

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Pelastakaa Lapset ry
Erityislastenkoti Raunila

Sisällysluettelo

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
3. Riskien hallinta	4
4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen	6
5. Asiakkaan asema ja oikeudet.....	6
6. Palvelun sisällön omavalvonta	11
7. Asiakasturvallisuus	15
9. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	19
10. Omavalvontasuunnitelman seuranta	19

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Nimi	Pelastakaa Lapset ry
Y-tunnus	0116788-1
Katuosoite	Koskelantie 38, 00610 Helsinki
Kunta	Helsinki

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi	Erityislastenkoti Raunila		
Katuosoite	Katajatie 3		
Postinumero	40250	Postitoimipaikka	Jyväskylä
Hyvinvointialue	Keski-Suomi		

Palvelumuoto ja asiakasryhmät, jolle palvelua tuotetaan, asiakaspaikkamäärä

Lastensuojelun ympärivuorokautinen laitoshoido, avohuollon tukitoimena tai huostaanotetut lapset ja nuoret, 7 paikkaa.

Esihenkilö	yksikön johtaja Anita Reiman
Puhelin	040 757 8222
Sähköposti	anita.reiman@pelastakaalapset.fi

Toimintalupatiedot

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

Valviran lupa 1.1.1972, 28.8.2003, 2.11.2010, 8.4.2016, 3.3.2023

Palvelu, johon lupa myönnetty

Ympärivuorokautista toimintaa harjoittava yksityinen lastensuojeluyksikkö

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat

Ei ole.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

-

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omaevalvontasuunnitelmaa?

-

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Erityislastenkoti Kaisla on 7-paikkainen sijaishuoltoa tarjoava kodinomainen lastensuojelulaitos Vantaalla. Kaisla on tarkoitettu 7–18-vuotiaille lapsille ja nuorille silloin, kun he tarvitsevat turvallista ja vankkaa yhteisöä sekä ammatillisesti toimivia aikuisia kasvunsa tueksi. Kaislan toiminta perustuu omaohjaajasuhteelle ja yhteisölliselle arjelle. Työskentelemme tiiviissä yhteistyössä lasten huoltajien, läheisverkoston ja lasten asioista vastaavien viranomaisten ja muiden yhteistyökumppaneiden kanssa.

Kaislan työryhmän erityisosaamisalueena on lastensuojelun sijaishuoltoa tarvitsevien ja neuropsykiatrisesti erityistarpeisten tai lievästi kehitysvammaisten lasten hoito- ja kasvatustyö, johon yksikön koko henkilökunnalla on tarvittava erikoistumiskoulutus.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Pelastakaa Lasten toimintaa ohjaavat arvot ovat:

- **VASTUULLISUUS:** Olemme tilivelvollisia tukijoille, kumppaneille ja ennen kaikkea lapsille, otamme henkilökohtaisen vastuun voimavarojen tehokkaasta käytöstä ja tavoitteiden saavuttamisesta.
- **MÄÄRÄTIETOISUUS:** Asetamme kunnianhimoiset tavoitteet kaikkeen toimintaamme lasten hyväksi.
- **KUMPPANUUS:** Yhdessä kumppaneiden kanssa olemme vahvempia parantamaan lasten oloja kautta maailman.
- **LUOVUUS:** Haemme rohkeasti uusia toimintatapoja kestävien parannuksien saavuttamiseksi lapsille ja lasten kanssa.
- **TINKIMÄTTÖMYYS:** Olemme suorasekäisiä ja esimerkillisiä, ja toimimme aina lapsen edun mukaisesti.

Edellisten lisäksi Raunilan arvoja ovat:

- **Rehellisyys:** olemme lapsille ja aikuisille rehellisiä pyrkien hienotunteisuuteen, pidämme kiinni yhteisistä periaatteista ja säännöistä ja edellytämme sitä kaikilta.
- **Toisten kunnioittaminen:** aikuiset kunnioittavat toisiaan, puhumme lapsista ja kaikista meidän asiakkaistamme kunnioittavasti, kunnioitamme jokaisen omaa tilaa. Emme hyväksy asiattonta käytöstä ja puutumme siihen.
- **Lapsen edun ensisijaisuus:** aikuiset ovat tietoisia lapsen edun ensisijaisuudesta, vaikka sitä ei aina pystytä toteuttamaan.

3. Riskien hallinta

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Pelastussuunnitelma
- Yhteinen ja Raunilan lääkehuollon suunnitelma
- Väkivaltatilanteen ennaltaehkäisyn portaati
- Siivouksen ja ruokahuollon omavalvontasuunnitelma
- Ympäristösuunnitelma
- Uhka- ja vaaratilanteiden toimintasuunnitelma ja kriisi- ja jälkipuintisuunnitelma

- Pelastakaa Lapset ry:n toimintaohjeet työtaturman sattuessa
- Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma
- Lasten turvallisuussuunnitelma
- Ohjeistus asiakkaan kuolemantapauksen varalta
- Asiakasturvallisuussuunnitelma ja toimintaohjeet asiakasturvallisuuden vaarantuessa

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus?

Raunilassa tehdään riskikartoitus joka kolmas vuosi. Silloin valitsemme kolme osa-aluetta, jotka nostetaan kehittämisen kohteiksi. Organisaation työsuojelutoimikunta kerää ja käsittelee kehittämiskohteet ja riskikartoitukset sekä antaa tarvittaessa toimenpideohjeita. Laatulupausten toteutumista seurataan neljännesvuosittain ja tarvittaessa laatupoikkeamiin puututaan uusien kehittämistoimenpitein.

Jokaisen työntekijän velvollisuutena on myös informoida yksikön esihenkilöä havaitessaan jonkin riskin tai vaaratilanteen, jotta se tulisi huomioitua.

Joka toinen vuosi henkilökuntaa pyydetään täyttämään ilmapiirikartoitus, missä myös voi tuoda esille havaitsemiaan epäkohtia. Uhka- ja vaaratilanteista tehdään ilmoitus, mikä tulee sekä yksikön johtajalle että työsuojeluvaltuutetulle.

Asiakasturvallisuuden vaarantuessa siitä tehdään haitta- ja vaaratilanneilmoitus Sofia-asiakastietojärjestelmään.

Vuosittain lapsilta, vanhemmilta ja läheisiltä pyydetään palaute toiminnastamme ja siinä on mahdollisuus antaa palautetta, kuten myös suullisesti arjen kohtaamisissa.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Jokaisesta lastenkodin vaara- ja uhkatilanteesta työntekijä kirjoittaa määrämuotoisen raportin. Johtaja ja työntekijä käyvät tilanteen läpi. Raportit menevät henkilöstöhallinnon ja sitä kautta työsuojelutoimikunnan käsittelyyn. Palvelutoiminnan johtaja laatii niistä yhteenvedon ja esittelee yhteenvedon työsuojelutoimikunnan kokouksessa vuosittain. Yhteenvedon pohjalta tarkastellaan resurssi- sekä varautumismenettelyä. Varhaisen välittämisen malli on käytössä koko organisaatiossa ja työsuojelutoimikunta seuraa sen käyttöä. Yksikön johtaja käsittelee tilanteet työryhmän kanssa ja tekee tapauskohtaiset toimintaohjeet ja vastaa, että tarvittavat muutokset ja korjaukset tehdään (esim. rakenteelliset korjaukset).

Sofiaan tehdyn haitta- ja vaaratilanneilmoitukseen käsittelyyn on ohjeistus sen mukaan, onko kyseessä läheltä piti -tilanne, onnettomuus, väkivalta/kaltoinkohtelu, tukipalvelun saamattomuus vai vaarantunut/rikottu tietoturva.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Mm. riskikartoituksessa kirjataan muutostarpeet ja toimenpiteet.

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Yksikön johtaja tiedottaa henkilöstöä välittömästi seuraavassa työryhmäkokouksessa. Johtaja vastaa yksikön normaalista, päivittäisestä viestinnästä Raunilan tärkeimmille sidosryhmille (vanhemmat, henkilöstö, sosiaalityöntekijät, kunnat, koulut, jne.). Samoin toimitaan kriisitilanteissa. Lastenkodin mahdollisia kriisitilanteita voivat olla yksittäiseen lapseen liittyvät tai kaikkiin lapsiin ja henkilöstöön liittyvät akuutit tilanteet tai tapaukset. Yksittäiseen lapseen liittyvässä tapauksessa yksikön henkilöstö voi informoida tarvittaessa em. sidosryhmiä. Koko Raunilaa koskevissa tapauksissa sidosryhmiä informoi yksikön johtaja. Jos hän on esim. työmatkalla, yksikön henkilöstö ottaa häneen yhteyttä ja sopii hänen kanssaan tiedottamisesta. Sidosryhmäviestinnästä neuvotellaan tarvittaessa palveluyksikkötoiminnan johtaja Anu Pajulan kanssa. Korjaavista toimenpiteistä informoidaan saman mallin mukaisesti.

4. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?

Johtaja ja vastaava ohjaaja

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot):

Anita Reiman, anita.reiman@pelastakaalapset.fi, puh. 040 757 8222

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

Tarvittaessa, mutta vähintään vuosittain kukin vastuhenkilö päivittää omat vastuutehtävänsä. Tällöin tulevat päivitettyiksi lääkehuollon, siivouksen ja ruokahuollon omavalvonta-, pelastus- ja ympäristösuunnitelma sekä Raunilan käsikirja. Sen jälkeen lastenkodin johtaja ja vastaava ohjaaja valmistelevat yhteistyössä tämän Raunilan omavalvontasuunnitelman päivittämisen, mikä on muun työryhmän tutustuttavana ennen sen vahvistamista.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Raunilan keittiön ilmoitustaululla ja organisaation kotisivuilla.

5. Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Lastensuojelun sosiaalityöntekijä laatii lapsen asiakassuunnitelman. Asiakirja laaditaan sijaishuoltoon sijoitetulle lapselle yhdessä lapsen, huoltajien, vastaavan ohjaajan ja lapsen omaohjaajan kanssa. Siihen kirjataan muun muassa sijaishuollon tarkoitus ja tavoitteet ja erityisen tuen ja avunjärjestäminen lapselle, hänen vanhemmilleen, huoltajilleen tai muille lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaaville henkilöille. Asiakassuunnitelman neuvottelu toteutetaan tarvittaessa, mutta vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laatii omaohjaaja yhdessä lapsen ja lapsen vanhempien kanssa. Toinen omaohjaaja ja vastaava ohjaaja ovat tukena työskentelyssä. Vanhemmat otetaan mukaan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan aina, kun se on mahdollista. Suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa (mm. lapsen tilanne muuttuu, tavoitteet ja toimintasuunnitelma vaihtuvat), mutta vähintään kaksi kertaa vuodessa asiakassuunnitelman linjausten mukaan. Lapselle annetaan sosiaalityöntekijän yhteystiedot heti sijoituksen alussa ja sosiaalityöntekijän vaihtuessa.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Lapsen huoltajat ja vanhemmat osallistuvat lasten asiakassuunnitelmiin ja hoito- ja kasvatussuunnitelman suunnitteluun sekä jopa arjen kasvatustilanteiden käsittelyyn (kasvatuskumppanuus).

Hoito- ja palvelussuunnitelma

Miten hoito- ja palvelussuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?

Suunnitelma laaditaan yhteistyössä lapsen ja hänen huoltajiensa/vanhempiensa kanssa. Se toimitetaan lapsen sosiaalityöntekijälle ennen asiakassuunnitelmaa, missä sitä voidaan yhdessä vielä muokata. Kuukausikoosteessa omaohjaaja kirjaa lapsen tapahtumat, omaohjaajatyöskentelyn ja perhetyön toteutumisen, jotta sosiaalitoimi ja läheiset tietävät tilanteen.

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?

Asiakas osallistetaan ikätasonsa mukaisesti omien suunnitelmien laadintaan aktiivisesti ja eri vaihtoehtoja avataan prosessin edetessä. Asiakkaan omat näkemykset kirjataan mukaan suunnitelmiin. Lapsen oikeudet ja osallisuus ovat tärkeä osa toimintaamme ja henkilöstöllä on vastuu sen toteutumiseen näissäkin asioissa.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelussuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Kasvatuskokouksissa omaohjaajat tiedottavat suunnitelmasta ja työryhmässä käydään säännöllisesti keskustelua suunnitelman toteutumisesta ja mahdollisista muutostarpeista. Jokaisessa kasvatuskokouksessa käydään yhden lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma läpi. Suunnitelma on myös pohjana lapsen konsultaatiossa käytävälle keskustelulle. Keskeiset käytännöt omaohjaaja on myös kirjannut asiakastietojärjestelmän lisätiedot-kohtaan, mistä ne on nopeasti tarkastettavissa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaa valmistelevat lapsen omaohjaajat yhdessä lapsen ja hänen läheistensä kanssa jo ennen asiakassuunnitelmaa, missä se vahvistetaan, jotta se on linjassa asiakassuunnitelman kanssa. Jokaisessa kuukausikoosteessa omaohjaaja kirjaa, miten hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteissa on edetty. Omaohjaaja tukee suunnitelmallisella ja tavoitteellisella työskentelyllään asetettujen tavoitteiden toteutumista ja arvioi myös oman työskentelynsä onnistumista. Tehtyä suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toiminnoista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Raunilassa talon tavoissa on kirjattu, että lasten yksityisyyttä suojellaan monin tavoin. Jokaisella lapsella on oma huone, johon muihin lapsilla ei ole oikeutta mennä ilman lapsen lupaa. Lapsella on mahdollisuus saada oman huoneensa avain ja sisustaa sen mieleisekseen. Lasten henkilökohtaisia asioita ei kerrota muille lapsille eikä ulkopuolisille henkilöille. Tämän takia on rajoitettu myös lasten oikeutta oleskella toimistotiloissa. Lapset saavat henkilökohtaisesti kaikki heille osoitetut postit. Lapsilla on omat kännykät, jolla he voivat pitää yhteyttä lähimmäisiinsä.

Mahdollisista rajoitustoimenpiteistä tehdään aina kirjallinen selvitys ja lapsen mielipide selvitetään tai tehdään kuuleminen. Lapsi pyritään ottamaan mukaan kaikkeen häntä koskevaan päätöksentekoon ja hän saa tutustua omiin papereihinsa ja häntä koskeviin kirjauksiin sovittulla tavalla. Lapset osallistuvat omiin palavereihinsa. Tavoitteena on osallistaa lapsia omien dokumenttien kirjaamiseen yhdessä omaohjaajansa kanssa tai vähintään luetuttaa ne kommentoitavaksi. Lapsi on mukana tai ostaa itsenäisesti omat vaatteet ja muut henkilökohtaiset tavarat. Jokaiselle lapselle pyritään mahdollistamaan häntä motivoiva harrastus.

Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Lastenkodin johtaja delegoi kirjallisella määräyksellä hoito- ja kasvatushenkilöstölle oikeuden päättää lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden toteuttamisesta.

Lastensuojelupalveluiden lakimies Maria Haarajoki kouluttaa henkilökuntaa säännöllisesti sekä tarkistaa jokaisen rajoituspäätöksen. Rajoitustoimenpiteistä tehdään lastensuojelulain mukainen rajoituspäätös, joka lähetetään tiedoksi huoltajille, lastensuojelun sosiaalityöntekijälle sekä järjestön kehittämisspäälikölle ja lakimiehelle. Lapsen kanssa päätös käydään läpi ja lapsi saa oman kappaleensa ja toinen liitetään lapsen kansioon. Tapahtumat kirjataan tarkasti lapsen päivittäisraporttiin.

Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?

Ei käytetä mitään

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma:

Laadittu pvm. 12/2019

Tarkistettu pvm. 5/2023

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Lapsilta kerätään koko ajan palautetta siitä, miten heitä kohdellaan. Jos saamme palautetta epäasiallisesta kohtelusta, niin ensimmäiseksi asiaa selvittää lastenkodin johtaja yhdessä ko. lapsen ja työntekijän kanssa. Johtaja informoi siitä palvelutoiminnan johtajaa, jonka velvollisuus on informoida organisaation johtoa. Lapsen huoltaja ja sosiaalityöntekijä ovat tilannekohtaisesti selvittelyssä mukana.

Jos lapsen kohtelu on ollut epäasiallista, tilanne keskustellaan yksikössä ja tilanteen ollessa vakava, siitä annetaan joko suullinen huomautus tai kirjallinen varoitus. Varoituksen antajina ovat järjestön johtoryhmän 2 jäsentä.

Raunilassa on tehty Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma kuuntelemalla lapsia ja pyytämällä heiltä kommentteja ja palautetta siitä.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Ensimmäisenä lapsen omaiselle/läheiselle tiedotetaan tilanteesta ja siitä, miten asiaa on käsitelty. Omaisen kanssa yhdessä sovitaan jatkotoimenpiteistä ja siitä, miten omainen on osallisena käsittelyssä.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Vuodesta 2010 lähtien asiakaspalautetta on kerätty vuosittain lastenkoteihin sijoitettujen lastenkuntien lastensuojelun sosiaalityöntekijöiltä vuosittain.

Lastenkoti minun mielestäni -raportti valmistui 9.1.2009 ja sen jälkeen uusittiin lapsilta pyydetty vuosittainen palautekysely. Sitä on kehitetty vuosien myötä, mutta perusajatus on säilynyt. Siihen on lisätty kysymyksiä lastenpalaverin toimivuudesta vaikuttavuudesta, jotta on saatu vähennettyä kyselyjen määrää.

”Miten haluaisin kehittää lastenkotia - kysely vanhemmille” opinnäytetyö on valmistunut syksyllä 2011 (Diak Etelä, Kauniainen). Kyselyä on soveltuvin osin uusittu myös vuosittain ja toimii nimellä Lastenkoti vanhemman mielestä.

V. 2020 Raunilan lapset osallistuivat Pesäpuun järjestämään vertaisarvioinnin, missä lapset antoivat hyvän palautteen (4,2 /5) Raunilan toiminnasta. Keskiarvo lasten tyytyväisyydestä elämään täällä sai arvosanan 5 asteikolla 1-6.

Järjestön toimintoja koskevaan yleispalautetta voi antaa osoitteessa www.pelastakaalapset.fi/palaute.

Tärkein palaute on ehkä kuitenkin suora palaute kaikilta asiakasryhmiltä yhteistyön merkeissä. Palaute kirjataan joko Raunilan työtilaan tai lapsen asiakasitietoihin palautekenttään. Viikoittaisessa lasten palaverissa lapsilta pyydetään palautetta yleisestä ilmapiiristä ja mietitään sen kehittämistä.

Omaohjaaja myös pyytää suullisen palautteen omasta työstään lapseltaan ainakin kahdesti vuodessa, minkä pohjalta hänen suunnittelee omaa työtään.

Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Asiakaspalautteiden keräämisestä koko lastenkotitoiminnan tasolla vastaa palvelutoiminnan kehittämispäällikkö ja käsittelystä yksiköittäin sovitaan palvelutoiminnan tiimissä. Lasten antama palaute käsitellään yksikkötasolla sekä lasten että työryhmäpalaverissa ja muutostarpeet arvioidaan. Muut palautteet (vanhemmat, sos.tt ja opiskelijat) käsitellään työryhmäpalaverissa. Toimintaa kehitetään saadun palautteen pohjalta siten, että palautteista otetaan muutama tulevaan työsuunnitelmaan. Osa palautteista voi tietysti johtaa nopeisiin muutoksiin, jolloin ne eivät vaadi pidempiä suunnitteluajoja. Tänä vuonna otetaan käyttöön uusi palautelomake niille lapsille, joilla sijoitus päättyy vuoden aikana.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja: Raunilan vastuuhenkilö on Anita Reiman, anita.reiman@pelastakaalapset.fi

Muistutuksesta ilmoitetaan:

Keski-Suomen hyvinvointialue: <https://hyvaks.fi/asiakkaana/muistutukset-ja-kantelut>

Lastensuojelun palvelujohtajana on Maria Lehtinen (maria.lehtinen@hyvaks.fi), jolle muistutukset ohjautuvat kirjaamon kautta.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue: Sosiaalitoimen johtavalle viranhaltijalle, jonka yhteystiedon saa lapsen vastuusosiaalityöntekijältä.

Vantaa-Keravan hyvinvointialue: Sijaishuollon sosiaalityön esimies Anna Klingenberg-Peltola, anna.klingenberg-peltola@vakehyva.fi

Rajoituspäätöslomakkeissa ko. hallintoviranomaisen yhteystiedot: Hämeenlinnan hallinto-oikeus, os. PL 640, 13111 Hämeenlinna

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista:

Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus tuottaa sosiaaliamiehen palvelut Keski-Suomen hyvinvointialueelle.

Sosiaaliamiehen voi ottaa yhteyttä julkisen tai yksityisen sosiaalihuollon palveluja koskevissa asioissa. Sosiaaliamies ei tee päätöksiä. Hänellä on työskentelyssään puolueeton ja konsultoiva rooli. Tehtäväalueeseen kuuluvat julkiset ja yksityiset sosiaalihuollon palvelut, mutta eivät KELA:n, työvoimatoimien, terveydenhuollon, velkaneuvonnan tai edunvalvonnan palvelut.

Sosiaaliamies:

- neuvoo asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaan oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa

Sosiaaliamiesten yhteystiedot: Sosiaaliamies Eija Hiekka, Puhelinaika ma-to klo 9–11 p. 044 265 1080, sähköposti: sosiaaliamies@koske.fi (suojaamaton)

Tietoturvallisia sähköposteja ovat turvaposti.fi-palvelusta löytyvä sähköpostiosoite ja tunnistautumisen vaativa Suomi.fi:n Viestit-palvelu, jonka listauksesta löytyy Sosiaaliamies - Keski-Suomi.

Henkilökohtaista käyntiä varten aika varataan etukäteen.

Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus: Matarankatu 4, B-ovi, 3.krs, 40100 Jyväskylä

Asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää (sosiaalihuollon asiakaslaki 812/2000) sekä tehdä muistutus, jos se ei toteudu. Muistutuslomake löytyy hyvinvointialueen nettisivuilta.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:

Kuluttajaneuvonnassa voi asioida puhelimitse soittamalla p. 029 505 3050 (to klo 12–15, muina arkipäivinä klo 9–12). Tietoa kuluttajaneuvonnasta saa internetistä:

<https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta>

Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Jos kantelu/ muistutus koskee yksittäistä työntekijää, tekee hän yhdessä yksikön johtajan kanssa vastineen kanteluun. Kantelun/ muistutuksen koskiessa koko erityislastenkodin henkilöstöä tai toimintaa yleensä, laatii vastineen yksikön johtaja.

Yksikön johtaja lähettää vastineen palveluyksikkötoiminnan johtajalle ja lastensuojelupalveluiden juristille, jotka muokkaavat yhteistyössä vastineen sen lopulliseen muotoon.

Vastineen allekirjoittavat kaksi järjestön johtoryhmän jäsentä, joilla on virallinen nimenkirjoitusoikeus. Palveluyksikkötoiminnan johtaja koordinoi prosessia ja vastaa kantelun/ muistutuksen sisällöllisestä käsittelystä aina tapauskohtaisesti. Kantelun/ muistutuksen johtaessa huomautukseen tai muihin toimenpiteisiin se käsitellään ko. työntekijän, johtajan tai ko. työryhmän ja johtajan kanssa.

Palveluyksikkötoiminnan johtaja informoi muistutuksista/kanteluista sekä niistä mahdollisesti aiheutuvista seurauksista kotimaan ohjelman johtajaa. Tapauskohtaisesti asiasta riippuen asian käsittelyyn osallistuu henkilöstöjohtaja sekä mahdolliset muut tarvittavat järjestön toimihenkilöt esim. luottamusmies tai työsuojeluvaltuutettu.

Erityislastenkodin johtajan vastuulla on käsitellä muistutus/kantelu yhdessä ko. työntekijän tai työryhmän kanssa silloinkin, kun se ei johda huomautukseen tai muihin toimenpiteisiin. Yleisellä tasolla asia käsitellään myös palvelutoiminnan tiimissä.

Tieto muistutuksesta ja sen käsittelystä ja toimenpiteistä välitetään lapsen kotikuntaan johtavalle viranomaiselle tai kaikkien meillä sijoitettavana olevien kotikuntiin riippuen siitä, mitä/ketä muistutus koskee.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: max. 14 vrk.

6. Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta?

Omaohjaajuus: Hoidon perustana toimii omaohjaajuus, missä työparin tavoitteena on ensisijaisesti muodostaa turvallinen ja korjaava kiintymyssuhde. Lapsen muutettua lastenkotiin tehdään ensimmäisen kolmen kuukauden aikana alkuarviointi. Alkuarviointiin kuuluvat lapsen haastattelut (alkuhaastattelu ja verkostokartta), työryhmän arviot lapsesta sekä lapsen terveydentilan kartoitus.

Omaohjaaja tekee kerätyistä tiedoista yhteenvedon, joka muodostaa ensimmäisen varsinaisen hoito- ja kasvatussuunnitelman, missä huomioidaan lapsen kokonaisvaltaisen tukemisen tavoitteinen.

Lapsen kanssa työskentelyssä hyödynnetään erilaisia menetelmiä kuten omaohjaaja-ajat, verkostokartta, elämänjana, tunnekortit, päivä- ja viikko-ohjelmat ja kotikäynnit. Omaohjaajilla on mahdollisuus henkilökohtaiseen työnohjaukseen. Omaohjaajuutta tukevat myös säännölliset järjestön ylilääkärin, nuorisopsykiatrin konsultaatiot, joiden avulla turvataan, että lapsen psyykkisiin ja neurologisiin pulmiin kyetään vastaamaan sekä huolehtimaan tarvittavista tutkimuksista ja hoidoista.

Perhe- ja verkostotyö: Vanhempia/ huoltajia tavataan ja tavoitteena on aloittaa myönteinen yhteistyö niin lapsen, vanhempien kuin muidenkin lapselle tärkeiden henkilöiden kanssa. Yhteistyö suunnitellaan aina perhekohtaisesti lapsen ja perheen voimavarat ja tarpeet huomioiden. Pyrimme kasvatuskumppanuuteen läheisten kanssa säännöllisten tapaamisten tai ainakin sovitun yhteydenpidon keinoin.

Koulunkäynnin tukeminen: jatkuva yhteistyö koulun kanssa. Jos lapsella on koulunkäyntiä vaikeuttavia erityisvaikeuksia, niin niihin etsimme sopivia kuntoutus-, terapia- tai muita tukimuotoja.

Kuntouttava toiminta: ennakoitava arki, säännöllinen päivärutiini, viikko-ohjelma, ruoanlaitto, siivous, pyykinpesu, liikkuminen, matkustaminen, turvataidot ja omien asioiden hoito ikä- tai kehitystason mukaan. Jokaiselle lapselle haetaan yksilöllistä harrastusta ja tuetaan sen jatkuvuutta.

Yhteisöllisyys: säännölliset lasten palaverit, missä lasten kanssa mm. arvioidaan Raunilan ilmapiiriä, suunnitellaan seuraavan viikon toimintaa ja loma-ajan retkiä. Tietoinen yhteisöllisyyden hyödyntäminen arjessa edistää lapsen mahdollisuuksia oppimiseen, oman toiminnan hallintaan ryhmässä ja henkilökohtaiseen vastuuseen vuorovaikutuksessa toisten kanssa. Joka viikko on toimintailta, mikä suunnitellaan lasten ja aikuisten kesken yhteistyössä lasten palaverissa.

Perushoito: Sijoituksen aikana lapselle turvataan hyvä perushoito, johon kuuluvat säännölliset ruokailut, riittävä lepo, puhtaudesta ja siisteydestä huolehtiminen sekä lapsen fyysisestä ja psyykkisestä terveydestä huolehtiminen.

Rajat ja rajoitukset: Lasten käyttäytymistä valvotaan ja rajoja asetetaan lastensuojelulain mukaisesti, jotta voimme taata lapsen turvallisuuden ja edun ensisijaisuuden.

Osallisuus: Koko sijoituksen ajan lapsen osallisuutta tuetaan kaikilla elämänhallinnan eri osa-alueilla ja niiden kehittymistä seurataan mm. hoito- ja kasvatussuunnitelman avulla. Lapsi otetaan mukaan häntä koskeviin asioihin ja häntä valmistellaan omiin palaverihinsaan. Omaohjaajan vastuulla on tuoda lapsen mielipide esiin, jos lapsi ei siihen itse kykene. Lasta motivoidaan osallistumaan esim. koosteiden kirjaamiseen omaohjaajan kanssa tai vähimmäistavoitteena on, että hän tietää niiden sisällön ja kertoo mielipiteensä. Lapsen mielipide huomioidaan kaikessa häntä koskevissa päätöksissä.

Itsenäistymisen tukeminen: Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa huomioidaan koko ajan ikätasoiset tavoitteet esim. liikkumisessa, rahankäytössä ja arjen käytännöissä. Raunila on vuokrannut naapuritontilla sijaitsevasta rivitalosta yksiön, missä noin 17-vuotiaana aloitetaan asumisharjoittelu. Se voi alkaa esim. yhdellä yöpymisellä. Vähitellen tavoitteissa edetessä asumisharjoittelu-aika pitenee ja siihen alkaa sisältyä omatoimista ruuanlaittoa ja ostosten tekoa. Näin nuori saa vähitellen realistisemmän kuvan itsenäisestä asumisesta.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Lastenkodeissa pidetään tärkeänä osana hoito- ja kasvatustyön ohella lasten tukemista omiin, lastenkodin ulkopuolisiin harrastuksiin. Harrastus on lapselle jotain omaa, jossa toivotaan hänen onnistuvan ja saavan hyväksytyksi tulemisen kokemuksia sekä kavereita lastenkodin ulkopuolelta.

Usein harrastus on asia, joka auttaa myös arjessa ja koulussa selviytymiseen. Harrastuksessa opitaan sitoutumista ja pitkäjänteisyyttä. Harrastuksen tärkeänä tavoitteena on tuoda iloa ja onnistumisen kokemuksia lapsen elämään.

Lapsen kykyjen ja voimavarojen mukaisesti lasta tuetaan löytämään hänelle mieluisa harrastus. Jos lapsella on jo olemassa oleva harrastus, kun hänet sijoitetaan lastenkotiin, niin sitä pyritään jatkamaan. Tavoitteena on, että syksyllä tai keväällä aloitettua harrastusta ei lopeteta tai vaihdeta heti, vaan jatketaan ainakin kuluva lukukausi tai maksettu kausi loppuun. Toivottavaa on, että lapset löytävät harrastuksen, mitä voi jatkaa myös lastenkodista lähdön jälkeen.

Kun lapselle etsitään uutta harrastusta, niin usein ohjaajat kokeilevat/tutustuvat lapsen kanssa erilaisiin mahdollisuuksiin. Omaohjaajat ja muut ohjaajat tuntevat lapset ja kannustavat heitä siihen harrastukseen, missä hänen tiedetään olevan hyvä tai mistä hän nauttii. Harrastuksen löytyminen voi joskus olla hankalaa ja täytyy yhdessä etsiä tietoa alueen eri mahdollisuuksista. Usein ohjaajien tulee kuljettaa lasta harrastuksiin ja osallistua esim. turnauksiin. Tavoitteena on, että lapsi oppii kulkemaan yksin harrastuksiin ja huolehtimaan itsenäisesti varusteista yms. mahdollisista harrastustarvikkeista.

Harrastukseen tukeminen nähdään tärkeänä osana lapsen integroitumista muiden, oman ikäisten lasten ja nuorten kanssa lastenkodin ulkopuolella.

Lasten normaalia arjen liikuntaa tuetaan. Koulu- ja muut matkat lapset kulkevat kävellen tai pyöräillen, mikäli matkat ovat kohtuullisia. Pakkasten tai lumituiskujen aikana annetaan linja-autolippuja. Omaohjaaja pyrkii tarjoamaan myös liikunnallisia toimintoja omaohjaajailtojen sisällöksi.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Omaohjaaja ja muu työryhmä seuraa lapsen kokonaistilannetta jatkuvasti arjessa ja huomiot kirjataan Sofia-asiakastietojärjestelmään. Kuukausikoosteeseen omaohjaaja kirjaa yhteenvedon kuukauden tilanteesta ja siinä näkyy jo paremmin nuoren kokonaistilanne ja esim. säännölliset poikkeavuudet esim. vireystilassa viikon loppupuolella. Nuorisopsykiatrin konsultaatioissa reilun puolen vuoden välein nuoren kokonaisvaltainen tilanne kartoitetaan ja saamme konsultaatiota jatkoa varten.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa monia sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvallisiksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Raunilassa toimitaan kodinhoidon omavalvontasuunnitelmaa noudattaen. Ruoka valmistetaan itse ja tarjotaan pääsääntöisesti heti sen valmistuttua. Lapset voivat ottaa omatoimisesti välipalaa keittiöstä.

Aikuiset pyrkivät ohjaamaan lasten ruokailutottumuksia terveelliseen suuntaan mm. tarjoamalla monipuolista ja ravitsevaa ruokaa, mutta myös huomioimalla lasten toiveet ruokalistan suunnittelussa. Lapsia myös kannustetaan tulemaan mukaan ruuan valmistukseen. Mikäli lapsen ravitsemuksesta on huolta, olemme yhteydessä koulun terveydenhoitajaan ja sitä kautta mm. ravitsemusneuvojaan.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Erityisruokavaliot huomioidaan yksilökohtaisesti.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Arjessa ohjaajat seuraavat jokaisen lapsen ja nuoren ruokailuja. Mikäli syömisestä tai lapsen voinnista (laihtuminen, lihominen, väsymys, päänsärky tms.) nousee huoli, niin ravinnon ja nesteen saanti arvioidaan ja tarvittaessa otetaan yhteyttä terveydenhoitoon.

Hygieniakäytännöt**Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?**

Raunilassa on siivouksen ja ruokahuollon omavalvontasuunnitelma, minkä mukaan siivous hoidetaan.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Säännölliset siivoukset ja hyvä käsihygienia ruuanlaitossa. Korona- tai muina epidemia-aikoina noudatetaan viranomaisten ja terveydenhuollon erityisiä ohjeita. Normaaliaikana käsien pesu kuuluu aina wc-käynnin yhteyteen ja ennen ruokailuja. Flunssainen tai muuten sairas lapsi ei tule keittiöön, vaan hänelle viedään ruoka omaan huoneeseen.

Miten yksikön siivous ja pyykinhuolto on järjestetty?

Ohjaajat vastaavat siitä vuoroissaan viikkosuunnitelman mukaan. Lapset siivoavat omia huoneitaan viikoittain aikuisen ohjaamina tai avustamina. Suursiivouksiin käytetään ulkopuolista apua lisänä.

Lapset hoitavat ikä- ja kehitystasonsa mukaan omista pyykeistään. Lakana- ym. pyykkien pesusta vastaavat ohjaajat.

Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykinhuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Siivouksen ja ruokahuollon omavalvonta ja siivousohjeet ovat osa perehdytystä. Siivousaineiden käyttöturvallisuuskansiossa löytyvät pesu- ja puhdistusaineiden ohjeet ja tiedotteet.

Terveyden- ja sairaanhoito**Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?**

Lasten palvelut saadaan joko koulu- tai opiskelijaterveydenhuollon kautta tai kaupungin terveyskeskuksesta. Käytämme julkista terveydenhoitoa. Erikoissairanhoidon palveluita, kuten terapiapalveluita, on saatu hyvin mm. sairaanhoitopiirin lastenpsykiatrian ja nuorisopsykiatrian poliklinikoilta mm. omien läheteiden perusteella.

Äkillisen kuolemantapausten varalta on ohjeistus soittaa hätäkeskukseen ja noudattaa sieltä saatua ohjeistusta.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Mikäli meillä olisi sellaisia lapsia, heitä hoidettaisiin lääkärin antamien ohjeiden mukaan.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Vastuuhenkilönä on ensisijaisesti sairaanhoitaja, mutta myös lasten omaohjaajat. Äkillisessä tilanteessa kuka tahansa työvuorossa oleva työntekijä.

Lääkehoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Järjestön omaa lastensuojelulaitoksia koskevaa lääkehoitosuunnitelmaa päivittää järjestön ylilääkäri Kirsi Kettunen. Raunilan oma lääkehuollon suunnitelma tarkistetaan vuosittain ja tarpeen tullen siihen tehdään muutokset. Jokainen työntekijä vahvistaa suunnitelmaan tutustumisen omalla allekirjoituksellaan.

Lääkepoikkeuksia seurataan säännöllisesti ja tarvittaessa käytäntöjä kehitetään sen perusteella.

Kuka vastaa lääkehoidosta?

Pelastakaa Lapset ry:n ylilääkäri Kirsi Kettunen ja Raunilan johtaja Anita Reiman. Lääkevastaavana on sairaanhoitaja Mervi Haverinen.

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Lapsen asiakassuunnitelmassa on kartoitettu kunkin lapsen verkosto ja esim. opettaja kutsutaan ajoittain siihen mukaan kouluasioiden käsittelyyn. Omaohjaaja vastaa työparinsa kanssa lapsensa kokonaisvaltaisen hoidon ja kuntoutuksen toteutumisesta. Yhteistyön muotoja ovat yhteiset palaverit ja puhelinkeskustelut. Lasten opettajat kutsutaan joka syyskuu opettajien iltaan Raunilaan, missä opettajat pääsevät tutustumaan toimintaamme ja tapaamaan henkilökohtaisesti lastensa omaohjaajat.

7. Asiakasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Raunilalla on pelastussuunnitelma, missä on ennakoitu tavallisimmat tapaturmat ja onnettomuudet. Suunnitelmaan on kirjattu toimintaohjeet ja käytännöt, joita noudattamalla tehostetaan asiakasturvallisuutta. Siinä on myös toimintaohjeet esim. tapaturman ja myrkytyksen, tulipalon, vesivahingon, kaasuvaaran, säteilyonnettomuuden, aggressiivisten henkilöiden kohtaamisen, lapsen katoamisen ja erilaisen väkivallan varalta. Suunnitelmasta löytyvät myös keskeiset yhteystiedot ja talon pohjapiirros. Turvallisuusvastaava päivittää suunnitelman vuosittain ja tarvittaessa useamminkin. Turvallisuusvastaavan huolehtii mm. sammuttimien (3 kpl), sammutuspeittojen (2 kpl + 1 kpl yksiössä), poistumisteiden merkkivalojen ja väestönsuojelumateriaalin hyvästä kunnosta ja toimintavalmiudesta. Hän testaa kuukausittain sähköisen palovaroittimen, varmistaa yksion palovaroittimen toimintakunnon ja toteuttaa poistumisharjoituksen neljästi vuodessa. Koko henkilöstö kertaa vuosittain pelastussuunnitelman. Kaikki henkilökuntaan kuuluvat ovat velvollisia ilmoittamaan kaikista havaitsemistaan riskeistä Raunilan johtajalle ja turvallisuusvastaavalle.

Järjestöllämme on asiakasturvallisuussuunnitelma ja toimintaohjeet sen vaarantuessa. Ohjaajat kirjaavat Sofia-asiakastietojärjestelmään haitta- ja vaaratilanne -lomakkeelle seuraavat tilanteet: läheltä piti -tilanteet, onnettomuudet, kaltoinkohtelu tai väkivalta, tietoturvaloukkaus tai lapsi ei saa tarvitsemiaan palveluita.

Raunilan henkilöstön turvallisuuskoulutukset: EA 1, alkusammutus ja aggressiivisen käytöksen ennaltaehkäisy ja turvallinen hoito -koulutukset käydään sovitun aikataulun mukaan.

Pelastusviranomainen tekee vuosittain palotarkastuksen Raunilassa.

Raunilan ja toisen yksikön välillä tapahtuu joka yö, jolla varmistetaan molempien yksikön rauhallinen tilanne. Tämän lisäksi palveluyksiköiden esimiehet päivystävät arkisin klo 18-8 ja kaikki viikonloput ja juhlapyhät.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Henkilöstö: 10 työntekijää: johtaja, vastaava ohjaaja ja 7 ohjaajaa ja osa-aikainen yöhoitaja, Johtaja on lastenhoitaja ja laillistettu sosionomi ja vastaava ohjaaja on kasvatustieteen maisteri. Sairaanhoidaja-ohjaajalla on sairaanhoidajan ja kasvatustieteen kandin tutkinnot. Ohjaajat: sosionomi, laillistettu sosionomi, sairaanhoitaja, yhteisöpedagogi, kuntoutuksen ohjaaja ja viittä vaille valmis yhteisöpedagogi, joka on myös nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja, kuten myös osa-aikainen yöhoitaja.

Työryhmän jäsenistä on puolet miehiä ja puolet naisia.

Raunilassa on jatkuvasti vähintään yksi hoitohenkilökuntaan kuuluva työntekijä vuorossa (yöaika). Pääsääntöisesti lasten ollessa paikalla aikuisia on vuorossa 2-3.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisina käytämme vain meidän perehdyttämiämme työntekijöitä. Heitä käytetään työryhmän yhteisten koulutus- ja kehittämispäivien aikana sekä sairaus- että muiden poissaolojen sijaisina. Osa työvuoroista on ennakoituja ja etukäteen sovittuja ja osa taas äkillisiä.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Pyrimme pitämään sijaisten määrän sopivana siten, että heitä on riittävästi, mutta että voimme tarjota heille työtunteja siten, että he pystyvät tulemaan töihin tietojen päivityksellä.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön riittävästi aikaa?

Johtaja tekee ns. virastotyöaikaa ja vuorossa olevat ohjaajat keskittyvät lasten asioihin ja arjen asioihin. Vastaavalle ohjaajalle on varattu yksi yövuoro mm. listasuunnitteluun kolmessa viikossa.

Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?

Raunilassa ei ole sellaisia.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Vakituisen työsuhde ja pitkäaikaiset sijaisuudet (yli 3 kk) tulevat avoimeen hakuun MOL-sivustolle sekä organisaation sisäiseen hakuun Intra-sivustolle. Johtajien rekrytoinnista vastaa palveluyksikkötoiminnan johtaja. Vakituisen hoito- ja kasvatushenkilökunnan sekä sijaiset haastattelee yksikön johtaja yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa. Johtaja tarkistaa hakijan tutkintotodistukset pätevyyden varmistamiseksi sekä ajan tasalla olevan rikosrekisteriotteen, mikä merkitään tarkastetuksi Sympa-henkilöstötieto-järjestelmään. Todistuskopiot liitetään Sympaan.

Ennen työsuhteen alkamista työntekijä allekirjoittaa Kansainvälisen Pelastakaa Lapset -järjestön Toimintaohjeet lasten suojelemiseksi väkivallalta ja hyväksikäytöltä -ohjeistuksen ja

vaihtolaitoumuksen (erillinen sitoumus tai työsopimus). Myös ajo-oikeus tarkistetaan työsuhteen alussa.

Jokaisen valitun työtekijän tulee antaa suosittelija ennen valinnan vahvistamista. Haastattelussa myös kultakin haastateltavalta kysytään, onko hänellä mitään estettä työskennellä lasten kanssa.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Rikosrekisteriotteen tarkistus, soitto suosittelijalle ja haastattelussa näiden huomioiminen.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Työsuhde alkaa aina perehdytyksellä. Niiden aikana käydään kaikki keskeiset asiat Raunilan toiminnasta. Pelastakaa Lapsilla on oma perehdytys, minkä toteutuminen kirjataan Sympa-henkilöstöjärjestelmään. Osaan perehdytysmateriaaleista uusi työntekijä tutustuu itsenäisesti. Jokainen työryhmän jäsen osallistuu uuden perehdyttämiseen omien vuorojensa ja vastuualueidensa puitteissa.

Perehdyttävä kirjaa kunkin perehdytyskerran aikana käsitellyt asiat ja kuittaa ne. Samaten hän antaa jokaisesta perehdytysosioista palautteen. Kun perehdytys on toteutettu loppuun, lomake palautuu johtajalle, joka tallentaa sen. Perehdytyspalautte hyödynnetään vuosittain kehittämispäivässä.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Palveluyksiköiden tiimissä luodaan vuosittainen yhteinen koulutussuunnitelma. Tämän lisäksi yksikön johtaja vastaa, että kaikki lain edellyttämät koulutukset ovat voimassa. Lisäksi järjestöllämme on omia esim. turvallisuuteen liittyviä jatkuvia koulutuksia. Työnantaja tukee myös omaehtoista koulutusta.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta)?

Henkilökuntaa on informoitu jo perehdytyksessä sosiaalihuoltolain säädöksestä kunkin velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoituksen voi tehdä vapaamuotoisesti yksikön johtajalle, jonka tulee ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin ja tiedottaa asiasta niin organisaatio kuin verkostotasollakin. Mikäli näin ei käy, ilmoitus tulee tehdä paikalliselle aluehallintoviranomaiselle.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Raunila on 2-tasoinen omakotitalo, Lohikosken pientaloalueella.

Talon yläkerrassa on olohuone, tv-huone, takahuone, keittiö, ruokailutila ja saunatilat kaikkien käytössä. Sauna lämmitetään pääsääntöisesti kahdesti viikossa, mutta useampanakin päivänä se on sovittavissa. Alakerrassa on toinen tv-huone, harrastuhuone ja kodinhoitotilat. Lasten huoneet sijaitsevat sekä ala- että yläkerrassa. Molemmista löytyy kaksi suihkua lasten käyttöön. Erillisellä sisäänkäynnillä on harrastetila, mihin aikuinen päästää lapsen sovitusti esim. nostelemaan puntteja tai soittamaan rumpuja. Naapurikiinteistössä on yksiö, mitä käytetään sekä vierasasuntona että nuoren asumisharjoittelussa sovitusti. Jokaisella lapsella on oma huone (n. 10–17 neliötä). Huoneet ovat

kalustettuja, mutta lapsella on kuitenkin mahdollisuus tuoda myös omia huonekaluja ja sisustustarvikkeita. Huoneen sisustuksessa lapsen mielipide huomioidaan. Lapsi saa oman huoneen avaimen käyttöönsä, eikä huoneeseen ole muilla lapsilla lupa mennä luvatta.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?

Rakennuksessa on hälytinjärjestelmä.

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Ei ole.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Yksikön vastaava ohjaaja Mikko Hyytiä mikko.hyytia@pelastakaalapset.fi

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Raunilassa ei ole säännöllisessä käytössä muita terveydenhuollon laitteita kuin tavalliset kuumemittarit, joita säilytetään aikuisten takana ja käyttö aikuisen valvonnassa. Rikkinäinen kuumemittari viedään poistettavaksi apteekkiin.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Ei käytössä.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Mikäli niitä tulisi, niistä vastaisi lääkevastaava on sairaanhoitaja Mervi Haverinen sp: mervi.haverinen@pelastakaalapset.fi

8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Vuosittainen kirjaamiskoulutus kuuluu jokaisen työntekijän koulutukseen. Perehdytyksessä myös perehdytetään Raunilan raportointi- sekä kirjaamiskäytäntöihin.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Kirjaaminen tapahtuu heti esim. palaverin jälkeen tai ajoissa ennen oman vuoron vaihtumista.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä, sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Henkilöstö käy vuosittain tietoturvakoulutuksen ja tutustuu heti työsuhteen alussa järjestön kirjalliseen ohjeistukseen.

Pelastakaa Lasten sijaishuoltoyksiköiden lapsen asioihin kuuluva dokumentointi tapahtuu asiakastietojärjestelmään. Jokaisella työntekijällä ja opiskelijalla on sinne omat tunnukset. Muut

henkilöt eivät saa käyttää Raunilan tietokoneita. Jokaista yksikön työntekijää ja opiskelijaa koskee vaitiolovelvollisuus. Kaikki lapsen asiakirjat palautetaan lapsen kotikuntaan sijoituksen jälkeen. Halutessaan täysi-ikäinen nuori voi antaa Raunilan osoitemuistioon yhteystietonsa.

Kaikki lapsen paperit säilytetään erityislastenkodin toimiston lukollisessa paloturvakaapissa. Sähköisesti lapsen asiakirjoja säilytetään ainoastaan asiakastietojärjestelmässä.

Lapsen sijoituksen päättyessä lapsen mukaan saa antaa valokuvia, joissa näkyvät lapsi itse, lapsen sisarukset, lapsen vanhemmat ja muut läheiset ja työntekijät. Kuvissa ei saa näkyä muita lapsia.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Kaikkien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksessä käydään läpi tietosuoja-asiat (mm. henkilötietolain (523/1999) 10 § :n mukaisen rekisteriseloste) ja tietoturvaohjeet. Vaitioloon liittyvät asiat ovat myös osa perehdytystä. Järjestön kirjalliset ohjeet dokumentoinnista löytyvät sähköisesti Intrasta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Juristi Maria Haarajoki

maria.haarajoki@pelastakaalapset.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Organisaation lakiyksikkö huolehtii.

Kyllä Ei

9. Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Lapsen osallisuuden lisääminen mm. kuukausikoosteiden kirjaamisissa, yhteiset tapahtumat lasten läheisten kanssa ja palautteiden saaminen lasten sosiaalityöntekijöiltä.

10. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Jyväskylä 22.5.2023

Allekirjoitus Anita Reiman, yksikön johtaja