

Humana

Namikan
pienryhmäkodin
omavalvontasuunnitelma
Namika 1

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....	4
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	4
4	Riskienhallinta.....	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
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.....	11
5.6	Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen.....	12
5.7	Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä.....	13
5.8	Asiakkaan oikeusturva.....	13
6	Palvelun sisällön omavalvonta.....	17
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	17
6.2	Koulunkäynti.....	18
6.3	Ravitsemus.....	18
6.4	Hygieniakäytännöt.....	18
6.5	Terveyden- ja sairaanhoito.....	19
6.6	Lääkehoito.....	20
6.7	Monialainen yhteistyö.....	20
6.8	Alihankintana tuotetut palvelut.....	21
7	Asiakasturvallisuus.....	21
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	21
7.2	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet.....	22
7.3	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	22
7.4	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	23
7.5	Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§).....	25
7.6	Toimitilat.....	25
7.7	Teknologiset ratkaisut.....	26
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	26
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen.....	26
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	28
10	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	29
11	Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	29

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Namikan pienryhmäkoti Oy

Y-tunnus: 24661106-8

Päijät-Hämeen Hyvinvointialue/ Lahti

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Namikan Pienryhmäkoti Oy

Katuosoite: Timonkatu 3

Postinumero: 15240

Postitoimipaikka: Lahti

Sijaintikunta: Lahti

Palvelumuoto:

- Lastensuojelun erityistason sijaishuolto /7

Yksikön johtaja: Sanna Tallgren,

puh: 044 479 285

Sähköposti: sanna.tallgren@humana.fi

Toimintalupatiedot

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

1.6.2012

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

Ympärivuorokautinen laitoshoido 14 asiakaspaikka

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta:

Kunnat, joihin ilmoitus on tehty /päivämäärä: Lahti, 1.6.2012

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Yksikön johtaja Sanna Tallgren
Namika 1 työryhmä

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman seurannasta vastaavat työryhmä ja yksikönjohtaja.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman on julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Pienryhmäkoti Namikan omavalvontasuunnitelma julkaistaan Humanan internetsivuilla tammikuussa 2024 yksikkökohtaisessa osiossa ja päivitetään kerran kvartaalissa.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Namikan Pienryhmäkoti Oy on yksityinen palveluntuottaja, mikä on osa valtakunnallista Humana-konsernia. Namikan pienryhmäkodin toiminta-ajatuksena on antaa ympärivuorokautista hoitoa ja kasvatusta lastensuojelua tarvitseville 13–18-vuotiaille lapsille ja nuorille. Namikan pienryhmäkodilla lapsen hoidon ja kasvatuksen ensisijainen tavoite on tarjota fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti turvallinen, kehittävä ja kodinomainen kasvuympäristö sekä turvata lapsen koulunkäynti ottamalla huomioon hänen yksilölliset tarpeensa. Tärkeä painopistealue on lapsen yksilöllisyyden tukeminen.

Namika 1 -yksikössä toteutetaan erityistason pitkäaikaista laitoshoidtoa psyykkisesti oireileville ja käytöksen problematiikan kanssa kamppaileville lapsille. Yksikön toiminta rakentuu turvallisen ja strukturoidun arjen ympärille, jossa kohdataan eri elämänvaiheita ja -tilanteita.

Asiakasprofiili

Lapsi- ja nuorisopsykiatrisen osaaminen, traumaosaaminen, vakauttava sijaishuolto.

Namika 1:

- traumatisoituneet lapset
- psyykkisesti oireilevat lapset
- neuropsykiatrisia haasteita omaavat lapset
- käytösongelmilla oireilevat

lapset

Hoidon viitekehys:

- Kokonaisvaltainen hoito ja kasvat
- Terapeuttinen orientaatio
- Turvallinen kasvuympäristö
- Strukturoitu arki
- Yhteiskasvattajuus
- Huomioiva kasvat
- Yhteisöllisyys
- Korvaavat ja korjaavat kokemukset

Yksikön kokonaisvaltaisena toiminta-ajatuksena ovat terapeuttinen omaohjaajuus, huomioiva kasvat ja yhteiskasvattajuus. Terapeuttisella omaohjaajuudella pyrimme lapsen elämäntilanteiden merkityksellisyyden tunnistamiseen ja arjen jakamiseen pedagogisessa luottamussuhteessa. Terapeuttisesti orientoituneessa omaohjaajatyössä keskiössä ovat luottamussuhteen rakentaminen, lapsen rinnalla kulkeminen ja kohtaamisen asenne, jolla huomioidaan lapsen verkosto sekä elämäntarina osana kuntoutumisprosessia.

Terapeuttinen orientaatio omaohjaajatyössä ja kuntouttamisessa on keskeinen toimintamenetelmämme, joka ohjaa työtämme kokonaisvaltaisesti.

Terapeuttisella orientaatiolla tarkoitamme:

- Kasvun ja verkoston tukea
- Turvan ja suojelun tarjoamista
- Elämäntarinan kartoittamista ja hyväksymistä
- Hyväksyvää kohtaamisen asennetta

Huomioivaan kasvatukseen kuuluu tärkeänä osana kuulluksi ja nähdyksi tuleminen. Lapsiin voidaan vaikuttaa myönteisellä ja huomioivalla kasvat- ja vuorovaikutustavalla. Huomioiva kasvatarki pitää sisällään empaattisuutta ja kannustavuutta. Arjessa keskustellaan lasten kanssa sekä rakennetaan yhdessä lasta tukevaa arkea.

Yhteiskasvattajuudella parannetaan ja tehostetaan perheen vuorovaikutusta sekä vahvistetaan vanhempien osallisuutta lapsen elämässä. Yhteiskasvattajuus ja kumppanuus lapsen verkoston kanssa mahdollistaa onnistuessaan voimavarojen yhdistämisen lapsen eduksi sekä tietojen ja positiivisten kokemusten jakamisen. Yksikön toimintatapoina

käytetään omaohjaajatyöskentelyä, joka pitää sisällään aktiivisen yhteydenpidon läheisverkoston kanssa. Vanhempia osallistetaan yhteistyöhön yhteydenpidon ja perhetapaamisten kautta.

Toiminnan elementtejä:

- Suunnitelmallinen ja tavoitteellinen, terapeuttisesti orientoinut omaohjaajatyöskentely, joka perustuu luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen luomiseen lapsen kanssa; työskentelyä ohjaa lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma
- Menetelmällinen omaohjaajatyön paketti
- PACE-asenne (leikkisyys, hyväksyntä, uteliaisuus, empatia)
- Toiminnallisuus; yksikön säännöllinen yhteinen tekeminen, yhteisökokoukset, salivuoro, loma-aikojen retket ja reissut
- ART; ryhmä- ja yksilötason toimintaa
- Muita: Omaboxi, Tunnetyöskentely

Yhteistoimintaryhmissä on mahdollisuus eri menetelmien käyttöön. Toiminnallisuus ja liikunnalliset ryhmät tukevat lapsen kykyä toimia ryhmässä sekä antavat onnistumisen ja hyväksymisen kokemuksia.

Voimme räätälöidä asiakkaiden tarpeen mukaan ART-ryhmiä, ryhmätoimintaa sekä tehdä henkilökohtaisia toimintasuunnitelmia arjen vakauttamiseksi muun muassa peliriippuvuustilanteissa.

Käytämme menetelmällistä lomakkeistoa omaohjaajatyön tukena. Ratkaisukeskeiset menetelmät, viikkosuunnitelmat, verkosto- ja tavoitekartat sekä erilaiset lapsen tilanteen kartoituslomakkeet ovat käytössä työssämme.

Lapselle tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, jossa tavoitteisiin pääsemiseksi tehtävät toimet kuvataan konkreettisesti. Harjoittelempa sosiaalisia taitoja, tunteiden ilmaisua ja tunnistamista sekä olemme lasten tukena haastavissa ja harjoittelua vaativissa tilanteissa. Yhteisölliset menetelmät työssämme tukeutuvat sosiaalipedagogisiin näkökulmiin lapsesta yhteiskunnan jäsenenä ja osallisena yksilönä. Yhteisöllisyyttä harjoitetaan yhteisissä ryhmätoiminnoissa ja yhteisöpalavereissa. Lapset pääsevät vaikuttamaan yksikön toimintoihin ja arjen suunnitteluun. Aikuiset ovat läsnä lapsen elämässä ja toimivat heidän asiamiehinä pyrkien mahdollistamaan lapsen kuntoutumisen.

Lapsia tuetaan koulunkäynnissä ja harrastuksissa sekä oikean hoitoverkoston löytymisessä. Kasvatuskumppanuus toteutuu huoltajien kanssa tehtävässä tiiviissä yhteistyössä.

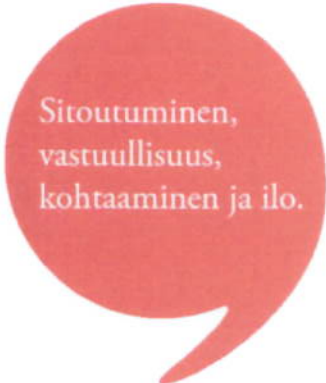
Namikan pienryhmäkodin yksiköiden vastaava sairaanhoitaja koordinoi lasten hoitokontakteja ja lääkärinkäyntejä sekä on perillä lasten terveydentilaan ja lääkitykseen liittyvistä asioista. Sairaanhoitaja myös arvioi akuutisti ilmeneviä hoidontarpeita ja käy läpi lapsen tilannetta omaohjaajan kanssa. Yksikössämme työskentelee psykoterapeutti noin viisi tuntia viikossa. Lapset tapaavat terapeuttia säännöllisesti, ellei heillä ole jo terapeutista hoitokontaktia muualla. Yksikön lääkäri Diana Karpova huolehtii lasten psyykkisen tilan arvioinnista ja lääkityksestä käynneillä kaksi kertaa kuukaudessa.

Lastensuojelulain mukaiset rajoituspäätökset ovat käytössämme olevia toimenpiteitä lapsen turvaamiseksi tarvittaessa. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksena lapselle. Rajoitustoimenpidettä käytetään vain sellaisissa tilanteissa, joissa niiden käyttäminen on välttämätöntä ja muut lievemmät keinot eivät ole tilanteeseen nähden soveltuvia tai riittäviä.

Huomioivaan kasvatukseen kuuluu tärkeänä osana kuulluksi ja nähdyksi tuleminen. Lapsiin voidaan vaikuttaa myönteisellä ja huomioivalla kasvatus- ja vuorovaikutustavalla. Huomioiva kasvatusarki pitää sisällään empaattisuutta ja kannustavuutta. Arjessa keskustellaan nuorten kanssa sekä rakennetaan yhdessä nuorta tukevaa arkea.

Yhteiskasvattajuudella rakennetaan ja tehostetaan perheen vuorovaikutusta sekä vahvistetaan vanhempien osallisuutta nuoren elämässä. Yhteiskasvattajuus ja kumppanuus lapsen verkoston kanssa mahdollistaa onnistuessaan voimavarojen yhdistämisen lapsen eduksi sekä tietojen ja positiivisten kokemusten jakamisen. Yksikön toimintatapoina käytetään omaohjaajatyöskentelyä, joka pitää sisällään aktiivisen yhteydenpidon läheisverkoston kanssa. Vanhempia osallistetaan yhteistyöhön yhteydenpidon ja perhetapaamisten kautta.

Yksikön toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Sitoutuminen - *Minunkin tekemä*

Sitoutumisella tarkoitetaan työntekijän positiivista asennetta omaa organisaatiotansa, työyhteisöä, sen toimintatapoja ja arvoja kohtaan. Siinä korostuu tahto ja halu olla mukana. Sitoutuminen on hyvän asiakaslähtöisen

työn ja asiakkaiden tarpeiden tukemisen perusta.

Vastuullisuus - *Erilaisuus on hyvinvointia*

Sosiaali- ja hoivapalveluissa mennään lähelle yksilön ja perheen elämää, jopa osaksi heidän arkeaan. Meillä palvelun ja tuen antajilla on erittäin iso vastuu; vastuu kunnioittaa yksilöä, vastuu kuunnella autettavaa sekä vastuu auttaa.

Kohtaaminen ja ilo- *Huomaa hyvä tänään*

Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosaa. Hyvään kohtamiseen tarvitaan keskittymistä, läsnä olemista, välittämistä, toisen kuuntelemista ja ymmärtämistä, huomioiden ihmisen yksilöllinen elämänsä. Näin mahdollistuu kohtaamisen ilo. Kohtaamiseen tarvitaan myös oman heikkouden ja epätäydellisyyden tunnustamista.

Arvomme korostavat palvelun "ihmiseltä ihmiselle" näkökulmaa, näin jokaisella työntekijällä on iso vastuu asiakastilanteissa ja kohtaamisissa.

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden

haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskienhallinnan työnjako

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan 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 henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskien tunnistaminen

Erillisessä turvallisuussuunnitelmassa käydään läpi riskintunnistamisen tapoja ja eritellään riskejä, joita toimintaan liittyy. Namikan pienryhmäkodin yksiköissä on nimetty turvallisuudesta vastaava ohjaaja, joka toimii yhteistyössä yksikönjohtajan ja tiimien kanssa turvallisuuteen liittyvien asioiden ajantasaisesta kartoittamisesta ja päivittämisestä ohjeisiin.

Riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeita ja linjauksia Namikan Pienryhmäkodissa

- Namikan Pienryhmäkoti Oy:n tavoitteena on olla työpaikka, jossa työtä tehdään turvallisissa olosuhteissa hyvinvoivien työntekijöiden toimesta.

- Tavoitteena on, että etenkin henkisen kuormituksen riskit vähenevät. Konkreettisina mittareina käytetään vuosittaista työhyvinvointikyselyä sekä kehityskeskusteluita.
- Asiakkaiden tilanteet vaihtelevat suuresti. Lähtökohtaisesti työ on ongelmakeskeistä ja varsinkin henkisesti kuormittavaa. Työn tukena ovat työn kannalta käytännölliset toimistotilat, viikoittainen tiimi, esimiehen jatkuva päivystys, työparityöskentely ja työkaverit.
- Mahdollinen riskiselvitys tehdään vuosittain. Selvitys toteutetaan tiimin yhteisarviona kartoittaen työn eri haittatekijöiden osa-alueet: henkinen kuormitus, fyysiset haitat, kemialliset haitat, tapaturmat ja ergonomia.
- Namikan Pienryhmäkodilla on ohjeet asiakastyön tekemiseen. Ne muodostavat työn viitekehyksen. Asiakastyön kirjaamiselle ja salassapidolle on olemassa oma ohjeistus, joka turvaa myös työntekijöiden oikeudellista asemaa. Vaaratilanteissa noudatetaan uhkaavien tilanteiden ohjeistusta.
- Työ on yllättävää ja haastavaa. Tämän vuoksi työntekijöiden käytössä on ympärivuorokautinen esimiespäivystys.
- Perekäytöksestä vastaavat työsuhdeasioiden ja asiakastyön osalta esimiehet sekä mahdollinen työpari.
- Työntekijöiden ensiaputaidot päivitetään jatkuvasti ajan tasalle.
- Päihdeohjelmassa noudatetaan työterveyshuollon laatimaa mallia päihdeongelmien käsittelystä. Siinä on määritelty huolen puheeksi otto, hoitoonohjaus ja sopimus päihdehoidosta.
- Työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus nostaa esille työssä havaittuja epäkohtia, riskejä ja vaaroja.
- Työntekijät ovat omalta osaltaan vastuussa omasta hyvinvoinnistaan siten, että työkyky säilyy.
- Työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus pyytää apua ja tukea tarvittaessa
- Riskien, epäkohtien ja laatupoikkeamien esille tuomisen foorumina ovat päivittäiset raporttipalaverit, tiimikokoukset kuukausittain, kehityskeskustelut,

ympäri vuorokautinen ja –vuotinen lähiesihenkilön päivystys sekä yrityksen kehittämispäivät.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely, reagointi ja dokumentointi

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä käytävä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Haittojen ja vaarojen arviointia ja aktiivisia työsuojelutoimenpiteitä toteutetaan jatkuvasti yhteistyössä esimiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja työntekijöiden välillä. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan huomaamiaan tekijöitä esille ja toiveisiin sekä parannusehdotuksiin pyritään vastaamaan nopeasti ja joustavasti. Myös mahdollisiin asiakkaiden tai näiden lähiverkoston tekemiin havaintoihin reagoidaan viipymättä.

Työolojen ja riskien arviointi on yhteistä ja jokapäiväistä toimintaa. Viralliset, vuosittaiset arvioinnit dokumentoidaan ja toteutetaan esimiesten ja henkilöstön kesken.

Haittatapahtumat, mahdolliset työtapaturmat ja läheltä-piti –tilanteet dokumentoidaan yhtiön käytännön mukaisesti ja käydään heti läpi työntekijän ja tämän lähiesimiehen kesken. Tarvittaessa työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon. Työnantaja ja asianomainen työntekijä laativat työtapaturmista vakuutusyhtiöön tapaturmailmoituksen. Mahdollisista vakavista työtapaturmista ilmoitetaan Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja poliisille. Mikäli haittatapahtumat ja läheltä piti –tilanteet tapahtuvat asiakastyössä tai asiakastyön yhteydessä, ollaan asiasta lähiesimiehen johdolla yhteydessä asiakkaaseen ja mahdolliseen lähiverkostoon suunnitellusti. Läheltä-piti-tilanteet sekä sattuneet työtapaturmat käsitellään keskitetysti myös yhtiön työsuojelutoimikunnassa.

Asiakastyöhön liittyvät poikkeamat ja niiden käsittely kirjataan niille varattuun järjestelmään. Käytössämme on Gurufield-palautte- ja poikkeamajärjestelmä. Tilanteet

käydään aina läpi työntekijän kanssa huolellisesti ja laajakantoiset asiat käydään yhteisesti läpi henkilöstöpalavereissa.

Työn laadun kehittämiseksi ja työyhteisön toimivuuden edistämiseksi yhtiössä järjestetään tarvittaessa työnohjausta koko työyhteisölle. Työntekijälle järjestetään myös tarvittaessa yksilötyönohjausta.

Korjaavat toimenpiteet ja tiedottaminen

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja häiritsevien tapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Poikkeamailmoitusten käsittely viedään työntekijöille työryhmiin, tiimeihin, lähiesihenkilön toimesta. Esihenkilöt voivat tiedottaa asioista myös sähköpostilla. Toimialajohto, palvelujohtaja ja yksikönjohtaja ovat aina myös yhteydessä muihin yhteistyötahoihin (esimerkiksi palvelua tilaavat hyvinvointialueet) siitä, miten asia on käsitelty ja miten toimintaa on muutettu.

Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelutarpeen arviointi

Eriyistä tai vaativaa tukea tarvitsevien lasten, nuorten ja aikuisten palvelutarpeen arvioinnin tekemisestä vastaa sosiaalityöntekijä.

Mikäli kyseessä on mahdollisesti lastensuojelun tarpeessa oleva lapsi, sosiaalityöntekijä ”arvioi lastensuojelun tarpeen lastensuojelulain mukaisesti.

Palvelutarpeen arviointi kattaa niin fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen kuin kognitiivisen toimintakyvyn. Arvioinnissa on hyvä miettiä ja ottaa huomioon mahdolliset hyvinvoinnin ja toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyys tai kipu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta ja toteutumisen seuranta

Jokaiselle Namikan pienryhmäkotiin sijoitetulle lapselle laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen laitoksessatarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteista.

Namikassa tehtävän hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa sekä tukee järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen on omaohjaajan vastuulla ja se toteutetaan yhdessä lapsen ja verkoston kanssa pääsääntöisesti asiakassuunnitelman jälkeen tai silloin, kun lapsen tilanteessa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat hoitoon ja kasvatukseen. Hyvä ja laadukas hoito- ja kasvatussuunnitelma on mahdollisimman konkreettinen ja siihen kirjatut tavoitteet on kuvattu ja suunniteltu lapsen tilanteeseen nähden realistisesti.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista arvioidaan asiakassuunnitelmassa, työryhmäpäivissä sekä päivittäisillä työraporteilla ja omaohjaajakeskusteluissa lapsen kanssa. Omaohjaaja arvioi asiakassuunnitelman ja hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteisiin pääsemistä kuukausittaisessa hoitokoosteessaan, joka toimitetaan sosiaalityöntekijälle. Tärkeää on huomata lapsen tilanteessa tapahtuvat pienetkin edistymiset ja positiiviset muutokset ja antaa hyvää lapselle palautetta tilanteesta.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa lapsen itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Kaikessa työskentelyssä seurataan yhteisesti sovittuja tavoitteita ja työskennellään niiden toteutumiseksi. Lapsen itsemääräämisoikeuden kuunteleminen ja toteutuminen ovat palvelun keskeisiä periaatteita. Miten lapsi kokee asioita, on oleellinen huomioitava kysymys. Lapsen kanssa yhdessä sovitaan työskentelyn alkuvaiheessa, kenelle voidaan luovuttaa tietoja ja tehdä yhteistyötä. Viime kädessä tämä määräytyy sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Mikäli työntekijällä on akuutti ja suuri huoli lapsen terveydestä tai hyvinvoinnista, työntekijä on yhteydessä esimieheensä sekä asiakkaan sosiaalityöntekijään ja tarvittaessa sosiaalipäivystykseen tai terveyskeskuksen päivystykseen. Työntekijä varmistaa lapsen pääsyn asianmukaiseen hoitoon. Työntekijän tukena tässä on ympärivuorokautinen esimiespäivystys.

Kirjaamis- ja raportointikäytännöt on suunniteltu lapsia mahdollisimman hyvin osallistaviksi. Lapsen ääni tulee hoitoyhteenvedoissa aina esille. Lapsella on mahdollisuus kirjata yhteenvedoon oma mielipide. Myös toiminnan vaikuttavuuden arvioiminen hoitosuunnitelmassa tapahtuu yhdessä lapsen kanssa.

Alueellamme toimii lasten Heimosto, jossa yksiköiden asiakasedustajat voivat nostaa esiin kehittämistoiveitaan ja kokoontua kehittämään sijaishuoltoa Humanalla. Heimosto toimii myös viestintäkanavana asiakasyhteisön ja organisaation välillä. Heimosto tapaa neljä kertaa vuodessa mukavan yhteistekemisen merkeissä ja edustajat voivat tuoda Heimoston käsiteltäväksi asioita, joita asumisyksikön arjessa nousee esiin. Ohjaajat ovat aina lasten tukena Heimoston tapaamisissa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Sosiaalihuollossa lapsen hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti sekä turvallisesti lapsen

ihmisarvoa kunnioittaen. Voi hyvin olla lapsen edun mukaista rajoittaa häntä, mutta samalla on huolehdittava rajoitustoimenpiteen toteuttamisesta lasta kunnioittavalla ja inhimillisellä tavalla.

Lastensuojeluyksiköille lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulaissa.

- Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen rangaistuksena on kiellettyä.
- Toimenpiteitä voidaan käyttää vain siinä määrin kuin lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus tai lapsen huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii.
- On valittava aina lievin mahdollinen toimenpide.
- Rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava heti, kun sen käytölle ei enää ole lain mukaisia perusteita. Toimenpidettä on myös heti lievennettävä, jos se on mahdollista.
- Lapsen tilannetta on seurattava jatkuvasti ja on tehtävä päätös toimenpiteen lopettamisesta, jos perusteita jatkamiselle ei enää ole.
- Rajoitustoimenpiteet on toteutettava aina mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.
- Rajoitustoimenpiteitä saa käyttää vain siihen tarkoitukseen kuin kussakin säännöksessä on erikseen määritelty.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Tavoitteena on, että Namikan pienryhmäkodin henkilöstö arvioi koko ajan omaa toimintaansa sekä kuulee lapsia asiakasturvallisuuteen ja palvelun laatuun liittyvissä asioissa. Henkilöstö havainnoi ja kiinnittää huomiota riskeihin ja pyrkii aktiivisesti vaikuttamaan riskitekijöiden poistamiseksi toimintayksikössä.

Kaikki asiakastyönpoikkeamat kirjataan välittömästi asiakastietojärjestelmään ja poikkeama järjestelmään. (DomaCare, Gurufield) ja merkitään joko auki oleviksi tai käsitellyiksi. Mikäli asiakastyönpoikkeama/ reklamaatio tulee työntekijälle, niin työntekijä tiedottaa välittömästi esihenkilöään. Esihenkilö tutustuu mahdollisimman nopeasti asiaan ja tekee tarvittavat korjaavat toimenpiteet.

Työntekijöitä kannustetaan käymään herkästi läpi sekä lasten että esihenkilön kanssa tilanteet, joissa lapsi kokee tulleen asiattomasti kohdelluksi. Reklamaation voi antaa suullisesti, kirjallisesti mm. asiakastyytyväisyyskyselyn tai arjessa nettisivuilla olevan palautelomakkeen kautta.

Mikäli reklamaatio tulee lapselta tai tämän omaiselta, esihenkilö ja työntekijä keskustelevat tilanteesta. Keskustelussa sovitaan yhteydenotosta asiakkaaseen. Lapselle tarjotaan aina mahdollisuus keskustella tilanteesta toimintayksikön esihenkilön kanssa. Ensisijaisesti tilanne pyritään purkamaan auki heti seuraavalla tapaamisella työntekijöiden ja lapsen/omaisten/veroston kanssa. Lapsenn kanssa sovitaan myös aina siitä, että tilanteesta tiedotetaan tilaajaa. Mikäli tilanne purkautuu yhteisymmärryksessä, siitä tehdään maininta asiakassuhteen kausiyhteenvedoon. Mikäli tilanne ei selkene tai jää vakava ristiriita, tilanne ilmoitetaan kirjallisena raporttina tilaajalle ja tilaajan kanssa ollaan puhelimitse yhteydessä välittömästi. Kaikki reklamaatiot käydään läpi tiimissä ilman tunnistetietoja yhteisen oppimisen kokemuksina. Lapselle kerrotaan aina hänen oikeutensa reklamoida palvelusta ja häntä kannustetaan olemaan yhteydessä tilaajaan sekä työntekijän esihenkilöön.

Tilaajalta tulleet reklamaatiot asiakastyöhön liittyen kirjataan samoin asiakastietojärjestelmään (DomaCare). Palvelun järjestämistä, aikataulua, hinnoittelua koskeviin reklamaatioihin vastaa aina esihenkilö mahdollisimman pikaisesti (vuorokauden kuluessa) reklamaation saavuttua. Palvelun laatua koskeviin reklamaatioihin reagoidaan siten, että esihenkilö käy mahdollisimman välittömän (vuorokauden sisällä) keskustelun työntekijän kanssa, jonka jälkeen sovitaan yhteydenpidosta tilaajaan.

Asiakaskokemuspohja (Roidu) on myös hyvä pohja niin tilaajan kuin käyttäjäasiakkaan antaa meille palautetta.

Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Namikan pienryhmäkodissa lapset osallistuvat yhteisössä tapahtuvan toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen ja myös heidän läheisverkostoaan kuullaan, kun toimintaa suunnitellaan.

Humanalla on sähköinen asiakaskokemusjärjestelmä, Roidu, minkä avulla kerätään säännöllisesti palautetta ja kokemuksia tehdystä asiakastyöstä. On hyvä huomioida, että järjestelmään vastaaminen on anonyymiä.

Lapsella on luonnollisesti tilaisuus myös antaa palautetta ja toiveita työn muodoista koko tuen ja hoidon ajan ja tämän edellyttämästä toiminnan ilmapiiristä meidän tulee huolehtia. Tarvittaessa lapsella tai tämän omaisella on mahdollisuus antaa suoraan palautetta työntekijän esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Myös nämä suullisesti tulleet palautteet pyritään saamaan mukaan ja merkitsemään sähköiseen järjestelmään.

Oleellinen "palautteenantokanava" on myös säännöllisesti tehtävät kuukausi- / kausiyhteenveto. Yhteenvedoissa on oma kohta lapselle, jossa hän voi kertoa mielipiteensä palvelusta, sen vaikuttavuudesta ja tarpeesta jatkossa. Lisäksi tämä yhteenvedon kohta toimii myös suorana linkkinä tilaajan ja lapsen välillä. Tässäkin korostuu toiminnan sekä asiakassuhteen ilmapiiristä huolehtiminen (kuinka hyvin asiakas kokee tulleen nähdyksi ja kuulluksi korostuu).

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Kaikki tullut palaute kootaan Roidu-järjestelmän kautta ja analysoidaan eri tasoilla. Esihenkilöt saavat kuukausittain yhteenvedon alueensa palautteesta. Tarvittaessa tarkennetaan toimintaperiaatteita.

Muutoksista ja palautteen tuomista kehitysehdotuksista tiedotetaan henkilöstöä välittömästi. Tulleen palautteen avulla on kyetty mm. tehostamaan perheen ja yhteistyöverkoston kanssa tehtävää työtä sekä kehittämään dokumentointia.

Huomioitavaa on, että saamme palautetta arjessa myös suullisesti. Pyrimme jatkuvasti käymään lasten kanssa keskusteluita, joissa huomioidaan laatutekijöitä, osallisuutta ja sijoituksen tavoitteisiin pääsemistä.

Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtia tai ongelmia kannattaa selvittää yksikön työntekijän tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen.

Asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat:

Muistutus

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

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikön johtaja, Sanna Tallgren, sanna.tallgren@humana.fi
Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: viipymättä, kuitenkin viimeistään yhden kuukauden kuluessa

Sosiaaliasiavastaava

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

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

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot hyvinvointialueittain:

Etelä-Savon hyvinvointialue:

sosiaali.potilasasiamies@etelasavonha.fi viesti sähköpostilla tapaamisesta tai yhteydenotto puhelimitse, puh. 040 351 2818, ma-pe klo: 9.00-14.00

Helsinki:

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

Kymenlaakson hyvinvointialue:

Pirkko Haikara, Etelä-Kymenlaakson avoterveydenhuolto. Osoite: Salpausselänkatu 40 A, Kouvola, pirkko.haikara@socom.fi , puh:040 728 7313

Länsi-Uusimaan hyvinvointialue:

Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi ja Raasepori: sosiaali- ja potilasasiavastaavat Eva Peltola ja Terhi Willberg, puh. 029 151 5838. Neuvontaa puhelimitse ma 10–12.00, ti, ke, to klo 9–11.00 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona). Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Inkoo, Karkkila, Lohja, Siuntio, Vihti: sosiaali- ja potilasasiavastaavat Clarissa Kinnunen ja Jenni Hentonen puh. 040 027 7087. Neuvontaa ma klo: 12–15.00, ti, ke ja to klo: 9–12.00. Ei perjantaisin.

Pirkanmaan hyvinvointialue:

Akaa, Hämeenkyrö, Ikaalinen, Kangasala, Kuhmoinen, Lempäälä, Nokia, Orivesi, Pirkkala, Punkalaidun, Pälkäne, Sastamala, Tampere, Urjala, Valkeakoski, Vesilahti, Ylöjärvi: potilasasiamies@pirha.fi

Juupajoki, Kihniö, Mänttä-Vilppula, Parkano: sanna.siltala@pihlajalinna.fi

Ruovesi, Virrat: tuula.heinonen@keiturinsote.fi

Pohjois-Karjalan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaava Marjo Kantola, puh. 013 330 8268, ma-pe klo 9-11.30 marjo.kantola@siunsote.fi tai Hanna Mäkijärvi, puh. 013 330 8265, ma-pe klo 9–11.30 hanna.makijarvi@siunsote.fi . Käyntiosoite: Torikatu 18 A, 3. krs, 80100 Joensuu
Tapaamiset ajanvarauksella. Sähköpostiviestiin ei saa laittaa asiakas- ja potilastietoja.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue:

yhteydenotto puhelimitse, puh: 03 8192504

Aukioloajat: ma 09:00 - 12:00, ti 09:00 - 12:00, ke 09:00 - 15:00, to 09:00 - 12:00

Satakunnan hyvinvointialue:

Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen, jari.makinen@satasairaala.fi, Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila, Puh. 044 707 9132, käyntiosoite: Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila, Postiosoite: Satakunnan sairaanhoitopiiri, Sosiaalipalvelut,

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, joka tutkii, onko toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Voit tehdä kantelun myös ilman edeltävää muistutusta. 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.

Aluehallintoviranomaisen yhteystiedot:

Etelä-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

kirjaamo.etela@avi.fi

Puhelinvaihte: 0295 016 000

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojeluyksikössä. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Sivuilta löytyy myös lapsille ja nuorille suunnattua tietoa kantelumenettelystä: <https://www.oikeusasiamies.fi/fi/web/lasten-ja-nuorten-sivut>.

Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

Kuluttajaneuvonta:

- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta)
- kuluttajaneuvonnan opastus ja sovitteluapu on maksutonta

Kuluttajaneuvonta: 029 505 3050

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

Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasten fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpidetään ja edistetään toteuttamalla jokaisen lapsen omaa asiakassuunnitelmaa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa. Toiminta pienryhmäkodissa on lapsilähtöistä ja osallistavaa. Lapsen fyysistä ja psyykkistä terveyttä edistetään mm. takaamalla terveellinen ravinto, riittävä lepo, turvallinen ympäristö, tarvittava lääkehoito, terapiapalvelut, tukemalla harrastuksia ja kannustamalla liikuntaan ja ulkoiluun. Lapsiin pyritään luomaan läheinen ja turvallinen omaohjaajasuhde ja tarjoamaan hänelle onnistumisen kokemuksia. Lasten kanssa harjoitellaan erilaisia toimia ja lasta tuetaan ja motivoidaan kouluun ja opiskeluun. Lasta tuetaan ystävyyssuhteiden solmimisessa ja ylläpitämisessä. Nuoren mielipide huomioidaan ja hän on osallisena yhteisöä ja itseään koskevassa päätöksenteossa. Pienryhmäkodilla järjestetään viikoittaista liikuntaa lähiliikuntapaikoilla. Yksikössä järjestetään erilaisia aktiviteetteja lapsille yksikön toimintailtoina, jolloin harrastetaan yhdessä uusia, että tuttuja lajeja sekä tutustutaan erilaisiin kulttuurielämyksiin. Lapsia kannustetaan harrastuksiin pienryhmäkodin ulkopuolelle. Loma-aikoina järjestetään yhteisiä retkiä ja leirejä.

Koulunkäynti

Namikan pienryhmäkotiin sijoitettujen lasten koulunkäynnin järjestämisestä vastaa Lahden kaupunki. Lähikoulumme perusopetuksessa on Mukkulan koulu. Opetus järjestetään koulussa lähiopetuksena tai poikkeuksellisesti ja väliaikaisesti toisin järjestettynä opetuksena asumisyksikössä. Toisen asteen oppilaitoksia on alueella useita ja niissä opiskelu on mahdollista kattavien julkisten kulkuyhteyksien vuoksi. Tarvittaessa järjestämme lapsen kuljetuksen oppilaitokseen. Kohtuullisen matkan päähän lapsen on myös mahdollista käydä perusopetuksessa sijoitusta edeltävässä koulussaan, mikäli julkiset kulkuyhteydet sen mahdollistavat eikä koulumatkoihin kuluva aika ole kohtuuton.

Ravitsemus

Namikan Pienryhmäkodilla on oma ravitsemuksesta vastaava emäntä. Kouluaikoina lapset syövät lounaan koulussa sekä neljä muuta ateriaa pienryhmäkodilla ateriarytmi huomioiden. Yhteinen ruokailu on koulupäivän jälkeen. Päivän ruoat valmistetaan etukäteen suunniteltujen ravintosuositusten mukaisten ruokalistojen pohjalta. Mahdolliset allergiat ja erityisruokavaliot huomioidaan. Pienryhmäkodilla on kiertävä kuuden viikon ruokalista, jossa painotetaan erityisesti ravinnon monipuolisuutta. Viikonloppuisin ruokaa voidaan tehdä usein yhteistyössä aikuisten ja lasten kesken. Aikuiset ruokailevat lasten kanssa, tällöin myös voidaan varmistaa riittävä ravinnonsaanti. Lasten yleisterveyttä tarkkaillaan.

Hygieniäkäytännöt

Pyrimme hygieniäkäytännöissä kodinomaisiin toimintatapoihin. Tarvittaessa lisätään yleisestä hygieniasta huolehtimista ja opastetaan lapsia huolehtimaan entistä paremmin henkilökohtaisesta hygieniastaan. Lapsille hankitaan tarvittavat hygieniatuotteet, hankinnat dokumentoidaan Domacare-järjestelmään. Lapsia ohjataan ja valvotaan hygienianhoidossa. Ohjauksen ja valvonnan taso arvioidaan yksilöllisesti lapsen hoito- ja

kasvatussuunnitelmassa. Omaohjaaja on vastuussa suunnitelman toteuttamisesta. Omaohjaaja huolehtii myös lapsen asianmukaisista rokotuksista.

Yksikössä on selkeät päivä- ja viikkorutiinit siivouksissa. Lapsen sairastaessa tarttuvaa infektiota tai muuta tarttuvaa sairautta, henkilökunta ohjaa hänet tarkempaan käsihygieniaan, välttämään aiheetonta kanssakäymistä muiden kanssa sekä tehostaa yksikön siivousta.

Yksiköstä löytyy erikseen ohjeet hyvän hygienian ylläpitämiseen.

Terveyden- ja sairaanhoito

Pienryhmäkoti Namikan terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava henkilö on sairaanhoitaja Päivi Sihvonen.

Pienryhmäkodin henkilökunta seuraa lasten terveydentilaa päivittäin ja tarvittaessa ottaa yhteyden terveydenhuoltoon. Yksikössä on virka-aikainen vastaava sairaanhoitaja, joka arvioi hoidon tarpeen. Myös kiireelliset tapaukset hoidetaan Lahden kaupungin terveystieteiden kautta.

Terveydenhuolto päättää hoitotoimenpiteistä ja henkilökunta noudattaa saatuja ohjeita. Terveystarkastukset, terveydentilaan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit esim. laboratoriotestit hoidetaan Lahden kaupungin terveystieteiden palveluissa. Kiireettömissä tilanteissa psykiatrisesta hoidosta vastaa nuorisopsykiatrian erikoislääkäri, johon on mahdollisuus olla viikoittain yhteydessä.

Äkillisessä kuolemantapauksessa ilmoitetaan ensin hätäkeskukseen, joka lähettää tarvittavat viranomaiset paikalle. Välittömästi ilmoitetaan myös vainajan omaisille, sosiaalityöntekijälle, esihenkilölle ja yksikön lääkärille. Kriisiapua järjestetään tarvittaessa työntekijöille ja omaisille sekä yksikön lapsille.

Pienryhmäkotiin sijoitettaville lapsille tehdään sijoituksen alkaessa lastensuojelulain edellyttämä terveystarkastus Lahden kaupungin terveystieteiden toimista. Pienryhmäkodin henkilökunta seuraa asiakkaiden terveydentilaa päivittäin ja tarvittaessa ottaa yhteyden terveydenhuoltoon. Yksikössä toimii ostopalveluna nuorisopsykiatrian erikoislääkäri Diana Karpova, joka vastaa tarvittaessa nuoren hoidosta. Ohjaajat seuraavat

nuoren vointia ja raportoivat päivittäin havainnot DomaCare-asiakastietojärjestelmään. Henkilökunta huolehtii lääkehoidosta. Lapsi tapaa lääkäriä säännöllisesti ja lääkäriä informoidaan voinnin muutoksista. Lapselle haetaan hänen tarvitsemansa terapiapalvelut ja mahdolliset apuvälineet, joita hän voi tarvita terveytensä edistämiseksi. Lapsen ruokavaliota seurataan ja sitä ohjataan terveellisempään suuntaan, mikäli tarvetta ilmenee. Lasta kannustetaan liikuntaan ja häntä ohjataan ja opastetaan hyvään hygieniaan. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti

Lääkehoito

Lääkehoitomme perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuuhenkilö. Namikan pienryhmäkodilla lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja Päivi Sihvonen.

Namikan pienryhmäkodissa on laadittu lääkehoitosuunnitelma STM:n oppaan mukaisesti ja sitä päivitetään säännöllisesti.

Yksikköön on laadittu oma lääkehoitosuunnitelma. Sen on laatinut yksikön vastuusairaanhoitaja ja tarkastanut lääkäri Mikko Lehtovirta. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. Sen päivittäminen kuuluu vastaavan sairaanhoitajan tehtäviin yhdessä lääkärin kanssa.

Monialainen yhteistyö

Lapset saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti – esimerkiksi lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntuottajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulun varmistaminen sekä asiakkaan tilanteen kokonaiskuvasta huolehtiminen.

Kaikki työntekijät ovat verkostotyön ammattilaisia ja toimintaperiaatteisiin kuuluu vahvasti moniammatillinen yhteistyö. Asiakassuhteen aloitusneuvottelussa kartoitetaan lapsen tukiverkosto ja pyydetään lupa olla yhteydessä ja sitten sovitaan yhteistyökäytännöistä. Teemme tiivistä yhteistyötä lapsen salliessa esimerkiksi psykiatrian poliklinikoiden, koulujen, työkeskusten, aikuissosiaalityön jne. kanssa.

Humana organisaationa pyrkii monipuoliseen kehitys- ja laatutyöhön; muun muassa terveydenhuollon valtakunnallinen ohjausryhmä kokoontuu säännöllisesti kvartaaleittain käsittelemään sijaishuollon laitosten linkittyviä terveydenhuollon ja lääkehoidon asioita. Terveydenhuollon ohjausryhmään osallistuu Etelä-Suomen alueelta terveydenhuollon koordinaattori, jonka työpanos kohdentuu suurimmaksi osaksi terveydenhuollon laatuasioihin alueellisesti sekä yksiköiden monipuoliseen kouluttamiseen. Humanalla on myös sisäinen laaturyhmä, joka koostuu eri toimialojen asiantuntijoista. Laaturyhmään kuuluu Humanan laatu- ja kehitysjohtaja sekä laatuasiantuntija. Laaturyhmän työtä tukee ja ohjaa laadun ohjausryhmä, johon kuuluvat Humanan toimitusjohtaja sekä toimialajohtajat.

Alihankintana tuotetut palvelut

Terapeutti Riina Tähti tapaa lapsia kerranviikossa yksikössämme.

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

Asiakasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat

omat velvoitteensa edellyttämällä muun muassa poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Osana työsuojelun toimintaohjelmaa tehdään vuosittain ja aina tarpeen mukaan riskien arviointia. Riskien arvioinnissa mahdollisesti havaitut työturvallisuusriskit ja niiden merkitys arvioidaan ja riskien/vaarojen poistamiseksi tai niiden vähentämiseksi laaditaan toimenpideaikataulu ja määritellään vastuuhenkilöt. Työturvallisuustoimenpiteillä on usein välittömiä vaikutuksia myös asiakasturvallisuuden paranemiseen ja yhtiön toimintaa arvioidaan ja muokataan myös asiakasturvallisuuskohdat huomioon ottaen. Riskienhallinta ja toimiminen erilaisissa riskitilanteissa on kuvattu Turvallisuus ja pelastussuunnitelmassa.

Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava laki, esimerkiksi lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki ja sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslaki. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Puite- ja hankintasopimus määrittelee myös osaltaan tarpeen. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Yksikönjohtaja on yksikön vastuussa oleva esihenkilö.

Namika 1: Vastaava ohjaaja sekä 8 kokoaikaista ohjaajaa. Henkilökuntaan kuuluu miehiä sekä naisia. Kaikilla on sosiaali- ja terveysalan tutkinto. Puolet henkilökunnasta on AMK-tutkintoisia ja puolet perustutkintoisia. Puolet AMK-tutkintoisista on sosionomeja. Aamulla työvuorossa on 2 työntekijää, ilta-aikaa 3 työntekijää ja yöaikaan 1 työntekijä.

Hoitosuhdeluku on 1,3

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti

palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran –rekistereistä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki) ja tuomme esiin työn suorittamisen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa (esimerkiksi rokotevaatimukset). Tutkintotodistukset tarkistetaan rekrytointiprosessissa, joilla varmistetaan tehtävään vaadittava riittävä koulutus, arvioimme myös soveltuvuutta yhtiön arvoihin ja kulttuuriin – tapaan kohdata asiakas ja tuottaa hänelle palveluja.

Korostamme rekrytoinnissa kohtaamisen taitoja, oppimisen halua, työyhteisötaitoja ja persoonan piirteitä, joiden katsomme soveltuvan lastensuojelun sijaishuollossa työskentelyyn sekä organisaation arvomaailmaan. Arvostamme myös henkilökohtaisia osaamisalueita, joita voi hyödyntää lasten kanssa työskentelyssä ja huomioimme lisäkoulutusten tuoman ammattiosaamisen.

Kaikilta työntekijöiltä tarkastetaan lain mukaisesti rikosrekisteriote ja tarkistuspäivämäärä kirjataan. Yhtiö selvittää työntekijöiden suosituksia aina mahdollisuuksien mukaan.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa.

Aloittavalle työntekijälle määritellään perehdytyksen vastuuhenkilö (lähiesihenkilö), joka tekee aikataulun perehdytyksestä: 1) hallinnollisten asioiden (työsuhde, tekniset järjestelmät jne.) ja 2) asiakastyön osalta. Meillä on kattava perehdytysmateriaali

molempiin osa-alueisiin sekä asiakastietojen käsittelyn ohjeet ja ohjeet tietosuojan toteutumisen periaatteista

Namikan Pienryhmäkoti Oy huolehtii työntekijöidensä ammattitaidosta, täydennyskoulutuksesta ja riittävästä koulutuksesta.

Järjestämme kaikille työntekijöille säännöllisen työnohjauksen. Järjestämme myös koulutuspäiviä, joissa käsitellään lastensuojelun ja sosiaalialan ajankohtaisia teemoja ja aiheita, jotka auttavat työntekijöitä kehittymään sekä ylläpitämään ammattitaitoa asiakastyössä. Koulutukset ovat liittyneet muun muassa osallistavaan kirjaamiseen, lastensuojelulain muutokseen, tilaajan toiveisiin ja vaatimuksiin sekä traumaa kokeneiden asiakkaiden kohtaamiseen. Tiedotamme sekä viikoittaisissa tiimikokouksissa että MyHumana verkkoalustalla uutiskirjeessä säännöllisesti lakimuutoksista, uusista tutkimuksista ja työmenetelmistä.

Tuemme työntekijöitä täydennyskoulutuksessa ja järjestämme mahdollisuuksia palkalliseen täydennyskoulutukseen. Humana kouluttaa monipuolisesti työntekijöitään tarjoamalla sähköisen oppimisympäristön (Humana akademia ja Skhole) kautta laajalaisesti erilaisia koulutuksia sekä järjestämällä joko valtakunnallisesti organisoituja koulutuskokonaisuuksia kuten nepsy-valmentajakoulutuksia että mahdollistamalla alueellisesti lastensuojeluyksikön profiiliin ja asiakkaiden tarpeisiin nähden kohdennettuja koulutuksia.

Keväällä 2024 kaikki sellaiset työntekijät, joiden lastensuojelukokemus on vähemmän kuin kaksi vuotta, ovat suorittaneet viisiosaisen hoidon sisällön koulutuksen (18h), joka sisällöt ovat:

- Kiintymyssuhde
- Traumaorientaatio ja traumatietoisuus
- Omaohjaajuus ja sen terapeuttinen orientaatio
- Neuropsykiatrinen oireilu
- Työturvallisuus ja työssä jaksaminen

Kaikki työntekijät osallistuvat keväällä 2024 päivän mittaiseen kiintymyssuhdekoulutukseen sekä suorittavat verkkopohjaisen Humanan kirjaamiskoulutuksen sekä uuden tietosuojakoulutuksen. Koko henkilöstö koulutetaan Rai-järjestelmän käyttöön.

Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus (sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki 29§)

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

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

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

Toimitilat

Toimitilamme ovat valmistuneet huhtikuussa 2023 ja ne on suunniteltu erityis- ja vaativan tason lastensuojelun sijaishuollon tarpeisiin. Asumisyksiköt Namika 1 ja Namika 2 toimivat samassa kiinteistössä. Yhteiskäyttötiloja ovat henkilöstön sosiaalitilat, saunaosasto ja varastotilat sekä neuvotteluhuone ja terapeutin ja lääkärin käytössä oleva huone. Vaativan tuen yksikön käytössä on lupamenettelyn mukainen eristämistila.

Asumisyksiköissä on jokaiselle lapselle oma huone sekä yhteinen oleskelutila ja keittiö. Lapset ovat voineet itse vaikuttaa huoneidensa sisustukseen. Lasten käytössä on kaksi WC- ja suihkutilaa. Yksikössä on osasto-/asumisyksikkökohtaiset kodinhoitotilat, siivoushuoneet, henkilökunnan toimistot sekä lääkehoituhuoneet

Kiinteistössä on huomioitu aisti- ja sisäilmaystävällisyys ja rakennuttaja (Hoivarakentajat Oy) on sitoutunut ilmastoystävällisyyteen sekä kokonaisvaltaiseen toiminnan huomiointiin tilojen suunnittelussa. Tilat on suunniteltu niin, että väri- sekä äänimaailma tukevat kodinomaisuutta ja rauhallisuutta. Kiinteistön rakennusmateriaalina on kotimainen hirsi.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan turvallisuudesta huolehditaan siten, että työntekijöillä on käytössään työpuhelin sekä tarvittaessa radiopuhelin, joiden avulla voidaan hälyttää apua tarvittaessa. Asumisyksiköissä on käytössä ohjaajien kutsuhälytin, jolla voidaan hälyttää apua toisesta yksiköstä tarvittaessa.

Ovienlukituksessa on sähköinen kulunvalvonta, joka tallentaa avaimien käyttöä.

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Asumisyksiköihin hankitaan lapsen henkilökohtaisesti tarvitsemia apuvälineitä tarpeen mukaan. Tällä hetkellä yksikössä on sairauden ehkäisyyn ja tarkkailuun sekä fysiologisen toimintojen tutkimiseen verenpainemittari sekä kuumemittari. Yksiköissä on myös mukaan otettava ensiapulaukku toimistossa ja perusvalikoima ensiaputarvikkeita lääkehoituhuoneessa.

Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastietojen käsittely

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen, joilla turvataan hyvä tiedonhallintatapa. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilörekisteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan. Henkilötietojen käsittelylle on aina oltava oikeusperuste kuten esim. sopimus. Lapsenn suostumus ja

tietojen käyttötarkoitukset määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa/ diagnoosia koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Humanassa on laadittu rekisteriseloste ja tietosuojaseloste, jotka käydään aina perehdytysvaiheessa työntekijän kanssa läpi. Yhtiöllä on kirjaamisohjeet sekä asiakastietojärjestelmän käyttöön, että asiakkaista tehtäviin yhteenvetoihin. Lähihenkilöt tarkastavat kirjaukset sekä asiakastietojärjestelmästä että työntekijöiden tekemistä yhteenvedoista. Käytäntönä on lisäksi, että asiakkaan tietoja luovutetaan vain hänen omasta tai tilaajan pyynnöstä ja silloinkin asiakirjoihin tehdään merkintä luovuttamisesta.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyötä kirjataan päivittäin DomaCare-raportointijärjestelmässä. Kirjaamisessa pyritään kuvailemaan ja arviota tekevään kirjaamistapaan. Henkilökunta noudattaa määrämuotoisen kirjaamisen ohjeistusta, jossa korostamme seuraavia asioita:

- Eettinen kestävyys
- Asiakslähtöisyys
- Tietosuojan merkitys
- Asiallinen ja selkeä kieli
- Ajantasaisuus
- Yhdenmukaisuus
- Tiedon hyödynnettävyys

Otamme dokumentoinnissamme huomioon lapsen mielipiteen ja voimme lapsen henkilökohtaisen tilanteen huomioiden tehdä myös yhdessä kirjaamista.

Päivittäiskirjaamisemme on vain työntekijöiden ja sosiaalityöntekijän nähtävissä ja kirjaamisen luovuttamisesta lapselle, huoltajalle tai muulle taholle päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Sosiaalityöntekijälle toimitetaan kuukausittainen hoitokooste ja päivittäiskirjausmerkinnät sosiaalityöntekijän toivomalla tavalla. Kaikki kirjaukset toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle asiakkuuden päättyessä.

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

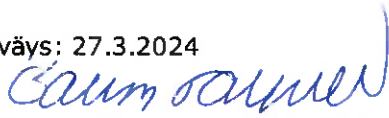
Toimintaa kehitetään yksiköiden tiimi- ja kehittämispäivässä. Kehittäminen on yksikkötasolla yksikönjohtajan ja tiimin vastuulla. Yksikköön on laadittu erikseen liiketointasuunnitelma, jossa paneudutaan laadun, henkilöstöasioiden ym. kehittämiseen vuositasolla. Lisäksi yksikössä on henkilöstön koulutussuunnitelma ja kehittämistyötä tehdään Humanan työryhmissä alueellisen tarpeen mukaan sekä työhyvinvointikyselyihin, että asiakaspalautekyselyihin perustuen.

Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

- Hyvänkohtelun suunnitelma ja opas
- Turvallisuussuunnitelma
- Keittiön omavalvonta- ja hygieniasuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Perehdyttämisen opas

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: 27.3.2024



Allekirjoitus: Sanna Tallgren, yksikönjohtaja