

**Humana**

# Vaahterakangas 1 ja 2 omavalvontasuunnitelma

# Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	3
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	4
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet .....	5
4	Omavalvonnan toimeenpano .....	7
5	Asiakkaan asema ja oikeudet .....	10
6	Palvelun sisällön omavalvonta.....	16
7	Asiakasturvallisuus .....	20
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen .....	23
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	24
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	24

# 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## **Palveluntuottaja**

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humana/ Pienkoti Aura Oy

Y-tunnus: 1853882-9

## **Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus**

Nimi: Vaahterakangas 1 ja 2

Katuosoite: Kirjurinkatu 1

Postinumero: 74120

Postitoimipaikka: Iisalmi

Sijaintikunta: Iisalmi

Esihenkilö: Eveliina Hassinen

Puhelin: 040 680 1922

Sähköposti: eveliina.hassinen@humana.fi

## **Toimintalupatiedot**

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): Lastensuojelu, asiakaspaikat 7+7.

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

Luvanvaraiset palvelut/ ympärivuorokautinen laitoshoido/ lapset ja nuoret -nuorisokoti

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt**

Eveliina Hassinen, yksikönjohtaja. Miira Leskinen, vastaava ohjaaja.

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Yksiköiden Vaahterakangas 1 ja 2 omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään neljä kertaa vuodessa, yksikön kehittämispäivien yhteydessä sekä tarvittaessa toiminnan muuttuessa, tai epäkohtien ilmetessä. Omavalvontasuunnitelman laatimiseen sekä päivittämiseen osallistuu yksiköiden henkilöstö yksikönjohtajan johdolla.

Omavalvontasuunnitelman liitteenä on yksikössä yhdessä lasten kanssa tehty *hyvän kohtelun suunnitelma*, joka käydään läpi aina myös uusien yksikköön sijoitettujen lasten kanssa ja lähetetään tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Toisena liitteenä yksikön säännöt, jotka niin ikään käydään yksikköön muuttaneiden nuorten kanssa yhdessä läpi, ja annetaan tiedoksi niin lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, kuin lapsen huoltajille. Yksikköön sijoitetuilla lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa yksikön sääntöihin, säännöt käydään lasten kehittämispäivän yhteydessä läpi, katsoen mitä on tarvetta muuttaa.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Vaahterakangas 1 ja 2 yksiköiden omavalvonta suunnitelma on nähtävissä molemmissa yksiköissä, toimistoissa henkilöstön luettavana erillisessä omavalvonta-kansiossa, kuin kummankin yksikön yhteisissä tiloissa niin nuorten, kuin nuorten elämään liittyvien vierailijoiden luettavissa olevana. Vaahterakankaan yksiköiden omavalvontasuunnitelma on luettavissa myös yksikön nettisivuilla.

### 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

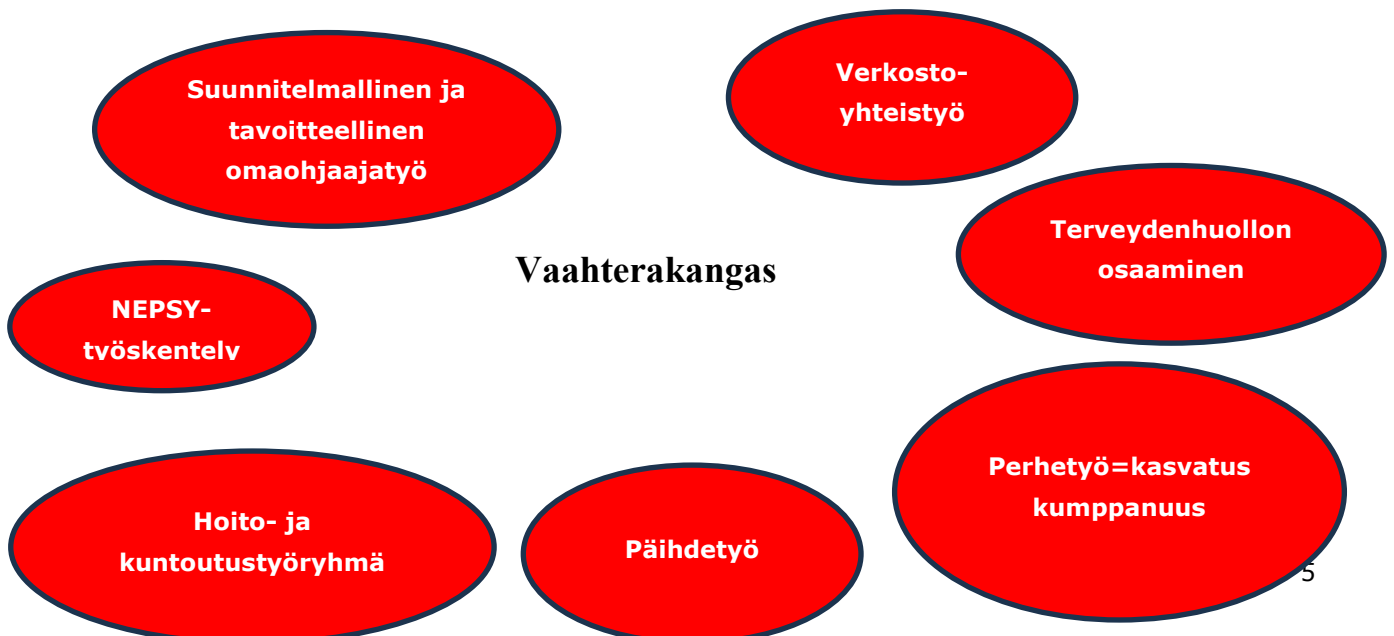
#### Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminnassamme Vaahterakankaan lastensuojeluyksikössä painottuvat dialogisuuden viitekehyksessä terapeutin, hoidollisen ja kasvatuksellisen näkökulman vuoropuhelu.

Terapeutin ymmärrys ja aikuisen terapeutin asenne ovat yksi kasvatuksen ja hoidon lähtökohta. Lapsen suhtaudutaan hyväksyvästi, leikkisästi, uteliaasti ja empaattisesti, sekä aina huolenpidon näkökulmasta. Tarkoituksena on synnyttää eri näkökulmien rikkautta ja voimaantumista lasten ja nuorten kasvun tueksi.

Arjen ammatillinen viitekehys muodostuu kodinomaisuuteen rinnastettavasta struktuurista, jossa suhdeperustainen työote mahdollistaa kunkin työntekijän kohdalla ammatillisen kasvun, soveltamisen sekä innovatiivisen että mielikuvitusriikkaan työskentelytavan yksilön elämäntilanne huomioiden. Lapsen ja nuoren huoltajat ja eri läheisverkostot ovat merkityksellisessä roolissa, Vaahterakankaan yksikössä koemme tärkeäksi tiiviin yhteistyön lapsen perheen kanssa ja koko perheen tukemisen.

Vaahterakangas on intensiivisen tuen erityisyksikkö, jossa on valmiutta vastata hyvin monenlaisen lapsen problematiikkaan. Yksikön toiminta on suunnitelmallista ja tavoitteellista, pyrkimyksenä on, että jokaisessa arjen valinnassakin otetaan huomioon lapsen kuntoutuminen. Yksikkö on vahvasti resursoitu, jokainen lapsi saa päivittäin kahdenkeskistä aikaa yksikön ohjaajilta. Yksikössä on vahva neuropsykiatrinen osaaminen, jota vahvasti hyödynnetään arjessa, niin yksilötyöskentelyssä kuin ryhmämuotoisena toimintana.



### **Yksikön toimintaa ohjaavat arvot**

Vaahterakankaan molemmissa yksiköissämme työtä ohjaavina arvoina voidaan pitää **kohtaamista, sitoutumista ja vastuullisuutta**. Näiden arvojen kautta peilaamme omia toimintaperiaatteitamme ja toimintakulttuuriamme.

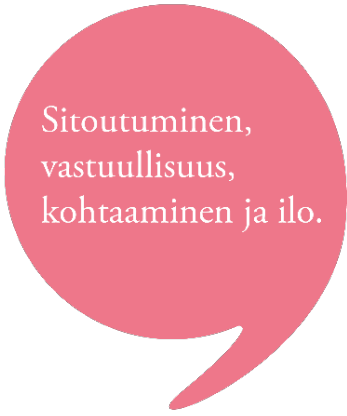
**Kohtaaminen** arvona on erityisen tärkeä ja merkityksellinen. Jokaisen kohtaamisen kautta pyrimme luomaan lapselle tunteen hänen merkityksellisyydestään, sekä omana itsenään kuulluksi ja nähdyksi tulemisestaan.

Aidon kohtaamisen kautta tavoittelemme koko sijoitusprosessin kantavaa lämmintä ja avointa vuorovaikutusta, ja välittää lapselle tunteen välittämisestä.

Kohtaamisessa syntyvät kokemukset ovat työn tärkein onnistumisen mittari. Se miten onnistumme olemaan suhteessa toisiimme vaikuttaa siihen, minkälaisia positiivisia elämäntarinoita ja onnistumisia synnyttämme asiakkaidemme elämän tueksi.

**Sitoutuneisuus** kertoo Vaahterakankaan henkilöstön halusta löytää ratkaisuja jokaisen yksikössä asuvan lapsen haasteisiin ja oikeanlaisen avun löytämiseksi. Tärkeänä osana jokaisen nuorten kuntoutumisprosessia on hyvä, luottamuksellinen suhde omaan ohjaajaan ja muihin Vaahterakankaan yksikön aikuisiin. Työskentelyssä erittäin tärkeässä osassa on korjaavan kiintymyssuhteen rakentuminen pitkäjänteisen ja sitoutuneen työskentelyn kautta.

Sitoutuneisuus on myös näky yksilön itsensä näköisestä hyvästä elämästä ja pyrkimyksistä sitä kohti yhdessä ympärillä olevien vuorovaikutussuhteiden kautta.



Sitoutuminen,  
vastuullisuus,  
kohtaaminen ja ilo.

**Vastuullisuus** on lapsen lähellä olemista, vierellä kulkemista yksilöä ja hänen läheisverkostoaan kunnioittaen. Vastuullisuus on kuuntelemisen ja yhteisen ymmärryksen luomisen taito, jolla edistetään lapsen edunmukaisia ratkaisuja. Jokainen lapsi ja hänen läheisverkostonsa otetaan huomioon. Kuljemme jokaisen perheen rinnalla niin hyvissä, kuin haastavissakin elämäntilanteissa.

## 4 Omavalvonnan toimeenpano

### **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Vaahterakankaan yksiköiden työsuojelun riskienhallinnan pohjana käytämme Humanassa luotuja riskienhallinnan lomakkeita. Työturvallisuus ja työterveys riskit arvioidaan yhteisesti kummankin yksikön tiimeissä sekä kehittämispäivässä.

Yhdessä, koko työryhmän kesken riskien arvioinnin tavoitteena on turvallisten ja työssäjaksamista edistävien olosuhteiden tarkastelu ja mahdollistaminen. Riskien arvioinnissa riskejä tarkastellaan työyhteisön fyysisen työympäristön, fysikaalis-, kemiallisten ja biologisten vaaratekijöiden, fyysisen ja psykososiaalisen kuormituksen näkökulmasta. Havaittujen turvallisuutta vaarantavien tilanteiden ehkäisemiseksi, poistamiseksi tai pienentämiseksi sovitut toimenpiteet kirjataan, aikataulutetaan ja sovitaan niiden seurannasta. Kummassakin Vaahterakankaan yksikössä on nimetty turvallisuusvastaava, joka seuraa aktiivisesti viikoittain yksikön turvallisuuteen liittyviä asioita.

Yksikössä on käytössä **Gurufiel**-laadunhallintajärjestelmä, minne kirjataan heti kun poikkeama, epäkohta tai jokin yksikön työskentelyn laatua häiritsevä tekijä havaitaan.

Kaikki poikkeamat käydään henkilöstön kesken viikoittaisessa henkilöstö palaverissa läpi.

Esimerkiksi nuori kieltäytyy hänelle lääkärin määräämästä säännöllisestä lääkityksestä, tämän havainnut henkilöstön jäsen tekee tilanteesta poikkeamailmoituksen Gurufieldiin, josta tieto tulee yksikön esihenkilölle. Esihenkilö ottaa tapauksen käsittelyyn ja arvioi tarvittavat toimenpiteet. Seuraavassa henkilöstöpalaverissa poikkeama käydään läpi, mitä on tehty ja miten tällainen voitaisiin jatkossa välttää.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Vaahterakankaan yksikön johtaja huolehtii riskienhallinnan omavalvonnan ohjeistamisesta, järjestämisestä sekä perehdyttämisestä. Yksiköiden johtaja vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden vastaamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Riskien hallintaa vaatii aktiivista ja reaaliaikaista toimintaa koko työyhteisöltä. Työyhteisö osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen, riskien arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Vaahterakankaan yksiköiden riskienhallinnan luonteeseen kuuluu jatkuva ennaltaehkäisevä ja turvallisuutta vaaliva työote. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, muokkautumiskykyä, virheistä oppimista, sekä sietämistä elää jatkuvaa muutosta, jotta turvallisten ja laadukkaiden lastensuojelun sijaishuollon palveluiden tarjoaminen olisi mahdollista. Koko työyhteisö toimii sekä työkulutturin, että työ- ja toimintatapojen kehittäjänä ja aktiivisena arvioijana.

### **Riskien tunnistaminen**

Vaahterakankaan yksiköiden arjen toimintoja arvioidaan jatkuvasti riskien tunnistamisen, ennaltaehkäisyn ja poistamisen näkökulmasta. Kriittisimpiä työvaiheita ovat lasten hallitsemattomat impulssikontrollin menettämiset ja aggressiivinen käyttäytyminen. Näistä käydään työryhmässä aktiivista keskustelua ja pyritään siirtämään havaintoja reaaliaikaisesti työryhmän sisällä ja tekemään tarvittavia muutoksia toimintamalleihin turvallisuuden lisäämiseksi ja tilanteiden ennakoimiseksi.

Riskienhallintaa tehdään sekä kehittämis- että arjen työssä aktiivisesti yhteisössä avointa dialogia käyttäen ja tilanteita ennakoiden. Huomioon otetaan asiakkaiden näkökulma ja työntekijätason riskit.

### **Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuus.**

SHL:n 48§ henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta korvautuu sotevalvontalain 29§ palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuudella. 1.1.2024.

Sosiaalihuollon ammattihenkilön, (Vaahterakankaan lastensuojeluyksikön henkilöstöön kuuluvan henkilön), on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa epäkohtia, lainvastaisuuksia tai uhkia asiakkaan palvelun toteuttamisessa. Yksikön toiminnasta vastaavan tulee tiedottaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle ilmenneet epäkohdat tai asiakasturvallisuutta vaarantaneet asiat, vahingot, vaaratilanteet tai puutteet, joita Vaahterakankaan yksikössä ei ole kyetty tai kyetä omavalvonnallisoin toimin korjaamaan. Epäkohdan ilmoittajaa kohtaan ei saa käyttää vastatoimia, tai hänelle ei voi koitua seurauksia epäkohdan ilmi tuomisesta.

Yksikön toiminnasta vastaavan on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan korjaamiseksi.



Toiminnasta vastaavalla tässä tarkoitetaan yksikön esihenkilöä Eveliina Hassinen, tai palvelujohtaja Ari Puumalaa.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittelyminen**

Vaahterakankaan yksiköissä työyhteisö havainnoi aktiivisesti laatupoikkeamia, joista ilmoitetaan yksikön johtajalle kirjallisesti sähköpostitse sekä kirjaamalla GuruField-poikkeamajärjestelmään. Laatupoikkeamat käsitellään työyhteisössä aina seuraavalla viikkoraportilla, sekä kuukausittain yksikön tiimipäivässä ja niistä tehdään kirjaukset ja tarvittaessa toimintasuunnitelma. Palvelujohtaja raportoi laatupoikkeamat organisaatiossa eteenpäin, jossa nämä käsitellään toiminnan kehittämisen näkökulmasta.

Vaahterakankaan yksikössä poikkeamat kirjataan heti ne havaittua, laadunhallintajärjestelmään Gurufieldiin, josta tulee heti sähköpostitse ilmoitus yksikön esihenkilölle, kun poikkeama on kirjattu.

Uhka- ja vaaratilanteiden, läheltä piti-tilanteiden ja laatupoikkeamien käsittelyyn kuuluu oleellisena osana niiden kirjaaminen, analysoiminen ja raportointi. Työntekijän ensisijaisena vastuuna on informaation siirtäminen reaaliaikaisesti yksikön johtajalle ja vastaavalle ohjaajalle kehittämistyön tueksi. Riskien käsittelyyn kuuluu myös avoin dialogi työntekijöiden asiakkaan ja läheisverkostojen kanssa. Käytännössä kaikki osapuolet, joita asia koskee, tulisi informoida mahdollisimman nopeasti. Mikäli riskien käsittelyyn liittyy vakuudellisia korvauksia tai muita korvattavia asioita, tulee ottaa yhteys asiasta yksikön johtajaan.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Uhka- ja vaaratilanteiden, laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla pyritään ennakoimaan tai estämään tilanteen toistuminen jatkossa. Edellä mainitut toimenpiteet ovat osa työryhmien oppimisprosessia ja kehittämistä sekä laadunvalvontaa. Sovituista menettelytavoista tehdään seuranta kirjaukset tiimimuistioon seurantaa varten.

Työyhteisössä työntekijät havainnoivat vuorossa ollessaan laatupoikkeamia ja läheltä piti-tilanteita ja ilmoittavat näistä reaaliaikaisesti yksikön johtajalle. Yksikön johtajan tehtävänä on informoida havaitut asiat organisaatiossa ylöspäin palvelujohtajan tasolle, joka raportoi nämä kootusti kerran kuukaudessa Pienkoti Aura Oy:n johtoryhmässä.

Tiedotus työyhteisölle tapahtuu suullisesti arjen raportointi käytänteissä, työyhteisön tiimeissä ja kehittämispäivissä. Tiedotus yhteistyöverkostoille tapahtuu puhelimitse ja sähköpostin välityksellä.

## 5 Asiakkaan asema ja oikeudet

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

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan lapselle yhdessä lapsen, hänen huoltajiensa sekä lapsen vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma määrittää ne konkreettiset arkielämän työmenetelmät, joilla asiakassuunnitelmassa sovittuja tavoitteita mahdollistetaan toteutuviksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on oleellinen osa lapsen sijoitusprosessia, sitä seurataan ja tarkastellaan aktiivisesti hänen sijoitusprosessinsa edetessä, ja päivitetään aktiivisesti muutoksia tapahtuessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan ja tarkastellaan asiakassuunnitelmapalavereiden yhteydessä tai tarvittaessa lapsen elämänmuutoksien myötä tiheämmin. Hoito- ja kasvatussuunnitelman kautta voidaan isossa kuvassa tarkastella lapsen kuntoutumisen edistymistä.

Vaahterakankaan lastensuojeluyksiköissä kaikki työyhteisön jäsenet perehtyvät jokaisen lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Myös määräaikaaisia sijaisuuksia tekevät työntekijät ohjataan perehtymään työvuorojen puitteissa lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmiin. Lapsen asioista vastaavilla omilla-aikuisilla on vastuu huolehtia lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmien ajantasaisuudesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelman informaation ylläpitämistä ja siirtämistä pidetään yllä työyhteisön tiimeissä ja päivittäisillä raporteilla.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on sekä lapsen, että hänen huoltajiensa osallisuuden vahvistaja. Yhdessä laadittu ja yhdessä ymmärretty hoitoon ja kasvatukseen liittyvien työmenetelmä kokonaisuuksien suunnitelma vahvistaa sijoituksen tavoitteiden toteutumista, dialogisuutta ja sijoitusprosessin läpinäkyvyyttä läheisverkostojen kanssa.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Vaahterakankaan yksiköissä koko työskentelyn lähtökohtana on lapsen edun toteutuminen ja valvominen. Lasta ja hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioitetaan ikätasoisesti ja yksilöllisyys huomioon ottaen. Sekä lapsen itsensä, että hänen huoltajiensa osallisuutta ja toimijuutta vahvistetaan ja ylläpidetään koko sijoitusprosessin ajan. Lapsi pyritään osallistamaan alusta alkaen vahvasti hänen omaan kuntoutumis- ja sijoitusprosessiinsa. Jokaisella nuorella on yksilöllisten tarpeiden mukainen aikuisen tuki ja ohjaus arjessa, joka kevenee nuoren kyetessä kantamaan vastuuta itsestään. Yksiköissä työskennellään dialogisesti, tiiviissä vuorovaikutuksessa nuoren kanssa. Nuoren kanssa käydään jatkuvaa keskustelua työskentelyn sisällöstä ja menetelmien valinnasta, mikä mahdollistaa nuoren kuulluksi tulemisen ja yksilöllisen kuntoutuspolun rakentumisen.

Nuorelle suunnitellaan yksilöllinen päivä ja viikko-ohjelma, joka mahdollistaa turvallisuutta, johdonmukaisuutta sekä ennustettavuutta nuoren arkeen. Suunnitelmallinen yksilötyöskentely mahdollistaa, laadullistaa ja jäsentää myös työyhteisön sekä työntekijöiden toiminta- ja menetelmä kulttuuria.

Osallisuutta sekä itsemääräämisoikeutta tuetaan yksikön lasten viikoittaisissa viikko kokouksissa, *nuorten foorumeilla*, joissa lapsilta pyydetään palautetta, joka kerätään ja käsitellään yksiköiden tiimeissä. Yksikön lasten viikkokokouksissa kuullaan lasten toiveita yksikön toiminnasta toiveruokiin asti.

Yksiköihin laaditaan hyvää kohtelua koskeva suunnitelma yhdessä lasten kanssa.

Rajoitustoimenpiteiden käyttö on aina viimesijaista ja niiden on perustuttava oikeassa suhteessa lapsen käyttäytymiseen liittyvään terveys-, turvallisuus- tai omaisuusvaaraan nähden. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä on kirjattu menettelytavat omavalvontasuunnitelmaan asiakkaan kohteluun ja itsemääräämisoikeuden varmistamiseen liittyen. Rajoitustoimenpiteitä ja niiden toteuttamista määrittää lastensuojelulaki.

### ***Yksityisyys***

Vaahterakankaan yksiköt ovat yhteisöllisen asumisen yksiköitä, jossa jokaisella lapsella on oma henkilökohtainen huone. Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa oman huoneensa sisustamiseen yhdessä aikuisen kanssa. Lapsen yksityistä tilaa kunnioitetaan huolehtimalla siitä, että aikuinen vierailee lapsen huoneessa ainoastaan lapsen omalla luvalla.

### ***Oikeus päättää omista jokapäiväisistä toimista***

Vaahterakanakaan yksikössä lapsi on itse osallisena ikätasonsa mukaisesti päättämässä jokapäiväisistä toimistaan.

### ***Omannäköinen elämä***

Lapsen omaa identiteettiä vahvistetaan ja tuetaan vuorovaikutuksella, kuuntelemalla, ohjeistamalla yhteisesti hyväksytyyn elämäntapaan.

### ***Vapaus liikkua***

Kaikilla Vaahterakanakaan lapsilla on oikeus liikkua yksikön omassa pihapiirissä sekä pihapiirin ulkopuolella vapaasti, hyviä kasvatukseen liittyviä ikätasoisia ilmoituskäytänteitä kunnioittaen.

### ***Vapaus yhteydenpitoon***

Lapsella on täysi vapaus pitää hallussaan eri yhteydenpitovälineitä ja olla yhteydessä kaikkiin haluamiinsa tahoihin. Kunkin lapsen kohdalla huomioidaan yksilöllisesti hänen ikätasonsa mukainen median käyttö.

### ***Sosiaaliset suhteet***

Lasta kannustetaan vaalimaan hyviä sosiaalisia suhteita ja yhteydenpitoa huoltajiinsa sekä lähiverkostoihinsa. Vaahterakanakaan yksiköihin ovat kaikki lapsen elämässä olevat ihmiset tervetulleita vierailemaan sovitusti.

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

Vaahterakanakaan yksiköiden asiallisen ja arvostavan kohtelun lähtökohtana on avoin kohtaaminen ja vuorovaikutus. Kohtaaminen ja dialoginen vuorovaikutteisuus vahvistavat yhteistä ymmärrystä yksilön elämäntilanteesta, tekevät toimintaa läpinäkyväksi ja selkeäksi sekä luovat mahdollisuuden luottamukseen ja yhdessä tekemisen toimintakulttuuriin. Mikäli toiminnassa tai yhteistyössä lapsen, huoltajiin tai eri yhteistyöverkostoihin ilmenee erimielisyyksiä tai eriäviä mielipiteitä, ne pyritään ensisijaisesti keskustelemaan auki yhdessä kaikkien osapuolten kesken. Lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää tulee informoida kaikista yhteistyöhön liittyvistä asioista. Heti sijoitusprosessin alussa lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa käydään läpi heidän oikeutensa saada laadullista ja asiakasystävällistä

palvelua. Lisäksi heille selvitetään eri valitusmahdollisuudet ja muutoksenhaku menettelyt. Yksiköiden työntekijät ovat velvollisia auttamaan ja opastamaan lasta muutoksenhaun ja valitusmenettelyn prosesseissa.

### **Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Vaahterakankaan yksiköissä lapset ovat tärkeimmässä roolissa toiminnan yhteisöllisyyden suunnittelussa. Lasten ajatuksia ja toiveita kuullaan sekä arjessa että viikoittain lasten omissa viikkokokouksissa. Puolivuosittain Vaahterakankaan yksikössä järjestetään lapsille oma kehittämispäivä, jossa lapset pääsevät ideoimaan, millä tavoin he haluaisivat kehittää Vaahterakankaan yksikköä.

Vaahterakankaan kummassakin yksikössä toteutetaan säännöllisesti Roidu-asiakastyytyväisyys kysely, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijälle, lapsen huoltajille sekä lapselle itselleen. Asiakastyytyväisyyskysely toteutetaan kolme kertaa vuodessa, ja aina lapsen muuttaessa pois Vaahterakankaan yksiköstä.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Ensisijaisesti epäkohta tai ongelmaa tulisi selvittää yksikön työntekijän tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

### **Muistutus**

Sinulla on oikeus tehdä muistutus lastensuojeluyksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai yksikön toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös huoltajasi, 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 takia on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitettu hoitaa.

**Muistutuksen vastaanottaja: yksikönjohtaja.**

**Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: Muistutuksen käsittely aika on maksimissaan 1 viikko.**

### **Sosiaaliasiavastaava**

- Edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla ja avustamalla asiakkaita.
- Tiedottaa asiakasta heidän oikeuksistaan.
- Avustaa muistutusten teossa.

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

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

sosiaaliasiamies@pshyvinvointialue.fi.

puh. +358 408608206

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

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

Avin yhteystiedot:

kirjaamo.ita@avi.fi

Postiosoite: PL 2, 13035 AVI

Puhelinvaihte: 0295 016 000

### **Oikeusasiamies ja oikeuskansleri**

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

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.

### **Omaohjaaja**

Vaahterakankaan yksiköissä lapsi kasvaa tiiviissä yhteistyössä omaohjaajien kanssa. Jokaisella Vaahterakankaan yksikköön sijoitetulla nuorella on kaksi omaohjaajaa, omaohjaajat ovat yksikössä lapsen läheisimmät aikuiset ja linkkinä hyvässä yhteistyössä lapsen vanhempiin. Tavoitteena on, että jokaisella nuorella on vähintään 8 h viikossa kahdenkeskistä aikaa omaohjaajan kanssa. Jokaisella lapsella toivotaan olevan niin hyvä ja luottamuksellinen suhde omaohjaajaan, että lapsi kokee voivansa puhua avoimesti asioistaan. Omaohjaaja kuuntelee, tukee ja auttaa elämän vaikeuksissa, vie toiveita eteenpäin ja toimii turvallisena, läsnä olevana aikuisena. Omaohjaajalle lapsi voi matalalla kynnyksellä tuoda ilmi myös mahdolliset epäkohdat.

Omaohjaajat pitävät tiiviisti yhteyttä lapsen huoltajiin, lähtökohtaisesti huoltajaan ollaan yhteydessä päivittäin lapsen kuulumisissa, mikäli huoltaja ei itse toivo yhteydenpitoa harvemmin.

Omaohjaajat toimivat linkkinä paitsi perheen kanssa, myös kouluun, terveydenhuoltoon, sosiaalitoimeen, mahdollisiin harrastuksiin. Omaohjaajat ovat tarkasti kärryillä nuoren

koulunkäynnistä ja pitävät yllä aktiivista vuoropuhelua lapsen koulun tai opiskelupaikan kanssa.

Omaohjaajan kanssa lapsi pääsee kokemaan elämyksiä turvallisessa seurassa ja saamaan ikimuistoisia kokemuksia. Vaahterakankaan yksikön toiminnassa korostuu aktiivisuus ja toiminnallisuus, ja tämä näyttäytyy vahvasti myös omaohjaajatyöskentelyssä. Tekemisen kautta on moni vaikeakin asia lähtenyt soljumaan sanallisena purona.

Omaohjaajatyöskentely Vaahterakankaalla on tavoitteellista ja suunnitelmallista. Jokainen viikko omaohjaajat suunnittelevat nuoren kanssa seuraavan viikon niin, että siinä on mukavaa ja mielekästä yhteistä puuhaa, mutta myös nuoren kuntoutumiseen aktiivisesti pieninä palasina tähtääviä elementtejä.

## 6 Palvelun sisällön omavalvonta

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Vaahterakankaan yksiköt ovat lasten yksilöllisyyttä huomioivia terapeuttisia yhteisöjä. Lapsen kasvua ja kehitystä tuetaan mahdollisimman kodinomaisella yhteisellä struktuurilla.

Kodinomaisella tarkoitetaan yksilöllisiä valveillaoloaikoja, yksilöllistä päivänkulun suunnittelua, yhteisiä ruokahetkiä, yhteisiä viikkokokouksia, yhteisiä siivouspäiviä ja muita yhteisesti sovittuja aktiviteetteja vapaaehtoisuus huomioiden. Jokaisessa arjen hetkessä toiminnan ammattilaisuus on soveltavaa ja lapsen tarpeisiin mukautuvaa.

Kokonaisvaltaisen toimintakyvyn ylläpitämiseen ja kehittämiseen kuuluu olennaisesti se, että arjessa huomioidaan positiivisia tapahtumia ja tarinoita, joita jaetaan yhdessä lasten kanssa sekä yksilöllisesti, että yhteisöllisesti. Positiiviset kohtaamiset arjen vuorovaikutuksessa vahvistavat yksilön minuutta ja toimijuutta, sekä auttavat myös hyvien sosiaalisten suhteiden vaalimisessa ja ylläpitämisessä. Erityisen tärkeä rooli on lapsen osallisuudella ja siitä syntyvällä vaikuttamisen kokemuksella. Osallisuus ja vaikuttaminen näkyvät molemmissa yksiköissä arjessa lapsilähtöisyyden kautta päivittäin lapsen kuulemisena, kehumisena, läsnäolona ja vahvana aikuisen vierellä kulkemisena jokaisessa elämän hetkessä. Lapsi ja hänen huoltajansa ovat toteuttamassa sijoitusprosessia koko sen keston ajan.

Vaahterakankaan yksikössä toiminnallisuus, aktiivisuus, elämyksellisyys ja harrastuneisuus ovat vahvasti arjen toimintojen tukena. Lapsia kannustetaan ja motivoitaan erilaisiin aktiviteetteihin ja yhdessä aikuisten kanssa tapahtuviin toimintoihin. Toimijuutta vahvistavana



elementtinä on yhdessä aikuisen kanssa tapahtuvat positiiviset kokemukset. Jokaisella lapsella on oikeus ja mahdollisuus kahdenkeskisiin matkoihin, retkiin ja elämyksiin oma-aikuisen kanssa.

### **Koulunkäynti**

Kaikkien Vaahterakankaan sijoitettujen lasten koulunkäyntiä tuetaan yksilöllisten tarpeiden ja lapsen oman voinnin mukaisesti.

Mikäli lapsella tai nuorella ei ole sijoituksen alussa vielä selkeää koulupaikkaa, selvitetään yhteistyössä eri vaihtoehtoja Iisalmen tai lähialueiden koulujen ja ammattioppilaitosten kanssa. Vaahterakankaan yksikössä nähdään koulunkäynti tärkeänä ja sen tukemiseen satsataan päivittäin tiiviillä yhteistyöllä kunkin lapsen koulun tai oppilaitoksen kanssa.

### **Ravitsemus**

Kummassakin Vaahterakankaan yksikössä on säännölliset ruokailuajat, jotka rytmittävät arkea. Pääsääntöisesti ruokailut tapahtuvat yhdessä ruokailuaikojen puitteissa. Ruokailuajoista voidaan kuitenkin poiketa lapsen yksilöllinen tarve huomioiden. Yksiköissämme lapset voivat vaikuttaa, toivoa mieluisia ruokia ja vaikuttaa yhteisiin elintarvikeostoksiin.

Ruuan valmistus tapahtuu yksiköissämme ohjaajien toimesta. Lapsia kannustetaan osallistumaan ruuanvalmistukseen yhdessä aikuisen kanssa. Ruokavalio noudattelee ravitsemussuosituksia ja siinä huomioidaan erityisruokavaliot sekä yksilöllisesti sovitut ravitsemuskäytänteet.

### **Hygieniakäytännöt**

Vaahterakankaan yksiköissä on molemmissa käytössä erillinen puhtaanapitosuunnitelma. Yksikössä ohjataan ja kannustetaan lapsia hyviin hygieniakäytäntöihin.

### **Infektioiden torjunta**

Hygienen avulla voidaan hyvin usein estää tartunnan leviäminen. Henkilökohtainen hygienia suojaa tartunnoilta sekä meitä itseämme että lähellämme olevia. Käsienpesu on keskeinen infektion ehkäisykeino, koska suuri osa infektioitaudeista tarttuu käsien välityksellä. Aseptiikka on yleisnimi kaikelle toiminnalle, jonka avulla vähennetään tarttuvien ja tartuttavien mikrobien määrää.

Asukkaiden yleiskuntoa, ravitsemus- ja mielentilaa on seurattava, koska nämä vaikuttavat heidän kykyynsä puolustautua infektioilta. Henkilökunnan on huolehdittava henkilökohtaisesta hygieniasta ja terveydestään.

Infektioiden hallinnan tavoitteena on Vaahterakankaan yksiköissä

- esiintyisi mahdollisimman vähän infektioitauteja.
- pyritään infektioita ennaltaehkäisevään toimintaan.
- syntyneet infektiot (mm. hengitys-, iho-, virtsatie- ja suolistoinfektiot) voitaisiin hoitaa nopeasti ja tehokkaasti.
- vastuut infektioiden hoidosta olisivat selkeät.
- henkilöstö tuntee menettelytavat infektion sattuessa.
- toiminta täyttää lain asettamat vaatimukset.
- todettaessa infektio asukkaan kertomana tai työntekijän havaitsemana ryhdytään välittömästi toimenpiteisiin tartunnan parantamiseksi ja leviämisen ehkäisemiseksi.

Infektioiden hallintaa tukevat

- nimetty vastuuhenkilö.
- kirjallinen siivoussuunnitelma/yksikön hyvä hygieniataso ja siisti ympäristö.
- asiakkaiden kannustaminen ja ohjaaminen hyvään henkilökohtaiseen hygieniaan.
- monipuolinen ruokavalio.
- hyvä yleiskunto nostaa vastustuskykyä.
- infektioiden seuranta.
- henkilöstön terveydentilasta huolehtiminen.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Vaahterakankaan yksiköiden työryhmä seuraa lasten terveydentilaa ja ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin, jos lasten terveydentilassa ilmenee muutoksia. Lääkäri päättää hoitotoimenpiteistä ja yksikön henkilökunta noudattaa saamia ohjeita. Terveystarkastukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset ja kontrollit kuten laboratoriotestit hoidetaan Iisalmen terveystieteiden keskuksessa eli Kampus Terveys, Meijerikatu 2, 74120 Iisalmi.

Päivystys Kampus Pulssi rakennuksessa Riistakatu 21, 74120 Iisalmi. Päivystyksen puhelinneuvonta on auki ympärivuorokauden, p. 0172722346

Kiireettömissä tilanteissa psykiatrisesta hoidosta vastaa Iisalmen nuoriso- tai lastenpsykiatrian poliklinikka. Lasten ja nuorten psykiatrinen poliklinikka on Iisalmen sairaalan 2.kerroksessa, Riistakatu 23, 74120 Iisalmi. puh. 040 489 4816

Lastenpsykiatrian osastohoitoa tarvittavissa tilanteissa osastohoidosta vastaa Kuopion Alavan sairaalan osasto. Kaartokatu 9, 70620 Kuopio.

Henkeä uhkaavissa kiireellisissä sairaanhoidon tapauksissa yhteys hätäkeskukseen puh. 112.

Hammashoitola sijaitsee entisessä Iisalmen terveystieteiden keskuksessa osoitteessa Riistakatu 20. Sisäänkäynti on sisäpuolelta. Vastaanottotilat sijaitsevat 1. ja 2. kerroksissa. Suun terveydenhuollon vastaanotto on avoinna arkisin kello 8-15.30.

- Ajanvaraus maanantai–perjantai kello 8–16 puh. +358 172724400
- KYS päivystysapu arki iltoina kello 16-08, viikonloppuisin ja arkipyhinä puh. +358 116117
- Arkipyhinä ja viikonloppuisin kello 8-9 alueellinen hammaslääkäripäivystys (Kuopio)
- puh. +358 17174020

Myrkytystietokeskus tietoa myrkyllisistä aineista, myrkytysten ehkäisyyn ja hoitoon puhelin 0800 147 111.

## **Lääkehoito**

Vaahterakankaan yksiköihin on laadittu oma lääkehoitosuunnitelma 20.4.2023. Päivitetty 27.2.2024. Lääkehoitosuunnitelman on tarkastanut Seppälääkäreiden yleis- ja akuuttilääketieteen erikoislääkäri Heikki Janhunen, joka on Vaahterakankaan yksiköiden lääkehoitosuunnitelmasta vastaava lääkäri (puh. 044-2439958). Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään puolivuositain tai tarvittaessa. Sen päivittämisestä vastaavat yksikön sairaanhoitajat, yksikönjohtaja yhdessä vastaavan lääkärin kanssa.

Vaahterakankaan yksiköissä lääkkeiden jakaminen dosetteihin tapahtuu ainoastaan terveydenhuollon laillistettujen ammattihenkilöiden (sairaanhoitajat, toimintaterapeutit sekä

terveydenhuollon nimikesuojattujen ammattihenkilöiden lähihoitajat) toimesta. Dosetteihin valmiiksi annosteltuja lääkkeitä voivat antaa lääkehoidonkoulutuksen käyneet ja lääkkeiden jakonäytön hyväksytyksi suorittaneet ja yksikkökohtaisenluvan vastuulääkäriltä saaneet sosiaali- ja kasvatusalan ammattilaiset.

Henkilöstön lääkehoidon osaamista päivitetään säännöllisesti lääkehoidonkoulutuksilla. Koulutukset järjestetään Skhole-verkko-oppimisympäristön kautta. Lääkehoidon koulutus annetaan kaikille yksiköissä työskenteleville työntekijöille.

### **Monialainen yhteistyö**

Vaahterakankaan yksiköiden toiminta on kauttaaltaan läpinäkyvää ja yhteistyötä vaalivaa eri verkostojen kanssa. Lapsen huoltajiin sekä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään ollaan yhteydessä säännöllisesti yhteisesti sovittujen kuulumiskäytänteiden ja asiakassuunnitelmapalavereiden muodossa. Lapsen huoltajat sekä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä saavat kirjallisen koosteen lapsen sijoitusprosessin etenemisestä kuukausittain.

### **Alihankintana tuotetut palvelut**

-

## **7 Asiakasturvallisuus**

Vaahterakankaan yksikössä huolehditaan usein eri keinoin yksikköön sijoitettujen lasten asiakasturvallisuudesta. Yhtenä oleellisena osana on yhteistyö eri viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Yksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, ja vuosittain järjestämme poistumisharjoituksia. Jokaisen yksikköön muuttavan nuoren kanssa käydään läpi turvallisuustekijät. Yksikön nuoret tietävät tulipalon sattuessa yksikön yhteisen kokoontumispaikan.

Yksikköön on tehty palotarkastus ja laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka sisältää arvioinnin palo- ja muista onnettomuusriskeistä sekä poistumisturvallisuusselvityksen. Yksikön henkilöstö on käynyt alkusammutuskoulutuksen.

Vaahterakankaan yksikön henkilöstö perehdytetään erilaisia poikkeustilanteita varten, joita ovat esimerkiksi erilaiset uhka- ja vaaratilanteet sekä tulipalo- tai muut onnettomuustilanteet. Uhka- ja vaaratilanteita varten yksikön henkilöstö on käynyt myös Mapa-koulutuksen. Mapa on toimintamalli, joka antaa keinoja haasteellisen ja aggressiivisen käyttäytymisen hallintaan ja ennakointiin.

Asiakasturvallisuudesta huolehditaan myös siten, että yksikön työvuoroissa on riittävät henkilöstöresurssit.

Pienkoti Auralla on työsuojelutoimikunta, joka kokoontuu säännöllisesti 1–2 kertaa vuodessa sekä tarvittaessa useammin. Työsuojelutoimikunta on henkilökunnan sekä asiakkaiden turvallisuutta edistävä toimija.

### **Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta**

Työterveyshuollon ja työsuojelun kanssa yhteistyössä kartoitetaan ja seurataan vuosittain työntekemiseen ja tiloihin liittyviä kuormittavuustekijöitä ja terveyshaittaa aiheuttavien riskienhallintaa. Yksikön tilojen terveellisyyteen 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.

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

Yksikönjohtajan lisäksi mitoitukseen laskettavasta hoito- ja kasvatustehtävissä olevasta henkilökunnasta vähintään 50 %:lla on sosiaali- ja terveystieteiden korkeakoulututkinto (AMK, laillistettu ammattihenkilö) tai muu lupaviranomaisen hyväksymä soveltuva korkeakoulututkinto (esim. AMK yhteisöpedagogi) tai entinen vastaava opistoasteen tutkinto ja vähintään kahdella (2) on sosiaalialan tutkinto (AMK, laillistettu ammattihenkilö). Muulla hoito- ja kasvatustehtävissä olevalla henkilökunnalla on tehtävään soveltuva muu ammatillinen perustutkinto. Pelkästään hallinnollisia tehtävää tekevää johtajaa ei lasketa henkilöstömitoitukseen.

Henkilökunnan kelpoisuusvaatimuksissa on otettava huomioon toimintayksikön asiakaskunnan erityistarpeet ja toiminnan luonne. Mitoitukseen laskettavasta hoito- ja kasvatustehtävissä olevasta henkilökunnasta vähintään kahdella (2) on vähintään kahden (2) vuoden kokemus lastensuojelun sijaishuollosta

Vaahterakankaan yksiköissä sijaisia käytetään äkillisissä poissaoloissa, pidempiaikaisissa poissaoloissa (äitiys-, vanhempain-, ja opintovapaiden aikana) sekä loma-aikoina. Sijaisina käytetään sosiaali-, terveys-, tai kasvatustalouden ammattilaisia sekä alan opiskelijoita. Lisäksi lisäresursseja käytetään mahdollistamaan lapsikohtaista tehostettua hoitoa (vierihoito).

Yksiköissämme työvuoro resurssit otetaan huomioon lähtökohtaisesti työvuoro suunnitellussa. Ennalta tiedetyt poissaolot tai arkielämän kulusta johtuva lisäresurssitarve huomioidaan etukäteen työvuoroja suunniteltaessa. Akuutisti syntyvät poissaolot paikataan yksikön tilanne huomioon ottaen tarvittaessa lisäresurssilla.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Vaahterakankaan yksiköiden rekrytointia ohjaavat lastensuojelulain mukaiset kelpoisuusehtojen määritelmät sekä työlainsäädäntö ja yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus. Erityisesti rekrytoinnissa otetaan huomioon hakijan persoonan soveltuvuus sekä luotettavuus haettuun tehtävään. Edellä mainittujen lisäksi huomioon otetaan henkilöstö rakenteeseen liittyvät osaamisen tarpeet ja työyhteisön ammatillinen vahvistaminen. Työkokemus lastensuojelun sijaishuollon toimikentältä lasketaan eduksi. Työntekijän on ennen työn aloittamista esitettävä rikoslain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta**

Henkilöstö perehdytetään heti työsuhteen alkaessa. Ensimmäiset 3–4 vuoroa ovat pääosin perehtymiseen käytettäviä ja uudelle työntekijälle on nimetty näihin vuoroihin henkilöstöön kuuluva perehdyttäjä. Perehdytykseen on käytössä myös perehdytyskansio, johon uusi työntekijä perehtyy ja kuittaa materiaalin luetuksi. Yksiköiden henkilöstö perehdytetään suunnitelman mukaisesti asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä harjoittelevia opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Humana Vaahterakankaan yksikössä on suunniteltu 2023–2025 koulutuskalenteri henkilöstölle, tuoden uusia työkaluja ja näkökulmia työskentelyyn. Yhteisesti suunnitellun koulutuskalenterin lisäksi työntekijöillä on mahdollisuus itse toivomiinsa

täydennyskoulutuksiin. Koko henkilöstö koulutetaan Dialektiseen käyttäytymisterapiaan sekä lasten- ja nuortenpsykiatriseen hoitotyöhön.

### **Toimitilat**

Yksikkö on kaksi osastoinen (7+7) paikkainen lastensuojelun sijaishuollon erityistason intensiivisen tuen lastensuojelulaitos. Yksikkö tarkoitettu pääsääntöisesti 12–17-vuotiaalle sijoitetulle lapselle / nuorelle. Yksikön yhteydessä on tilat mahdollisen opetusryhmän tarpeisiin.

Vaahterakankaan molemmissa yksiköissä on nuorten käytössä kolme wc-tilaa, joissa on peseytymistila samassa. Lisäksi käytössä on erillinen sauna-, wc- ja peseytymistila.

Yksiköistä löytyy keittiön lisäksi yhteinen oleskelu- ja ruokailutila sekä erillinen kodinhoito- ja siivoushuone.

Yksikössä on erillinen eristystila, jonka yhteydessä löytyy oma wc tila. Eristystila on molempien yksiköiden käytössä yhteiskäyttötila-alueella, johon molemmista yksiköistä on oma sisäänkäynti.

Vaahterakankaan tilat ovat hirsirakenteiset ja erityisesti tätä toimintaa varten suunnitellut, joten työskentely-ympäristö on aistiystävällinen, ergonominen ja allergiavapaa. Täällä fyysiset rakenteet tukevat työhyvinvointia ja laadukkaan lastensuojelutyön toteuttamista.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Yksiköihin hankitaan asiakkaan henkilökohtaisesti tarvitsemia apuvälineitä tarpeen mukaisesti. Yleiset terveydenhuollon seurantaan liittyvät laitteet kuume-, verenpaine-, ja verensokerimittari. Yksikössä on yleiset tarvikkeet ensiapua vaativiin tilanteisiin ja jokaisella nuorella henkilökohtaiset, lääkärin määräämät lääkkeet säilytetään asiakasturvallisuus huomioon ottaen.

## **8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen**

### **Asiakastietojen käsittely**

Vaahterakankaan yksiköissä on henkilötietolain 523/99 10§:n mukainen rekisteriseloste asiakastietojen dokumentoinnista ja rekisteröinnistä.

Yksilöiden vakituiselle henkilökunnalle, määräaikaisille työsuhteisille työntekijöille sekä opiskelijoille selvitetään salassapitovelvollisuus ja siitä tehdään salassapitositoumus. GDPR-perhehdutysaineisto käydään jokaisen työntekijän kanssa läpi.

Vaahterakankaan yksiköiden esihenkilö valvoo kirjaamiseen ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön, viranomaismääräysten ja yksikön ohjeiden noudattamista. Sijoituksen päättyessä kaikki lasta koskevat asiakirjat lähetetään sijoittavaan kuntaan ja asiakas poistetaan Domacare-järjestelmästä.

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Kaikki asiakastyö kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään työntekijäkohtaisilla tunnuksilla. Asiakastyön dokumentointi käsittää päivittäiskirjauksen, yhteistyömerkinnät lapsen ja nuoren verkostojen kanssa, lääkehoidon, sekä kuukausikoosteiden ja hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisen sekä ylläpidon.

Yksiköissämme suositetaan osallistavaa kirjaamista, jotta jokaisella lapsella olisi mahdollisuus olla läsnä häntä koskevien asioiden dokumentoinnissa. Osallistava kirjaaminen voi parhaimmillaan tukea lapsen tai nuoren kuntoutumisprosessia ja oman sijoitusprosessin sisäistämistä. Osallistavassa kirjaamisessa huomioidaan kuitenkin lapsen tai nuoren yksilölliset tarpeet, sekä ikä- ja kehitystaso.

## **9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta**

Yksi osa toimintamme tärkeää kehittämistyötä ovat toimipisteidemme omavalvontaan sisältyvät itsearvioinnit ja sisäiset auditoinnit. Tämän lisäksi toimintaa kehitetään asiakkailta, perheiltä, yhteistyökumppaneilta sekä tiimeistä ja kehittämispäivistä nousevista teemoista käsin.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: 23.2.2024



Seuraava päivitys 5/2024, yksikön kehittämispäivän yhteydessä.

Allekirjoitus: Eveliina Hassinen

## **Vaahterakankaan säännöt**

- **Vaahterakankaan lasten ja nuorten huoneissa vierailaan ainoastaan luvalla ja hyviä käytöstapoja noudattaen. Jokaisella lapsella on oikeus yksityisyyteen.**
- **Olemme päihteetön yksikkö. Jos lapsella tai nuorella on hallussaan päihtymistarkoituksessa käytettävää ainetta, tällaisen aineen käyttöön erityisesti soveltuvia välineitä, ne on otettava laitoksen haltuun.**
- **Yksikössämme ei tupakoida tai käytetä muita nikotiinituotteita.**
- **Emme kuljeta yksikköön sinne kuulumattomia tai turvallisuutta vaarantavia aineita tai esineitä.**
- **Kaikilla Vaahterakankaan lapsilla ja nuorilla on oikeus aikuisen aikaan jokaiseen vuorokauden aikaan.**
- **Vaahterakankaalle kunnioitamme jokaisen koskemattomuutta. Emme ole toisiamme kohtaan väkivaltaisia, emme henkisesti emmekä fyysisesti.**
- **Vaahterakankaalla puhumme toisillemme ystävällisesti ja kunnioittavasti.**
- **Vaahterakankaalla jokainen kohdataan ainutlaatuisena yksilönä.**