetta erikoissairaanhoidolle terveystarkastuksissa tai muuten lääkärin vastaanotolla. Tarvittaessa lääkäri tekee lapselle lähetteen erikoissairaanhoitoon. Nuorisokoti tukee lapsen käyntejä erikoissairaanhoidossa. Lapsen aikaisemmat hoitokontaktit huomioidaan hoidon järjestämisessä.

## 6.6 Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma on tehty Turvallinen lääkehoito -oppaan ohjeiden mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan, vähintään kerran vuodessa.

Lapsen tullessa nuorisokotiin huoltajilta/hoitotalolta selvitetään nuoren lääkehoitoon liittyvät seikat, kuten lääkkeiden antoajankohdat ja annostukset. Lapselle tehdään lääkelista asiakastietojärjestelmä DomaCareen. Lääkelistaa päivitetään aina tarpeen mukaan sijoituksen aikana. Mäkirinteen nuorisokoti kustantaa lapsen lääkehoidon.

Lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa. Vastaava sairaanhoitaja jakaa ensisijaisesti lääkkeet dosettiin lääkelistan mukaisesti. Jos vastaava sairaanhoitaja ei ole paikalla, lääkejaon suorittaa muu Mäkirinteen nuorisokodin terveydenhuollon ammattihenkilö. Jaettu dosetti kaksoistarkastetaan. Kaksoistarkastuksen suorittaa terveydenhuollon ammattihenkilö. Lääkeluvallinen työntekijä antaa lapselle lääkkeet dosetista, tarkastaa annoksen ja lääkkeet oikeaksi ennen lääkkeiden antoa. Lääkeluvat suorittaneet antavat lääkkeitä lapselle dosetista.

Hoito- ja kasvatustyöstä vastaavat työntekijät käyvät lääkehoitokoulutuksen sekä antavat tarvittavat näytöt yksikön vastaavalle sairaanhoitajalle. Lääkehoidosta vastaa yksikössä vastaava sairaanhoitaja Mari Pelkonen, [mari.pelkonen@humana.fi](mailto:mari.pelkonen@humana.fi) / puh. 0400 410 814).

## 6.7 Monialainen yhteistyö

Mäkirinteen nuorisokodissa tehdään yhteistyötä muun muassa poliisin ja muiden viranomaisten kanssa. Mäkirinteen lapsilla voi olla jo ennen sijoitusta kontakti ja työntekijä esimerkiksi rikosseuraamuslaitokseen, oikeusavustajiin tai tukihenkilöihin ja kontaktit säilytetään, jos se on vain mahdollista.

## 6.8 Alihankintana tuotetut palvelut

Mäkirinteen nuorisokodissa ei ole alihankintana tuotettavia palveluita.

Mäkirinteen nuorisokodin toiminnan tukena käytetään tukipalveluita lumitöiden tekemiseen (Risto Ruponen) ja kiinteistöpalveluista vastaa Mäkirinteen kiinteistöhuolto.

# 7 Asiakasturvallisuus

## 7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Asiakasturvallisuuteen liittyvät ohjeistukset ja yhteistyötoimijat:

- Mäkirinteen palo- ja pelastussuunnitelma.
- Henkilökunnan kouluttaminen, esim. traumakoulutus, psykiatrisen osaamisen koulutus, ensiapukoulutus, lääkekoulutus, hygieniapassi, väkivaltatilanteita ennaltaehkäisevä koulutus, paloharjoitukset
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitykset kerran vuodessa
- Palotarkastukset ja niistä tehdyt kirjaukset ja pöytäkirjat
- Tietoturvaohjeistus ja – koulutus
- Perehdytysmateriaali: Humanan uuden työntekijän perehdytysohjelma (Sympa) sekä yksikön perehdytyskansio
- Sijoituksen asiakirjat lastensuojelun sosiaalityöstä sekä yksikön omat ohjeet ja prosessimalli
- Työryhmäpäivät ja konsultaatiot
- Palaute- ja poikkeamajärjestelmä Gurufield: raportointi, tilastointi ja käsittely

- Lääkehoitosuunnitelma
- Vartiointisopimus Etelävartiointi Oy:n kanssa
- Henkilökunnalla on lääkelupakoulutus ja yksikössä työskentelee sairaanhoitaja, joka vastaa nuorten lääkehoidosta.

Kaikkien yksikössä olevien lasten turvallisuudesta huolehtiminen rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä:

- Humana vastaa siitä, että yksikössä on riittävästi ammattitaitoista henkilökuntaa
- Työntekijät priorisoivat työtehtävänsä siten, että lasten turvallisuus on ensisijaista
- Rajoituksiin suhtaudutaan viimesijaisina keinoina, ja ne toteutetaan lievimmän vaihtoehdon mukaan
- Tarvittaessa vartija tai/ja poliisi kutsutaan paikalle lasten turvaamiseksi

Miten nuorisokodin toimintaan osallistuvien ja muiden tiloissa oleskelevien henkilöiden turvallisuudesta huolehditaan tilanteissa, joissa heihin saattaa kohdistua väkivallan uhkaa (esim. rajoitusten käyttö):

- Työvuoroissa on oltava riittävästi ammattitaitoista henkilökuntaa, joka on saanut asianmukaisen perehdytyksen uhka-, vaara- ja väkivaltatilanteissa toimimiseen
- Haastavissa tilanteissa työtehtävät on priorisoitava
- Hälytysnappien pitäminen mukana ja vartijan ja poliisin hälyttäminen paikalle tarvittaessa
- Minimoidaan yksin työskentely ja pyritään ennakoimaan uhka- ja vaaratilanteet

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

Mäkirinteen nuorisokodin henkilöstömäärä on kymmenen työntekijää. Henkilöstöön kuuluu yksikön johtaja, vastaava ohjaaja, vastaava sairaanhoitaja sekä ohjaajia. Ohjaajista vähintään puolet on AMK-tason koulutettuja työntekijöitä ja loput työryhmän työntekijöistä on perustason tutkinnon suorittaneita. Yksikön henkilöstömitoitus on 1,3.

Mäkirinteen nuorisokotiin töihin tulevat sijaiset rekrytoidaan ja perehdytetään asianmukaisesti omaan työtehtäväänsä. Sijaislistalla on vähän vaihtuvuutta ja pyrimme käyttämään sijaisia, jotka ovat lapsille tuttuja, jotta se luo lapsille turvallisuutta arkeen.

## **7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Henkilöstörekrytointi tapahtuu Teamtailorin kautta. Valittavien työntekijöiden tausta ja koulutus tarkistetaan (tutkintotodistukset ja työhistoria). Sairaanhoitajien, sosionomien ja lähihoitajien ammattioikeudet tarkistetaan Valviran rekisteristä. Kaikkien Mäkirinteen nuorisokodissa työtä tekevien rikostaustarekisterit tarkastetaan ennen työsuhteen alkamista.

#### 7.4 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Mäkirinteessä on käytössä Humanan työhön perehtymissuunnitelma, joka on aikatauluin ja vastuuhenkilöin varustettu asiakirja Sympassa. Mäkirinteen nuorisokodilla on erikseen yksikön oma perehdytyslista. Lisäksi Mäkirinteen nuorisokodilla on perehdytyskansio, joka tukee työn aloittamista yksikössä. Humanalla on myös MyHumana-sivut, josta löytyy tietoa uudelle työntekijälle.

Mäkirinteen nuorisokodissa pidetään kuukausittain henkilöstön työryhmäpäiviä, päivittäin henkilöstön raporttihakia, sekä kehittämispäivä henkilöstölle kaksi kertaa vuodessa. Nuorten kehittämispäivä järjestetään kaksi kertaa vuodessa, touko- ja joulukuussa.

Mäkirinteen nuorisokodin henkilökunnan ammattitaitoa ja osaamista ylläpidetään sekä kehitetään koulutusten lisäksi tavoitteellisten kehityskeskusteluiden avulla kerran vuodessa. Mäkirinteen nuorisokodissa panostetaan myös työssä oppimiseen. Työssä oppimisessa merkittävässä roolissa ovat työtilanteiden yhteinen käsittely ja reflektointi sekä esihenkilön tuki.

Nuorisokodin työntekijöille on järjestetty ryhmätyönohjaus kerran kuussa. Yksikön johtaja osallistuu työntekijöiden kanssa ryhmätyönohjaukseen.

Työhyvinvoinnin ja työnsuojelun edistäminen ja epäkohtiin puuttuminen kuuluu koko Mäkirinteen työryhmän vastuulle.

Nuorisokodin toiminnassa työhyvinvointia tukevat työntekijöiden mahdollisuus vaikuttaa työhönsä ja sen kehittämiseen sekä osaamisen kehittäminen ja käyttäminen.

Työssä jaksaminen on otettu huomioon sekä työterveyshuollon toimintasuunnitelmassa, työsuojelun toimintaohjelmassa, että toimintayksikön työn organisoimisessa.

Humanalla on käytössä työkyvyn tukemisen toimintamalli, jossa on kuvattu sairauspoissaolojen hallinnan menettely, työkykyongelmien tunnistaminen, huolen puheeksi ottaminen ja yhteistyö työterveyshuollon kanssa.

Työhyvinvoinnin tukemisessa tärkeässä roolissa on myös uhka-, väkivalta- ja vaaratilannemenettely. Kaikki vaaratilanteet ja poikkeamat raportoidaan Gurufield-järjestelmään ja käsitellään esihenkilön kanssa ja menettelyllä pyritään ennaltaehkäisemään vaaratilanteiden ja poikkeamien uusiutuminen sekä kehittämään henkilöstön toimintaa vaaratilanteissa.

Työterveyshuolto on järjestetty Terveystalon kautta.

Humanan TyöVire-työhyvinvointikysely toteutetaan kaksi kertaa vuodessa ja yksikön vastauksista tulee yksikön johtajalle koosteraportti, jonka yksikön johtaja käy läpi työryhmänsä kanssa. WeYouMe-henkilöstökysely toteutetaan kerran vuodessa koko Humanan henkilöstölle.

## **7.5 Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta)**

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyinä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitettun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.

## **7.6 Toiminnan laadun seuranta Mäkirinteen nuorisokodissa**

Yksikön henkilöstöllä on paras käsitys nuoren palvelujen toteutumisesta. Ohjaajat arvioivat omaa toimintaansa, kuulevat nuoria laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottavat asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä. Palvelujen laadun kehittäminen tulee tehdä aina yhteistyössä johdon, työntekijöiden ja nuorten kanssa. Siksi laki ohjaa asioiden käsittelyä työpaikalla ja painottaa työnantajan vastuuta laadukkaiden palveluiden toteutuksessa. Tämä edellyttää hyvää ja avointa keskustelukulttuuria, hyvää johtamista ja henkilöstön koulutusta, jotta lain tarkoitus toteutuu käytännössä.

## **7.7 Toimitilat**

Mäkirinne on kodinomainen yksikkö, jossa jokaisella lapsella on oma huone (noin 10 m<sup>2</sup>), jossa on sänky, työpöytä, tuoli, vaatekaappi/lipasto. Lapsi saa halutessaan tuoda huoneeseen omia tavaroitaan. Jokaiselle lapselle annetaan myös mahdollisuus hankkia pientä sisustustavaraa huoneeseensa.

Kuvaus lapsien yhteisessä käytössä olevista tiloista:

Nuorisokodissa on olohuone, jossa sohvaryhmä, televisio, viherkasveja ja iso ruokailuryhmä. Olohuoneesta on suora näköyhteys keittiöön ja ruokailutilaan, jossa on iso ruokapöytä tuoleineen.

Nuorisokodissa on lisäksi kodinhoituhuone, neuvottelutilat sekä tila omaohjaajahetkiä tai perhetapaamisia varten. Nuorisokodin tilat on sisustettu viihtyisiksi. Nuorisokodin tilojen pohjapiirustus liitteenä.

Mäkirinteen nuorisokodilla on ylimääräinen huone, jossa perheenjäsenet voivat majoittua.

Talossa on erikseen WC- ja suihkutilat tytöille ja pojille sekä henkilökunnalle. Lisäksi on saunatilat, jossa on kaksi suihkua ja WC-tila. Tontilla on myös erillinen ulkosauna, kasvihuone, kuntosali ja bänditila.

## **7.8 Teknologiset ratkaisut**

Mäkirinteen nuorisokodin piha-alueella on tallentava kameravalvonta. Kameravalvonnan rekisteriseloste on nähtävillä yksikössä. Mäkirinteen nuorisokoti tekee yhteistyötä Etelävartioiden kanssa. Työntekijöillä on vuorossa ollessaan käytettävissään hälytysnapit, joilla voidaan kertoa vartiointiyritykselle avun tarpeesta. Hälytysnapeilla ja yhteistyöllä Etelävartioiden kanssa pyritään varmistamaan nuorisokodin lasten ja työntekijöiden turvallisuus. Hälytysnappien toimivuus tarkastetaan säännöllisesti.

Yksiköiden ovet ovat lukittavissa ja ne toimivat sähkölukoilla.

## **7.9 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet**

Nuorisokodissa on käytössä seuraavia terveystieteiden laitteita ja tarvikkeita:

- Verenpainemittari
- Lääkekaappi
- Ensiapulaukku
- Huumausaineseula (virtsa)
- Alkometri

Vastaava sairaanhoitaja vastaa terveystieteiden tarvikkeiden ja laitteiden ja apuvälineiden asianmukaisesta hankinnasta, käytöstä ja huollosta. Terveystieteiden

välineiden ja laitteiden toimivuutta tarkkaillaan säännöllisesti. Mikäli vikoja tai vaurioita havaitaan, huolletaan välineet mahdollisimman pian tai korvataan ne uusilla.

Mikäli terveydenhuollon laitteiden tai tarvikkeiden havaitaan aiheuttavan vaaratapahtumia tai läheltä piti-tapahtumia, tehdään asiasta palaute- ja poikkeamajärjestelmä Gurufieldiin ilmoitus organisaation sisäisesti ja Valviralle määräaikojen puitteissa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa yksikössä vastaava sairaanhoitaja Mari Pelkonen ([mari.pelkonen@humana.fi](mailto:mari.pelkonen@humana.fi) , puh: 0400-410814).

## 8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

### 8.1 Asiakastietojen käsittely

Keskeiset lähtökohdat asiakastietojen käsittelyssä ovat Tietosuojalaki (1050/2018), Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja Laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007).

Tietoturvaorganisaatio on määritelty ja toimenkuvat tehty. Tietoturvapoliittikan pohjalta on laadittu tietoturvaohjeet, jotka ovat keskeinen osa henkilöstön perehdytystä. Kaikki työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen. Jokainen työntekijä suorittaa tietosuojakoulutuksen tullessaan työsuhteeseen.

Asiakastietoja käsitellään pääosin sähköisesti. Tietojärjestelmänä toimii DomaCare. Tietokanta ja tietokantayhteydet ovat suojattu yleisesti hyväksyttävillä menetelmillä. Henkilötietoja koskeviin sähköisiin tiedostoihin pääsevät vain nimetyt henkilöt henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Järjestelmän käyttö edellyttää henkilökohtaista tunnistautumista ja käyttöä valvotaan keräämällä lokitietoja. Tiedot poistetaan järjestelmästä sovitun ajan kuluttua, kuitenkin noudattaen tietosuojasääntöjä. Paperisia asiakastietoja käsitellään, säilytetään lukittavissa arkistokaapeissa ja ne arkistoidaan ja hävitetään asianmukaisesti. Mäkirinteen nuorisokodissa on lääkehuoneessa lukittu tietosuoja-astia.

### 8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Mäkirinteen nuorisokodissa on käytössä asiakastietojärjestelmä DomaCare. Mäkirinteen nuorisokodissa noudatetaan Humanan lastensuojelun asiakasdokumentointiohjeita.

## 9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Mäkirinteen nuorisokodin toimintaa kehitetään vastaamaan yksikön asiakkaana olevien lasten tarpeita sekä tilaajien vaateita. Ilmenneisiin epäkohtiin puututaan niiden

vaatimalla tavalla. Palautetta kerätään aktiivisesti lapsilta, perheiltä, yhteistyökumppaneilta ja palvelun ostajilta Roidun avulla. NPS-luku on 44.

Perhetyön kansio on päivitetty ja esitelty koko työryhmälle. Kansiossa on erilaisia ehdotuksia aiheista kun tavataan perhettä. Perheiden kanssa tehdään säännöllisesti yhteistyötä.

Hyvän kohtelun suunnitelma on käyty työryhmäpäivässä läpi ja mietitty sitä, kuinka suunnitelma jalkautetaan jokapäiväiseen yksikön elämään. Omaohjaajat käyvät nuortensa kanssa lapsikohtaisen hyvän kohtelun suunnitelman läpi.

Työryhmäpäivissä käydään läpi kaikki Gurufieldiin tehdyt poikkeamailmoitukset ja se, jos huomataan, ettei kaikkia poikkeamia ole tehty niin ne tehdään Gurufieldiin.

Omahämeen valvontakäynnillä Mäkirinteen nuorisokoti sai hyvää palautetta ja kehittämistoimena on ensiapukurssien päivittäminen tänä keväänä.

Henkilöstökyselyn tuloksista nousi esille palautteen antaminen ja saaminen toisillemme ja toisena aiheena nousi arvoista keskusteleminen. Vahvuuksiksi kyselyssä nousi työnsä merkitykselliseksi kokevien suuri osuus ja toisena se, että moni tietää mitä häneltä odotetaan työssään. Työryhmäpäivässä olemme keskustelleet siitä, kuinka palautteen antaminen ja saaminen on hyvin henkilökohtainen asia ja palaute motivoi jokaista työn laadukkaaseen tekemiseen.

Mäkirinteeseen on tehty toimintasuunnitelma vuodelle 2024.

## 10 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Kyseiset dokumentit löytyvät kirjallisena Mäkirinteen nuorisokodista.

- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- Toimintasuunnitelma 2024
- Lääkehoitosuunnitelma
- Pelastussuunnitelma

## 11 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Mäkirinteen nuorisokodin henkilökunta päivittää omavalvontasuunnitelmaa osana arjen toimintaa. Mikäli muutoksia suunnitelmassa kerrottuihin käytänteisiin tulee, päivitetään ne saman tien. Seuraava päivitys on elokuussa 2024.



Hausjärvellä 12.4.2024

*Sirpa Raitanen*

Allekirjoitus: Yksikön johtaja Sirpa Raitanen, Mäkirinteen nuorisokoti