

Humana

Jokikallio 2 omavalvontasuunnitelma



Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	4
2	Omaavontasuunnitelman laatiminen.....	5
2.1	Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt	5
2.2	Omaavontasuunnitelman seuranta	5
2.3	Omaavontasuunnitelman julkisuus	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	6
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet	6
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot.....	7
4	Omaavonnan toimeenpano.....	8
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen	8
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	8
4.3	Riskienhallinnan työnjako	9
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omavonnan toimeenpanon ohjeista	9
4.5	Riskien tunnistaminen.....	10
4.6	Ilmoitusvelvollisuus	10
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen.....	11
4.8	Korjaavat toimenpiteet.....	11
5	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	12
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma	12
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	13
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu	14
5.4	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavonnan kehittämiseen.....	14
5.5	Asiakkaan oikeusturva	15
5.6	Omaohjaaja.....	17
6	Palvelun sisällön omavonta.....	18
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	18
6.2	Koulunkäynti.....	19
6.3	Ravitsemus.....	19
6.4	Hygieniäkäytännöt.....	20
6.5	Infektioiden torjunta	20
6.6	Kestävä kehitys.....	20
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito	21
6.8	Lääkehoito.....	21
6.9	Monialainen yhteistyö	22
7	Asiakasturvallisuus	22
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	22
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavonta.....	23



7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	23
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	24
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	24
7.6	Toimitilat.....	25
7.7	Teknologiset ratkaisut.....	26
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	26
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	27
8.1	Asiakastietojen käsittely	27
8.2	Asiakastyön kirjaaminen.....	28
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	29
10	Oma- ja ulkovalvontasuunnitelman seuranta	29
11	Liitteet ja muut oma- ja ulkovalvontaan liittyvät materiaalit	29

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: **Jokilaakson perhekodit Oy**

Y-tunnus: **1741579-8**

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Pohjois-pohjanmaan hyvinvointialue, Pohde

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Jokikallio 2

Katuosoite: Kytökankaantie 2

Postinumero: 85500 Postitoimipaikka: Nivala

Sijaintikunta: Nivala

Palvelumuoto: ympärivuorokautinen laitoshoido, sijaishuollon erityisyksikkö, 7 paikkaa

Esihenkilö: Mari Rytky

Puhelin: 050 4412705

Sähköposti: mari.rytky@humana.fi

Henkilöstömäärä; 1 vastaava ohjaaja, 1 vastuusairaanhoitaja, 8 ohjaajaa

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohhta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 26.3.2014

Palvelu, johon lupa on myönnetty: OID-tunnus 1.2.246.10.17415798.10.6

Alihankintana ostetut palvelut

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Omavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

yksikönjohtaja
vastaava ohjaaja
vastuusairaanhoidaja
ohjaajat

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Jokikallio 2 yksikön omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, vähintään vuosittain.

Jokikallio 2 henkilökunta osallistuu yhdessä yksikönjohtajan kanssa omavalvontasuunnitelman sisältöjen pohtimiseen muutosten esiintyessä. Henkilöstön kanssa käydään lävitse omavalvontasuunnitelmaa työsuhteen alussa perehdyttämisen osana. Omavalvontasuunnitelma toimii arjen työkaluna henkilöstölle.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä henkilöstölle ja asiakkaille yleisissä tiloissa sekä henkilöstölle Jokilaakson perhekotien intranetissä ja yksikön www-internetsivuilla.

Tilaaajille omavalvontasuunnitelma on näkyvissä SocFinder-palvelussa.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Jokikallio 2 on seitsemän (7) paikkainen sijaishuollon erityisyksikkö. Jokikallio 2 yksikköön voidaan sijoittaa 12- 17- vuotiaita lapsia, joita voidaan tukea ja auttaa sijaishuollon keinoin. Sijoitetun lapsen taustalla voi olla psykiatrinen diagnoosi ja psyykkisiä haasteita, neuropsykiatrinen häiriö, traumaattisia kokemuksia ja kaltoinkohtelua ja/tai muita mahdollisia haasteita, joiden vuoksi lapsi tarvitsee sijaishuollon palveluita. Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin erityislakeihin kuten lastensuojelu-, vammaispalvelu-, kehitysvammahuolto- sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolakeihin sekä vanhuspalvelulain säädöksiin.

Jokikallion toiminnan tavoitteena on tarjota lapselle turvallinen ja tasapainoinen arki, arjen ja psyykkisen tilanteen vakauttaminen, arjen- ja elämänhallinnan taitojen vahvistaminen sekä kuntoutusprosessin suunnittelu ja edistäminen yhteistyössä muiden hoitotahojen ja verkoston kanssa. Toiminnan taustalla vaikuttavat Jokilaakson perhekotien toiminnan arvopohja, terapeutin ja sosiaalipedagoginen orientaatio. Toimintaa ohjaavat yksilölliset hoito- ja kasvatussuunnitelmat, sekä lapsen tarpeiden kokonaisvaltainen ja yksilökohtainen huomioiminen.


Jokikalliossa työskennellään ohjaavalla ja dialogisella työotteella, lapsen vahvuuksia, voimavaroja ja osallisuutta korostaen. Jokikalliossa huomioidaan lapsen tilanteeseen vaikuttaneet tekijät. Lasta tuetaan elämäntilanteensa hahmottamisessa, nykyhetken sopeutumisessa sekä tulevaisuuteen suuntaamisessa lempeän ohjauksen ja psykososiaalisen tuen kautta. Omaohjaustyön tukena toimii dialektisen käyttäytymisterapian viitekehys ja toimintamallit, ART®- menetelmän (aggression replacement training) yksilö- ja ryhmäohjaus, ratkaisukeskeinen neuropsykiatrinen valmennus ja muut toiminnalliset ja luovat ohjaukselliset menetelmät.

Jokikalliossa tehdään tiivistä yhteistyötä sosiaalitoimen, muiden verkostojen sekä lapsen läheisten kanssa. Tiivis vuorovaikutus sekä yhteiset tavoitteet lapsen, perheen ja verkostojen kanssa, luovat pohjan vaikuttavalle työskentelylle. Jokikalliossa annetaan vanhemmille perheohjausta osana omaohjaajatyöskentelyä. Läheisille ja perheelle tarjotaan yksilöllisiä perheohjauskäyntejä ja tavoitteet perheohjaukselle luodaan läheisiä kuunnellen ja kunnioittaen. Perheohjauksessa työn runkona toimii yksilöllisen perhetyön suunnitelman lomakepohja.

Lasta tuetaan ja kannustetaan opiskelussa tekemällä tiivistä yhteistyötä Nivalan kaupungin oppilaitosten ja työpajojen kanssa. Nivalassa sijaitsee perusopetusta tarjoava Niva-Kaijan koulu, jossa mahdollisuus opiskeluun erityisopetuksen tuella pienryhmässä, Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymän oppilaitokset Nivalassa ja lähikunnissa sekä Nivalan lukio tarjoaa toisen

asteen opintoja. Toisen asteen opinnoissa mahdollisuus TUVa-koulutukseen (tutkintoon valmistava) Nivalan ammattiopistossa. Nivalan työpajasäätiön kanssa tehdään yhteistyötä yksilöllisesti suunniteltujen työpaja jaksojen muodossa. Jos lapsella ei ole koulupaikkaa tai hän on sairauslomalla opiskelupaikasta, voidaan Jokikalliossa järjestää päivätoimintaa arkeen sisältöä tuomaan lapsen voimavarat ja toimintakyky huomioon ottaen.

3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Jokikalliossa arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Jokikalliossa arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä sekä kohdata asiakkaita. Jokikalliossa työn taustalla on dialektisen käyttäytymisterapian viitekehys, jossa kohtaaminen ja dialogisuus ovat tärkeässä roolissa. Lapsi ja hänen läheiset kohdataan arvostaen ja lapsen haasteet huomioiden. Lasten haasteisiin suhtaudutaan ohjauksessa hyviä vuorovaikutustaitoja käyttäen sekä hyvää kohtelua kunnioittaen.

Toiminta on avointa ja luotettavaa, perustuen inhimillisyyden, kohtaamisen ja vastuullisuuden arvoihin. Toimimme ammatillisesti ja kohtelemme lapsia sekä heidän perheitään kunnioittavasti ja yksilöllisesti. Jokikallion henkilökunnan keskuudessa työtä ohjaavista arvioista keskustellaan säännöllisesti.

Sitoutuminen

Sitoutuminen on laadukkaan ja inhimillisen asiakaslähtöisen työn perusta. Jokikallio 2 henkilökunta on sitoutunut olemaan asiakkaiden tukena ja huomioimaan heidän tarpeensa ja toiveensa, jotta jokainen voisi elää hyvää, turvallista ja itsensä näköistä elämää. Jokikallio 2 henkilökunnan työn tarkoituksiin kuuluvat halu löytää ratkaisuja yksilöllisiin tilanteisiin, sillä olemme työssämme motivoituneita ja välitämme aidosti asiakkaistamme.

Vastuullisuus

Sosiaali- ja hoivapalveluissa ollaan lähellä yksilön ja perheen elämää, jopa osa heidän arkeaan. Palvelun ja tuen tarjoajalla on erittäin iso vastuu kunnioittaa yksilöä, kuunnella häntä ja vastuu auttaa. Vastuullisuutta on ottaa vastuuta lapsesta ja hänen elinpiiristään kokonaisvaltaisesti sekä toimia yhteistyössä lapsen läheisverkoston ja muiden toimijoiden kanssa lapsen edun saavuttamiseksi.

Tunnetun myös **vastuamme yhteiskunnasta ja ympäristöstä**.

Käytämme valtaa vastuullisesti. Kaikissa arkipäivän ratkaisussa lähtökohtana on visiomme "Jokaisella on oikeus hyvään elämään".

Kohtaaminen ja ilo

Jokainen hetki ja jokainen kohtaaminen on työssämme merkityksellinen. Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosasta: miten olemme aidosti läsnä ja osaamme kuunnella, ymmärtää ja huomioida. Kohtaamme ihmiset arvostavasti, ja luomme kohtaamisissa myönteistä energiaa.

Arvot näkyvät arjessa ohjaajan toiminnassa ajatuksen "olemalla inhimillinen, opetat inhimillisyyttä" sekä "jokainen sosiaalinen tilanne on kohtaamista". Inhimillisyyden arvossa lapsen hyvä ja tasa-arvoinen kohtelu nousee esiin, kohtaamisen arvossa aito läsnäolo, kiireettömyys kohtaamisessa sekä kunnioitus lasta ja perheitä kohtaan näkyy ohjaustyössä.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen ja ennakointi ovat omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Jokikallion henkilökunta osallistuu riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Jokikalliossa vaalitaan henkilökunnan keskuudessa riskejä sekä uhka- ja vaaratilanteita ennaltaehkäisevää työtettä.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat ja poikkeamat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Yksikönjohtajan vastuulla on perehdyttää henkilöstö omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilöstölle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Jokikallion työntekijät saavat työsuhteen alussa sekä työsuhteen aikana ajantasaista infoa riskienhallintaan ja työturvallisuuteen liittyen. Työsuhteen alussa perehdytyksessä käydään lävitse työhön liittyviä riskejä, uhka- ja vaaratilanteita sekä ohjeistetaan toimimaan riskien ilmetessä ja niitä ennaltaehkäisten. Jokilaakson perhekoodilla on työsuojelutoimikunta, joka vastaa turvallisuuteen liittyvien asioiden tiedottamisesta, valvomisesta, päivittämisestä sekä kehittämisestä.

Jokikalliossa käytämme poikkeamajärjestelmä Gurufieldiä oman työn valvonnan ja laadun kehittämisen työkaluna. Järjestelmä pitää sisällään havaintojen, palautteiden ja poikkeamien hallinnan, tarkastuskäyntien raportoimisen ja seurannan sekä itsearvioinnit. Asiakastyöhön liittyviä poikkeamia: lääkepoikkeamat ja lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttö ja lapsikohtaiset arvioinnit kirjataan Domacare asiakastietojärjestelmään. Uhka- ja vaaratilanteet kirjataan Gurufieldiin ja käsitellään säännöllisesti henkilökunnan kesken sekä tarvittaessa muiden asiaan liittyen henkilöiden ja tahojen kesken.

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Jokikalliossa yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnanohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Jokikallion yksikönjohtajan vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle ja toteuttaa omavalvontaa lakien ja Humanan omavalvontaohjelman mukaisesti toimipisteessä.

Työntekijöiden velvollisuus on raportoida esihenkilölle ja tehdä poikkeamailmoitus Gurufieldissä, havaitessaan poikkeamia tai epäkohtia arjen toiminnassa tai asiakkaan palvelussa.

Jokikalliossa yksikönjohtaja vastaa perehdytysuunnitelman sekä riskienarviointiin liittyvän materiaalin ajantasaisuudesta, riskien arvioinnista säännöllisesti yhdessä henkilökunnan kanssa. Henkilökunta vastaa asiakastyön poikkeamien kirjaamisesta asiakasrekisteriin sekä uhka- ja vaaratilanteiden osalta Gurufieldiin.

4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Kaikki perehdytykseen, riskienhallintaan ja työturvallisuuteen liittyvä materiaali on kerätty yrityksen intranettiin, missä ne ovat jokaisen työntekijän saatavilla. Muutoksista ja hyvistä toimintamalleista tiedotetaan säännöllisesti. Työterveyshuollosta vastaavan Terveystalon henkilökunnan kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä mm. säännölliset työpaikkaselvitykset.

Tiedottamisesta sekä henkilöstön ohjaamisesta niiden käyttöön, vastaavat yksikönjohtajat sekä työsuojelutoimikunta. Perehdytyskansion riskienarviointiin ja työturvallisuuteen liittyvien

materiaalien lisäksi yhtiön intranetistä löytyvät toimenpide lomakkeet, sekä riskienhallintaan ja -kartoitukseen liittyvät lomakkeet.

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Riskien arviointi
- Lääkehoidon riskien tunnistaminen ja käsittely kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa
- Palautteet asiakkailta, läheisiltä, yhteistyökumppaneilta, henkilöstöltä
- Roidu, asiakaskokemuksen mittaus
- Gurufieldin ilmoitukset
- Itsearviointit
- Työpaikkaselvitykset
- Tilojen tarkastukset
- Tarkastuskäynnit jne.

4.5 Riskien tunnistaminen

Riskien tunnistamisen keinoja on monia ja riskien esille tuomisesta on vastuussa koko henkilöstö. Osana riskien tunnistamista ovat toimipisteen säännölliset riskien arvioinnit. Riskienarvioinnissa hyödynnetään mm. Sosiaali- ja terveysministeriön- riskien arviointi työpaikalla lomakkeita:

- o Fysikaaliset vaaratekijät
- o Fyysinen kuormittuminen
- o Hallintajärjestelmät ja toimintatavat
- o Kemialliset vaaratekijät ja biologiset vaaratekijät
- o Psykososiaaliset kuormitustekijät
- o Tapaturman vaara

Havainnointi kuuluu jokapäiväiseen arjen työhön. Havaitessaan arjen työssä tai toiminnassa epäkohdan, läheltä piti- tilanteen tai vaaratilanteen, tulee havainnosta keskustella viivytyksettä yksikönjohtajan kanssa.

4.6 Ilmoitusvelvollisuus

Jokikallio 2 henkilökuntaan kuuluvan on toimittava niin, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Yksikönjohtajan tulee varmistaa, että työntekijät tuntevat ilmoitusvelvollisuuden.

Henkilöstöllämme on lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ mukaisesti velvollisuus ilmoittaa toimipisteen esihenkilölle, jos huomaamme tehtävässämme tai saamme tietoomme asiakkaan sosiaalihuollon eli palveluiden toteuttamisessa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan.

Näitä voivat olla esimerkiksi asiakasturvallisuuden puute, asiakkaan kaltoin kohtelu tai toimintakulttuuriin sisältyvä vahingollinen toiminta. Ilmoitus tehdään Gurufieldiin valitsemalla tapahtuneelle sopiva tapaustyyppi.

Yksikönjohtajan on ilmoitettava epäkohdasta palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassamme ilmenneistä asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneista epäkohdista sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneista tapahtumista, vahingoista tai vaaratilanteista sekä muista sellaisista puutteista, joita emme ole kyenneet omavalvonnallisoin toimin korjaamaan. Esihenkilön on käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan välittömäksi poistamiseksi. Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan Gurufieldin ilmoitukselle. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan, kuten omavalvontasuunnitelmassa kuvataan.

Jokikallion asiakkaiden läheiset voivat ilmoittaa ko. epäkohdasta tai sen uhasta Jokikallion yksikönjohtajalle tai halutessaan sosiaalihuollon viranomaiselle sekä aluehallintovirastolle. Läheisten tekemät ilmoitukset käsitellään ja niihin puututaan asian selvittämisen jälkeen.

4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Esihenkilön vastuulla on käsitellä säännöllisesti tietoon tulleet poikkeamat, havainnot ja epäkohdat niin Gurufieldissä, kuin henkilöstön kanssa. Jokainen ilmoitus käsitellään erikseen järjestelmässä analysoiden juurisyitä ja asettamalla tarvittaessa korjaavat toimenpiteet. Käsittelijä määrittää riskiarvion perusteella, kuinka syvällisesti tutkinta tulee suorittaa. Ilmoituksen tekijä pystyy myös seuraamaan ilmoituksen käsittelyä.

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Poikkeamat ja palautteet käydään henkilöstön kanssa yhdessä läpi säännöllisesti esimerkiksi henkilöstöpalaverien yhteydessä.

4.8 Korjaavat toimenpiteet

Jokikallion yksikönjohtaja vastaa siitä, että laatu-poikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti-tilanteiden varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan Gurufieldiin ilmoituksen käsittelyosiossa ja toimenpiteille asetetaan vastuuhenkilö, joka toteuttaa toimenpiteen ja dokumentoi korjaavan toimenpiteen ratkaistuksi. Yksikönjohtaja seuraa, että korjaavat toimenpiteet tulevat ratkaistuksi.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma

Sijaishuoltoapaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, tulee se laatia viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Asiakassuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamista arvioidaan yhteistyössä lapsen, hänen perheensä, sosiaalitoimen ja muun verkoston kanssa. Vähintään puolivuositain asiakassuunnitelmapalavereissa käydään asiakaspalautekeskustelu lapsen, perheen sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Yksikössä palvelujen laatua seurataan asiakkaalle tehtävän hoito- ja kasvatussuunnitelman pohjalta. Yksikönjohtaja seuraa omaohjaajien työskentelyä ja raportointia säännöllisesti. Henkilökunta on velvollinen seuraamaan lapsen tavoitteita asiakastietojärjestelmästä ja työskentelemään niiden mukaisesti.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä lapsen kanssa ja siinä kuullaan myös lapsen huoltajia heidän niin halutessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan jokaisen lapsen kanssa puolivuositain, lapsen oman elämänsä asiantuntijuutta kuullen ja kunnioittaen. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa työskentelylle asetetaan sekä lyhyen että pitkän aikavälin tavoitteet, joiden toteutumisesta seurataan asiakastietojärjestelmän avulla, asiakassuunnitelmapalavereissa sekä moniammatillisissa tiimissä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma kirjataan yksikön asiakastietojärjestelmään. Yksikönjohtaja ja lapsen omaohjaaja seuraavat hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista säännöllisesti.

Lapsen kanssa työskentely dokumentoidaan päivittäin asiakastietojärjestelmään. Päivittäisdokumentoinnin pohjalta laaditaan kuukausikooste, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Säännöllisissä päivityksissä arvioidaan toimenpiteiden vaikuttavuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Asiakasasioita käsitellään myös yhteisöllisesti moniammatillisissa tiimeissä sekä säännöllisessä yhteistyönohjauksessa.

Ohjaajapalaverissa, työnohjauksessa sekä muutoin sovitusti pohditaan tavoitteiden toteutumista sekä niitä arvioidaan myös kuukausikoosteen kohdassa tavoitteiden toteutumisesta. Lapsi osallistuu keskusteluissa itse arvioimaan ja havainnoimaan edistymistään ja tavoitteiden toteutumista ja hänen näkemyksensä huomioidaan.

Jokikalliossa lapsen asioiden ympärille on koottu hoito- ja kuntoutustyöryhmä- (HOKU), joka kokoontuu säännöllisin väliajoin keskustelemaan ja arvioimaan lapsen tilannetta. Lapsi osallistuu itse aktiivisena toimijana kokoukseen. Lapsen lisäksi HOKU-kokoukseen osallistuvat Jokikallion yksikönjohtaja, omaohjaaja(t), vastuuohjaaja, sairaanhoitaja sekä lapsen koulun edustaja esim. Opettaja. Lisäksi mukaan kokoukseen kutsutaan muita verkoston jäseniä kuten vanhemmat, sosiaalityöntekijä ja hoitavan tahon edustajia. HOKU-kokous kirjataan domacare- asiakasrekisteriin ja toimitetaan kirjallisena myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

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

Jokikallion henkilökunta saa työsuhteen alussa perehdytyksen lastensuojelulain mukaisiin rajoitustoimenpiteisiin (LsL 2007/417 luku 11) ja aina lainsäädännön muuttuessa henkilökunnalle annetaan ajantasainen tieto rajoitustoimenpiteiden käyttöön ja niiden kirjaamiseen liittyen. Jokikalliossa on käytössä rajoitustoimenpiteisiin liittyen delegointimääräys, joka oikeuttaa vakituudessa työsuhteessa olevia työntekijöitä päättämään rajoitustoimenpiteen käytöstä sekä

tekemään kirjallisen päätöksen. Yksikönjohtaja toiminnasta vastaavana laatii delegointimääräyksen kirjallisesti ja päivittää sitä muutosten esiintyessä.

Jokikallion henkilökunta koulutetaan MAPA® (Management of actual or potential aggression) toimintamallin käyttöön uhka- ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisyyn sekä niissä toimimiseen. Jokikallion työntekijät koulutetaan MAPA® toimintamallin käyttöön ja koulutustasoa ylläpidetään säännöllisillä kertaamisilla ja harjoittelulla.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Jokikalliossa lapsella on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Lasta kohdellaan kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Jokaisen lapsen asiallinen kohtelu varmistetaan pätevällä ja motivoituneella henkilöstöllä, riittävällä perehdytyksellä sekä yhteisten arvojen ja kunnioittavan kohtaamisen vaalimisella.

Yksikössä on esillä sosiaaliasiamiehen yhteystiedot. Lapselle saatetaan tiedoksi heidän oikeutensa tehdä muistutus yksikönjohtajalle, asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai sosiaaliasiamiehelle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa.

Jokikalliossa on laadittu yksikkökohtainen hyvän kohtelun suunnitelma yhdessä lasten kanssa. Jokaisen lapsen kanssa tehdään omaohjaaja työskentelyn alussa oma, henkilökohtainen hyvän kohtelun suunnitelma.

Jokikallion nuorten yhteisöpalaveri "heimoneuvosto" kokoontuu viikoittain nuorten ja aikuisten yhdessä toteuttamana. Jokilaakson perhekodeilla on kaikkien yksiköiden yhteinen "heimosto", joka toimii nuorten vaikuttamisen ja osallistamisen kanavana. Jokikalliossa työskennellään dialogisesti, tiiviissä vuorovaikutuksessa lapsen kanssa. Lapsen kanssa käydään jatkuvaa keskustelua työskentelyn sisällöstä ja menetelmien valinnasta, mikä mahdollistaa lapsen kuulluksi tulemisen ja yksilöllisen kuntoutuspolun rakentumisen. Lasta ohjataan käyttämään vaihtoehtoisia tapoja mielipiteensä ja ajatusten ilmaisemiseen toiminnallisten menetelmien kuten kirjoittamisen sekä taiteen kautta.

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

Jokikalliossa lapset ja heidän perheensä otetaan mukaan laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Tämä tapahtuu lasten ja heidän läheisten kanssa arkisessa vuorovaikutuksessa ja neuvotteluiden yhteydessä.

Lasten ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Jokikalliossa asiakaskokemuksen mittaamisessa käytetään Roidua. Asiakaskokemuksen mittaamisen kautta haluamme mahdollistaa asiakkaidemme osallisuutta ja pyrimme parantamaan palveluidemme sisältöä sekä laatua, vastaamaan entistä paremmin asiakkaidemme yksilöllisiä toiveita.

Palautekanava löytyy Humanan nettisivuilta, jonne kuka tahansa voi käydä jättämässä palautetta. Palautteet ohjataan tilanteesta riippuen Jokikallion yksikönjohtajalle.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohta tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai toimipisteen esihenkilön kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

Asiakkaalla-lapsella tai läheisellä on oikeus tehdä muistutus toimipisteen esihenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli koetaan tyytymättömyyttä saamaasi kohteluun tai toimipisteen toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti toimipisteen vastuuhenkilön tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja:

yksikönjohtaja Mari Rytky

mari.rytky@humana.fi

p. 050 4412705

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 1-4 viikkoa

Sosiaaliasiamies

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

- avustaa muistutusten teossa

Sosiaaliamiehen voi olla yhteydessä, jos kokee tullessa väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliamies neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliamies neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

sosiaaliamiehen yhteystiedot:

Merja Jaakola
Pohjois-pohjanmaan hyvinvointialue, Pohde
Kirkkotie 4
84100 Ylivieska
p. 040 6355353
paikalla ma-ke

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos asiakas kokee muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymättömyyttä, voi hän 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.

AVI:n yhteystiedot:

Pohjois-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka
Postiosoite: PL 6, 13035 AVI
Käyntiosoite: Linnankatu 3, Oulu
kirjaamo.pohjois@avi.fi
Puhelinvaihe: 0295 016 000
Avoimena: 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 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.

Oikeusasiamiehen kansliaan voi soittaa ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen"). Puhelussa hyvä kertoa, että soittajalla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

5.6 Omaohjaaja

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Jokikalliossa lapsella on 1-2 omaohjaajaa, jotka vastaavat lapsen arkeen, hoitoon- ja huolenpitoon, kasvatukseen sekä kuntoutukseen liittyvistä asioista yhdessä muun henkilöstön ja läheisverkoston kanssa. Omaohjaaja työskentelyssä käytetään vallitsevia suosituksia, toiminnallisia menetelmiä sekä yhteisökasvatuksen periaatteita. Omaohjaajat työskentelevät tiiviisti lapsen lähiverkoston kanssa.

Jokikalliossa omaohjaajatyöskentelyssä huomioidaan dialogisuus lapsen ja omaohjaajan välillä sekä panostetaan luottamussuhteen syntymiseen. Omaohjaajatyössä voidaan hyödyntää lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan neuropsykiatrisen valmennuksen, ART®-menetelmän sekä dialektisen käyttäytymisterapian toimintamalleja ja harjoituksia. Omaohjaajat ovat viikoittain yhteydessä lapsen vanhempiin ja ohjaavat heitä lapsen kuntoutuksen aikana. Omaohjaaja työskentelylle asetetaan tavoitteet yhdessä lapsen ja muun verkoston kanssa.

Yksikön arkitoimintaa suunnitellaan yhdessä lapsen kanssa. Lapsi rakentaa viikoittain omaohjaajan kanssa yksilöllisen päivä- tai viikkokalenterin, jonka sisältöön lapsi voi itse vaikuttaa. Lapsi saa vaikuttaa omaohjaajatyöskentelyssä niin keskusteluiden kuin toiminnan sisältöihin.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasta kuntoutetaan fyysisestä, psyykkisestä, sosiaalisesta ja pedagogisesta näkökulmasta. Kuntoutuksessa otetaan huomioon lapsen ikätasoinen kehitysvaihe ja tilanne, jonka mukaan luodaan yksilölliset tavoitteet. Toiminnan tavoitteena on harjoitella, vahvistaa ja syventää lapsen arjen- ja elämönhallinnan taitoja. Hoito ja kuntoutus perustuvat kokonaisvaltaiseen kohtaamiseen ja kuntoutumiseen tukemiseen lapsen elämän eri osa-alueilla.

Arkeen kuuluvat säännölliset ruokailuajat ja vuorokausirytmii sekä fyysisen toimintakyvyn ylläpitäminen liikunnan ja mielekkään vapaa-ajan avulla. Lapsen kanssa harjoitellaan erilaisia arjen taitoja, esimerkiksi omasta hygieniasta huolehtimista sekä kodinhoidollisia töitä. Psyykkisen työskentelyn lähtökohtana on toimintakyvyn ylläpitäminen ja lisääminen lapsen psyykkisestä tilanteesta huolimatta toiminnallisten menetelmien ja tiiviin omaohjaajatyöskentelyn keinoin. Psyykkisestä oireilusta huolimatta lasta tuetaan oireidenhallintaan sekä toimintakyvyn ylläpitämiseen toiminnallisten keinojen sekä tiiviin aikuistuen avulla.

Lapsi kohdataan kokonaisvaltaisesti huomioiden fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lapsen elämäntilannetta ymmärretään aidosti ja tämä huomioidaan tavoitteissa ja toiminnassa. Lapsi kohdataan yksilöllisesti ja arvostaen. Lapsen hyvinvointi tuetaan ja ohjataan lasta itse huolehtimaan omasta hyvinvoinnistaan. Lapsen mielipidettä ja toiveita kuunnellaan ja kunnioitetaan. Lapset pääsevät aidosti vaikuttamaan arjen toimintaan sekä käytänteisiin, mikä lisää lapsen osallisuutta ja työskentelyn vaikuttavuutta.

Lapsella on mahdollisuus aikuisen tukeen ja keskusteluun arjessa päivittäin.

Tavoitteena on motivoida lasta löytämään oma tapansa liikkua ja ylläpitää fyysistä hyvinvointia. Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa sekä liikunta- että muihin harrasteisiin. Jokaista lasta kannustetaan löytämään ja ylläpitämään omia kiinnostuksen kohteitaan ja vahvuuksiaan tukeva harrastus. Lapsella on mahdollisuus kulkea itsenäisesti harrastuksessa. Tarvittaessa harrastusta tuetaan ohjaajan osallisuudella harrastustoimintaan.

Jokikalliossa toimii viikoittain musiikkikerho, jossa lapsella on mahdollisuus oman musiikin tekemiseen ohjatusti. Jokikallion pihapiirissä on musiikki studio, jossa lapsi saa mahdollisuuden

musiikkinsa tallentamiseen. Nivalan ja naapurikunta Ylivieskan harrastusmahdollisuuksiin kuuluvat monipuoliset liikunta- ja jäähallit, uimahallit, kuntosalit, keilahallit sekä ulkoliikuntapaikat. Kansalaisopisto sekä yhdistykset tarjoavat harrastusmahdollisuuksia taiteen, käsitöiden, yleissivistävien opintojen sekä liikunnan parissa.

Henkilökunnan osaaminen nuorisopsykiatrian, neuropsykiatrian sekä erilaisten toiminnallisten menetelmien hallinnasta sekä terapeutin ja sosiaalipedagoginen orientaatio työtöissä tukee lapsen hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua. Jokikallion henkilökunta on saanut koulutusta ja saa jatkuvaa työnohjausta dialektisen käyttäytymisterapian toimintamallien ja työtöiden käyttöön ohjaustyössä. Jokikalliossa on neuropsykiatrinen valmentaja sekä ART®-menetelmä ohjaaja, joita käytetään niin yksilötyössä kuin toteutetaan ryhmämuotoisena valmennuksena lapsille. Uhka- ja vaaratilanteissa toimimisen tueksi henkilökunta on saanut MAPA® -koulutuksen (perusteet ja vaativat asiakastilanteet). MAPA®-menetelmään liittyviä taitoja harjoitellaan säännöllisesti ohjaajien keskuudessa.

6.2 Koulunkäynti

Jokikallioon sijoitettujen lasten koulunkäynti järjestetään Nivalan kaupungin kouluissa. Nivalan keskustassa sijaitsevat Kyösti Kallion alakoulu ja Niva Kaijan yläkoulu. Toisen asteen koulutusta tarjoavat Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä (Jedu) ja Nivalan lukio. Nivalan ammattiopistossa on tutkintoon valmistavaa, TUVA-koulutusta.

Yhteistyötä tehdään myös Nivalan työpajasäätiön kanssa, jossa mm. starttipaja nuorille ja erilaisia työpajoja.

Jokikallioon sijoitetun nuoren koulunkäynnin tarpeisiin pyritään vastaamaan heti kun mahdollista, mielellään jo sijoituksen suunnitteluvaiheessa. Lapsen tilanteeseen nähden autetaan järjestämään lapsen tarvittavat koulunkäynnin tukimuodot heti alkuun, jotta koulunkäynti uudessa koulussa alkaisi mahdollisimman hyvin.

6.3 Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asia Jokikalliossa ja osa kokonaisvaltaista kuntoutumista. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Jokikalliossa ruokailun järjestämisessä huomioidaan lasten toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Jokikalliossa noudatetaan säännöllistä ja monipuolista ateriamallia, joka käsittää kaksi lämmintä ateriaa sekä aamiaisen, välipalan ja iltapalan. Ruokalista on monipuolinen ja terveellinen. Jokikalliossa ateriat valmistuvat ohjaajien toteuttamana, lapsia osallistetaan ja heillä on mahdollisuus osallistua oman toimintakykynsä ja toiveiden mukaisesti ruuan valmistukseen. Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa ruokalistaan. Tarvittaessa henkilökunta ohjeistaa riittävään ja monipuoliseen ravitsemukseen.

6.4 Hygieniakäytännöt

Päivittäisestä hygieniasta huolehtiminen kuuluu jokaisen lapsen tavoitteisiin. Jokikallion henkilökunta ohjaa tarvittaessa ohjaa lasta ikätasoiseen hygienian hoitamiseen.

Yksikössä on ohjeistus yleisten tilojen siivoamisesta, pyykkihuollosta sekä keittiöhygieniasta. Henkilöstölle nämä tuodaan tiedoksi perehdytyksessä. Henkilöstö ohjaa lapsen toimimaan laadittujen ohjeiden mukaisesti.

Jokikalliossa henkilöstö huolehtii yleisten tilojen asianmukaisesta siisteydestä säännöllisesti. Lapset huolehtivat omien huoneiden siivouksesta säännöllisesti yhdessä henkilökunnan kanssa. Lapsen toimintakyvyn ollessa madaltunut huolehtii henkilökunta lapsen huoneen siivouksesta sekä pyykkihuollosta.

6.5 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimipisteen esihenkilön on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Esihenkilön on huolehdittava asiakkaiden ja henkilöstön tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Säännöllisellä tilojen puhtaanapidolla sekä terveysturvallisella arkikäyttäytymisellä voidaan ennaltaehkäistä infektioita. Jokikalliossa hygieniayhdyshenkilönä toimii vastuuohjaaja Karoliina Malkamäki, karoliina.malkamaki@humana.fi

6.6 Kestävä kehitys

Jokikalliossa on yksiköiden keittiössä ja ulkona roskakatoksessa asianmukaiset jäteastiat poltettavan jätteen, muovijätteen, sekajätteen sekä biojätteen kierrätykselle. Henkilökuntaa ja lapsia ohjeistetaan kierrätyksessä.

Jokikallion henkilökuntaa ja lapsia ohjataan ympäristöystävällisyyteen sekä käyttämään mahdollisuuksien mukaan julkisia liikennevälineitä esimerkiksi lasten kotijaksoihin liittyviin kuljetuksiin.

6.7 Terveyden- ja sairaanhoito

Jokikallion lapset käyttävät pääsääntöisesti joko kunnan perusterveydenhuollon palveluita tai kouluterveydenhuoltoa. Nivalan kunnan asukkaiden terveystalvetaista vastaa pohjois- pohjanmaan hyvinvointialue, Pohde.

Jokikallioon sijoitettujen lasten psykiatrinen sairaanhoito tapahtuu Pohteen alueen lasten- ja nuorisopsykiatrian poliklinikoilla Oulussa tai Ylivieskassa sekä tarvittaessa osastohoito Oulun yliopistollisen sairaalan lasten- ja nuorten psykiatrisilla osastoilla. Lisäksi Jokikalliossa käy 1 (yksi) kertaa kuukaudessa ja/tai tarvittaessa konsultoiva lasten- ja nuorten erikoislääkäri Mirja Vyyryläinen. Konsultoivan lääkärin palveluita käytetään toissijaisesti, jos julkisen terveydenhuollon palveluita ei ole saatavissa esimerkiksi sijoituksen alussa.

Henkilöstön hyvällä perehdytyksellä varmistetaan henkilöstön valmius lapsen terveydentilan seurantaan ja tarvittaessa hoitoon ohjaamiseen. Henkilöstön tehtäviin kuuluu jokapäiväisen terveydentilan ja yleiskunnon seuraaminen.

Äkillisissä kuolemantapauksissa tai vakavissa sairastapauksissa niin lapsilla kuin henkilöstölläkin on saatavilla kriisiapua. Jokilaakson perhekoodilla on erillinen ohjeistus kriisitilanteiden varalle.

Pohjois-pohjanmaan hyvinvointialue, Pohteen terveystalvetaukset löytyvät osoitteesta www.pohde.fi

6.8 Lääkehoito

Jokikalliossa lääkehoitoa toteutetaan Sosiaali- ja terveystalvetaisteriön, turvallinen lääkehoito oppaan mukaisesti sekä seurataan muita ohjeistuksia lääkehoidon suhteen. Jokikallion lääkehoito- prosessi noudattaa Humanan lääkehoidon toteuttamiseen liittyviä ohjeita, jotka pohjautuvat turvallinen lääkehoito-oppaaseen ja muihin ajantasaisiin ohjeisiin. Lääkehoidon toteutumiseen ja seurantaan käytetään Humanan itsearviointia puolivuositain.

Yksikönjohtaja vastaa yhdessä Jokikallion lääkärin ja vastuusairaanhoidajan kanssa lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa. Jokainen vakituksessa työsuhteessa oleva sekä sijaishenkilöstö, jolla säännöllisesti työvuoroja Jokikalliossa koulutetaan lääkehoitoon lääkehoidon teoria ja käytäntö(lääkelaskut)

koulutuksen kautta. Jokainen työntekijä perehdytetään lääkehoitoon sekä he suorittavat yksikkökohtaiset lääkkeenanto- ja/tai jakonäytöt.

Lääkehoitoon liittyvistä poikkeamista tehdään ilmoitus Domacare asiakasrekisteriin ja Gurufieldiin sekä poikkeamat käsitellään asianmukaisesti.

6.9 Monialainen yhteistyö

Jokikallioon sijoitetut saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti (esim. koulun, terveydenhuollon, psykiatrian). Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lapsen kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Jokikalliossa toteutetaan palveluohjausta sekä verkostoyhteistyötä asiakkaan eri toimijoiden kanssa. Yksikön henkilöstö työskentelee lapsen palveluista vastaavien tahojen kanssa ja kutsuu tarvittaessa koolle verkostoon kuuluvia palveluntuottajia keskustelemaan lapsen kuntoutumisen edistämisestä eri toimijoiden yhteistyönä. Monialaisen yhteistyön tarkoituksena on asiakkaan edun toteutuminen ja kuntoutuksen edistäminen. Asiakasta ohjataan palveluohjauksellisesti eri palveluihin.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Jokilaakson perhekodilla on olemassa yhteiset pelastus- ja turvallisuus ohjeet, jotka ovat esillä kirjallisessa muodossa sekä sähköisesti yhtiön intranetissä. Työntekijöitä ja asiakkaita koulutetaan ja ohjeistetaan säännöllisesti toimimaan erilaisissa haitta- ja vaaratilanteissa. Kaikille työntekijöille on koulutettu ensiapua- ja alkusammutusvalmiuksia sekä aggressiivisen henkilöiden kohtaamiseen liittyviä taitoja. Uhka- ja vaaratilanteita käydään henkilökunnan kanssa lävitse säännöllisesti ja epäkohtiin haetaan ratkaisua ja muutosta toimintamalleja kehittämällä.

Paloviranomainen tekee säännölliset tarkastuskäynnit. Lisäksi Jokilaaksojen pelastuslaitoksen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä turvallisuuskävelyjen ja alkusammutuskoulutusten muodossa. Sammutinhuolto käy säännöllisesti tarkastamassa sammuttimet. Vakuutusyhtiön edustaja käy myös tarkastamassa tiloja turvallisuusnäkökohdat huomioiden. Työterveyshuolto tarkastaa yksikön mahdolliset turvallisuusriskit ja työnkuormitustekijät huomioiden ja antaa ehdotuksia riskien

minimoimiseksi. Riskienarvioinnissa käytetään Sosiaali- ja terveysministeriön lomakkeita. Riskienarviointia tehdään henkilöstön kanssa säännöllisesti.

Jokilaakson perhekodilla on työsuojelutoimikunta, joka kokoontuu säännöllisesti kaksi kertaa vuodessa sekä tarvittaessa. Työsuojelutoimikunta toimii henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuutta edistävänä, neuvoo turvallisuusasioissa tarvittaessa sekä seuraa yhdessä esimiesten kanssa uhka- ja vaaratilanneilmoitusten käsittelyä.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omaoivonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä.

Toimipisteen tilojen terveellisyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Yksikönjohtaja

1 vastuuhjaaja

1 vastaava sairaanhoitaja

8 ohjaajaa

Jokikallion henkilökunta koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon sekä nuoriso- ja kasvatustalan ammattilaisista. Henkilökunnan rakenne koostuu yksikönjohtajasta, vastuuhjaajasta sekä ohjaajista. Jokikallion henkilökunnalla on mahdollisuus vertaistukeen sekä esimiehen tukeen päivittäin. Moniammatilliset henkilöstöpalaverit pidetään vähintään kaksi kertaa kuukaudessa. Kiinnitämme erityistä huomiota työssäoppimiseen sekä hyvien työkäytäntöjen jakamiseen ja vahvistamiseen. Henkilöstölle järjestetään ammatillinen työhjohtaus kerran kuukaudessa.

Henkilöstön osaamisen ja ammattitaidon kehittymistä seurataan vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä. Kehityskeskusteluiden pohjalta laaditaan yhteenveto osaamistarpeiden kartoittamiseksi. Yhteenveto käydään läpi henkilöstöpalaverissa. Jokikalliossa järjestetään kehityskeskustelun lisäksi 3 kertaa vuodessa yksikönjohtajan ja yksittäisen työntekijän välillä ns. porinat, joissa mahdollisuus keskustella vastavuoroisesti työn tekemiseen, työssä jaksamiseen sekä kehittämiseen liittyvistä asioista.

Jokikallion henkilöstö vastaa kerran vuodessa Ilmarisen koordinoimaan työhyvinvointikyselyyn. Kyselyn tavoitteena on lisätä henkilökunnan mahdollisuuksia vaikuttaa päätöksenteon valmisteluun

ja käytännön toimenpiteisiin sekä reagoida mahdollisiin puutteisiin varhaisessa vaiheessa. Pyrkimyksenä on saada käyttöön henkilöstön asiantuntemus, motivaatio ja ammattitaito. Lisäksi henkilöstö osallistuu työhyvinvoinnin WeYouMe- kyselyyn, jonka toteuttajana on Humana. Kyselyiden tulokset käydään lävitse henkilökunnan kanssa ja reagoidaan mahdollisiin kehityskohteisiin. Henkilökunnan työhyvinvointia tukemassa e-passi liikunta- ja kulttuuriedut.

Työhyvinvoinnin ja varhaisen tuen toimintaan sekä työskentelyyn liittyen käytössä ovat työterveyshuolto Terveystalon ja Humanan varhaisen tuen toimintamallit ja sähköiset ohjelmat. Työterveyshuolto tekee säännöllisesti yhteistyötä Jokikallion henkilökunnan kanssa mm. tekemällä työpaikkaselvitykset. Viimeisin työpaikkaselvitys on tehty keväällä 2022.

Jokilaakson perhekodit Oy tekee vuosittain henkilöstösuunnitelman, jossa ennakoidaan tulevaa tarvetta ja rekrytointeja. Jokilaakson perhekodit Oy:ssä tehdään systemaattisesti ja jatkuvasti töitä työvoiman saatavuuden varmistamiseksi mm. pitkäjänteisellä oppilaitosyhteistyöllä, osallistumalla erilaisiin alan rekrytointitapahtumiin, jne. Positiivinen maineemme työnantajana kasvaa koko ajan, joka osaltaan varmistaa sen, että onnistumme työvoiman hankinnassa myös tulevaisuudessa

Jokikalliossa käytetään sijaisia lyhytaikaisesti, sairauspoissaolojen ja vuosilomien sijaistuksiin. Mahdollisuuksien mukaan pyritään käyttämään samoja sijaisia, jotta henkilöstön vaihtuvuuden vaikutukset lasten kuntoutumiseen voidaan minimoida. Yksikönjohtaja vastaa sijaisten rekrytoinnista.

Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran-rekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki) ja tuomme esiin työn suorittamiseen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa. Tutkintotodistukset tarkistetaan rekrytointiprosessissa, jonka kautta varmistetaan tehtävään vaadittava, riittävä koulutustaso. Rekrytointitilanteessa arvioimme myös työnhakija soveltuvuutta yhtiön ja yksikön arvoihin ja kulttuuriin nähden- tapaa kohdata asiakas sekä tuottaa hänelle palveluja. Työntekijältä pyydetään työsuhteen alussa nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) mukainen ote rikosrekisteristä. Yksikönjohtaja vastaa edellä mainituista tarkistuksista merkinnän henkilötietojärjestelmään.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstöä rekrytoidaan tarvittaessa työvoimatoimiston avulla, lehti-ilmoituksella tai Internet hakujen avulla. Käytämme TeamTailor-palvelua rekrytointityökaluna.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Jokikalliossa työntekijät perehdytetään työhön Humanan perehdyttämisen prosessin mukaisesti. Perehdyttäminen pitää sisällään työsuhteeseen, lainsäädäntöön, asiakastyöhön, turvallisuuteen ja

lääkehoitoon liittyviä kokonaisuuksia. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Pehdytys prosessiin varataan aikaa ja siihen osallistuvat yksikönjohtajan lisäksi koko henkilöstö.

Jokilaakson perhekodilla on koulutussuunnitelma, joka laaditaan vuosittain ja päivitetään säännöllisesti. Koulutuksien tarvetta arvioidaan henkilöstön tarpeesta tulleiden ideoiden sekä tilaajan vaatimusten mukaan. Jatkuvan pehdytyksen ja koulutuksen tarvetta kartoitetaan myös kehityskeskusteluin ja osaamiskartoituksin.

Jokilaakson perhekodilla on ostopalvelukoulutusten lisäksi oma, vuosittain pyörivä sisäinen koulutus, jossa sisältönä on asiakaskuntaan, rajoitustoimenpiteisiin ja työskentelyyn liittyvät teemat. Humana toteuttaa ratkaisukeskeisen neuropsykiatrisen valmentajan koulutusta, johon Jokikallion henkilökunta voi osallistua. MAPA®-koulutuksia järjestetään ympäri vuoden jatkuvina koulutuksina, Jokilaakson perhekodit Oy:llä on omat MAPA®- kouluttajat. Humanan järjestää vuosittain alkavan ratkaisukeskeisen neuropsykiatrisen valmentajan koulutuksen, jonne henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua.

Henkilökunta osallistuu Humanan koulutuksiin mm. Humana akatemian kautta sekä muihin mahdollisiin yhteisiin koulutuksiin. Lääkehoito- ja lupakoulutukset toteutetaan Skhopen kautta. Lisäksi järjestetään säännöllisesti EA-korttikoulutukset ja muut tarvittavat koulutukset henkilökunnalle. Dialektisen käyttäytymisterapian koulutuksia toteutetaan vuosittain niin uusille työntekijöille kuin kertaavana koulutuksena.

7.6 Toimitilat

Jokikallio sijaitsee Nivalan kaupungissa, keskustan tuntumassa rauhallisella asuinalueella. Samassa rakennuksessa toimii Jokikallio 1 yksikkö. Jokikallio 2 henkilökunnan sosiaaliset tilat ja toimistotilat ovat yhteiset Jokikallio 1 henkilökunnan kanssa.

Jokikalliossa asuinhuoneet ovat kooltaan 12 neliötä. Huoneessa on vaatekaapit, sänky, koulupöytä ja erillinen säilytyskaappi. Lapset saavat sisustaa huoneensa haluamallaan tavalla, omien mieltymystensä mukaan. Huoneet ovat aina lapsen henkilökohtaisessa käytössä, eikä niitä käytetä muuhun tarkoitukseen lapsen poissa ollessa. Lapsi saa osallistua oman huoneen sisustamiseen.

Jokikallio voidaan jakaa väliovella kahteen erilliseen osastoon. Jokikalliossa on kaksi keittiötä, joista toisessa pääosin valmistetaan ateriat. Ruokailutiloja on kaksi, jolloin ruokailutilannetta voidaan rauhoittaa lapsen tarpeiden mukaan. Jokikalliossa on kaksi oleskelutilaa, joista löytyy tv, pelikonsoli, lautapelejä sekä askartelu- ja käsityövälineitä.

Harrastetilat sijaitsevat erillisessä rakennuksessa yksikön pihapiirissä. Harrastetiloissa on musiikki- ja studiohuone, puutyötila sekä vapaa-ajan vietto huone.

Yksikössä on useita wc-tiloja ja suihkuja lasten käyttöön. Jokikalliossa on sauna, jossa lapset voivat saunaa halukkuutensa mukaan. Jokikalliossa on yksiköiden yhteinen pyykkitupa, jossa Jokikallio 2 lapset pesevät pyykkinsä ohjatusti ja tarvittaessa ohjaajan auttaessa.

Jokikallion tiloissa on yhteinen ryhmätila, jota käytetään neuvotteluiden ja työnohjausten pitämiseen sekä ryhmätoimintaan. Jokikalliossa on musiikkistudio/harrastetila, jossa toimii viikoittain "musakerho". Tilassa on myös kuntoiluvälineitä. Jokikallion pihalla on kesäisin trampoliini sekä puutarhakalusteita oleskeluun ulkosalla.

Jokikallion pihapiirissä on kaksi asuntoa, jossa lasten läheiset voivat majoittua vierailuiden aikana. Jokikalliossa on myös tukiasunto, jossa yksi lapsi voi kerrallaan asua ja harjoitella aikuisen tuella itsenäistymiseen liittyviä taitoja. Tukiasunnossa asuvalla lapsella on omahuone käytössä myös yksikön puolella.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Jokikallion henkilökunnalla on käytössä turvarannekkeet, joiden tarkoituksena on hälyyttää apua uhka- ja vaaratilanteissa. Lisäksi käytössä on kutsunappi vartiointiliike Pikkaraiselle, jota käytetään tilanteissa, joissa vartijaa tarvitaan ulkopuoliseen uhkaan liittyvään tapahtumaan.

Jokikalliossa ei ole kameravalvontaa eikä asiakkaiden käytössä olevia kutsurannekkeita.

7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Jokikalliossa on käytössä sairauden diagnosointiin ja lääkityksen seurantaan liittyen kuumemittari, verenokerin mittari ja verenpainemittari. Kyseisiä laitteita ei tarvitse kalibroida säännöllisesti.

Lastensuojelulain mukaiseen rajoitustoimenpiteeseen henkilökatsastuksesta on olemassa alkometri, joka kalibroidaan säännöllisesti.

Jokikalliossa olevien terveydenhuollon tarvikkeiden yhteyshenkilö on vastaava sairaanhoitaja Jani Kinnunen, jani.kinnunen@humana.fi

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Jokilaakson perhekoodille on laadittu rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään aina perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. Yksikönjohtajan vastuulla on tiedottaa lainsäädännöllisistä ja säädöksellisistä muutoksista työntekijöille. Henkilöstöä informoidaan mm. sisäisen koulutuksen tilaisuuksissa, materiaaleissa ja kuukausittaisissa henkilöstökirjeissä

Humanassa on laadittu ohjeistus tietojen käsittelyyn ja tietosuoja-, ja tietoturva-, ja IT - ja tietoturvapoliittikka sekä toimintaohje tietoturvapoikkeama tilanteessa sekä ohje asiakastiedon luovuttamisesta. Em. aineistot ovat osa työntekijöiden perehdyttämismateriaalia ja kaikkien työntekijöiden jatkuvasti saatavilla. Perehdyttämismateriaaliin kuuluu Humana akatemian kautta opiskeltava GDPR-koulutus. Tietosuoja poikkeamista raportoidaan yksikönjohtajaa ja tehdään ilmoitus Gurufieldiin, josta se menee tiedoksi Humanan tietosuojavastaavalle.

Yksikössä on käytössä henkilöstön perehdytysuunnitelma. Perehdytysuunnitelman kautta varmistetaan työntekijän osaaminen ja tietosuoja-asioiden hallinta. Perehdytysuunnitelmassa on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta. Perehdytysuunnitelma on nähtävillä sähköisessä ja paperisessa muodossa.

Työasemien asiakastietojärjestelmä Domacareen tallennetaan asiakkaita koskevat päivittäisraportit, yhteenvedot, yhteystiedot sekä muu salassa pidettävä materiaali. Asiakastietojärjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Henkilökunnan ollessa pois koneen välittömästä läheisyydestä kone suljetaan pois käyttäjätalasta.

Toiminnassa huomioidaan koko ajan salassa pidettävien asiakirjojen huolellinen käsittely. Yhtiölle on laadittu rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään aina perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. Yhtiöllä on kirjaamisohjeet sekä asiakastietojärjestelmän käyttöön että asiakkaista tehtäviin yhteenvetoihin. Lähiesimiehet tarkastavat kirjaukset sekä asiakastietojärjestelmästä että työntekijöiden tekemistä yhteenvedoista. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka.

Yksikössä on käytössä erillinen, lukittava toimistotila, missä sijaitsevat asiakkaita koskevat asiakirjat. Lukitussa toimistossa sijaitsee lukollinen asiakirjalokero, missä säilytetään lasta koskevia paperisia

asiakirjoja. Yksikön henkilökunnalla on pääsy tähän lokerikkoon. Kaikki lasta koskevat asiakirjat ja tiedostot toimitetaan lapsen sijoituksen päättyessä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lisätietoa Humanan tietosuojakäytännöstä:

<https://www.humana.fi/tietoa-humanasta/tietosuojakaytantomme/>

Humanan tietosuojavastaava: Ulla Hirvelä, ulla.hirvela@humana.fi

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Jokikalliossa asiakastyön kirjaaminen on työntekijän vastuulla ja noudatamme kirjaamisvelvoitetta sekä lainsäädännön ohjeita. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Työsuhteen alussa henkilöstölle annetaan perehdytystä sosiaalihuollon asiakaskirjaamiseen käytännössä sekä tietoa lainsäädännöstä. Kirjaamiseen ja siihen liittyvään lainsäädäntöön sekä muutoksiin liittyen tiedotetaan henkilöstöä aina tarpeen mukaan.

Jokikalliossa on käytössä työnorganisointiin liittyviä käytänteitä, joiden avulla varmistetaan henkilökunnalle mahdollisuus oikea-aikaiseen kirjaamiseen ja asiakirjojen laadintaan. Henkilökuntaa kannustetaan ja opastetaan asiakkaan kanssa osallistavaan kirjaamiseen. Henkilöstön kanssa käydään lävitse säännöllisesti kirjaamiseen liittyviä käytänteitä ja suosituksia.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Jokikallio 2 toiminnassa on otettu käyttöön RAI-arviointi osana kuntoutuksen suunnittelua ja kuntoutumisen etenemisen arviointia. RAI-arviointi mahdollistaa kuntoutuksen seurannan sekä mahdollistaa asiakkaan tilanteen kokonaisvaltaisemman tarkastelun.

Arviointi perustuu kolmen vuorokauden mittaiseen arviointijaksoon, jonka jälkeen arviointi kirjataan sähköiseen muotoon yhdessä omaohjaajan kanssa keskustellen. Arvioinnissa voidaan hyödyntää myös muiden lapsen elämässä tärkeiden ihmisten tarjoamaa tietoa.

Jokikallio 2 henkilökunta on osallistunut RAI-arviointia koskeviin koulutuksiin ja aloittavat arviointien tekemisen maaliskuun 2024 aikana. Jokikallio 2 henkilökunnan kehittämissuunnitelmana on RAI-arviointien säännöllinen tekeminen ja näin ollen asiakkaiden kuntoutumisen seuranta mittariston avulla.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Laadittu: 17.10.2022

Päivitykset: 23.5.2023, 22.12.2023, 10.4.2024

Paikka ja päiväys: Nivala 10.4.2024

Allekirjoitus:



Mari Rytky, yksikönjohtaja

11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit