

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja	
Nimi: Varkauden Kaupunki Sosiaali- ja terveyskeskus	Kunnan nimi: Varkaus ja Joroinen
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0173416-1	Kuntayhtymän nimi: Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Perhetukikoti Kinnula	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Varkauden Kaupunki, PI 208, 78201 Varkaus, p. 017-5794 11 (vaihde) Käyntiosoite: Käärmeniementie 49, 78200 Varkaus	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä 7-paikkainen lastensuojelulaitos 13 – 18 vuotiaille nuorille Tuettujen- ja valvottujen tapaamisten sekä valvottujen vaihtojen toteutuspaikka	
Toimintayksikön katuosoite Käärmeniementie 49	
Postinumero 78200	Postitoimipaikka Varkaus
Toimintayksikön vastaava esimies Anna-Liisa Sipola	Puhelin hoitoryhmä p: 044 127 880 johtaja p: 044 444 2200
Sähköposti kinnulakoti@varkaus.fi, anna-liisa.sipola@varkaus.fi	

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Perhetukikoti Kinnula on 7-paikkainen lastensuojelulaitos, jonka perustehtävänä on nuorten kasvun ja kehityksen turvaaminen silloin kun se on vaarantunut.

Perhetukikoti Kinnula toimii tavoitteellisesti ja suunnitelmallisesti yhteistyössä perheen ja viranomaisverkoston kanssa. Perhetukikoti Kinnula tarjoaa tasapainoisen ja turvallisen kasvuympäristön, jossa ohjataan ja tuetaan yksilöllisin toimintamenetelmin elämänhallintaan. Tarvittaessa nuorta ja perhettä tuetaan myös omaan kotiin tai itsenäiseen elämään siirryttäessä joko tukihenkilö- tai jälkihuoltotyönä.

Perhetukikoti tarjoaa avo- ja laitoshuollon palveluja ympärivuorokautisesti lastensuojeluasiakkaille. Asiakkaat ovat pääasiassa yläkouluikäisiä (13–18 v.) nuoria. Kinnulaan tullaan akuutissa kriisitilanteessa kiireellisellä sijoituksella tai avohuollon tukitoimenpiteenä. Kinnulassa asuu myös pitkäaikaisesti sijoitettuja huostaanotettuja nuoria. Päätöksen Perhetukikotiin sijoittamisesta tekee perhepalveluiden sosiaalityöntekijä tai kiireellisissä tilanteissa sosiaalipäivystyksen sosiaalityöntekijä.

Perhetukikoti Kinnulasta on järjestetty muutamille Perhetukikodista itsenäistyville nuorille jälkihuoltoa sekä tukihenkilötoimintaa.

Perhetukikodissa hoidetaan myös valvottuja ja tuettuja tapaamisia sekä valvottuja vaihtoja.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Perhetukikoti Kinnulan henkilökunta on yhdessä määritellyt toimintaa ohjaaviksi arvoiksi

1. Toisten ihmisten kunnioittaminen
Perhekeskeinen yhteistyö siten, että kuulemme sekä asiakkaan että huoltajien näkemyksiä ja pidämme huoltajat ajan tasalla asiakkaan tilanteesta. Täten toimien vahvistamme vanhemmuutta. Uusiin asiakkaisiin tutustumme ennakkoluulottomasti ja ammatillisuuden säilyttäen, aidosti kuunnellen ja ymmärtäen. Työyhteisössä käymme keskinäisiä keskusteluja ja huomioimme toisten näkemyksiä.
2. Turvallisuus
Toimintayksikön säännöt, rutiinit, viikko-ohjelmat, yhteisö- ja viikkosuunnitelma kokoukset, luovat selkeät turvalliset raamit toiminnalle. Johdonmukaisten aikuisten läsnä ollessa syntyy asiakkaille ennakoitavissa oleva kasvatusympäristö, joka luo turvallisuuden ja huolenpidon tunteen.
Turvallisuutta luovat myös huolellinen toiminta ja osaamisen ylläpito esim. lääkehoito ja ruokahuolto. Kirjaamisen huolellisuus ja ohjeistuksen ja lakien tunteminen on henkilöstölle turvaa luova tekijä. Turvallisuutta luo myös lainmukainen rajoitustoimenpiteiden käyttäminen.
3. Vastuullisuus
Kaikki toimivat sopimuksia ja toimintatapoja noudattaen ja yhteiseen keskusteluun tarkasteltavia ja arvioitava asioita tuoden. Asiakkaita ohjataan vastuulliseen toimintaan heitä asioihin sitouttaen. Tieto välitetään selkeästi työtovereille, asiakkaille ja perheille toimimalla yhdenmukaisesti luottamuksellisuus säilyttäen. Asioista kannetaan yhdessä vastuuta avoimesti, arvostaen, keskustellen ja kuunnellen.
4. Yksilöllisyys
Jokaisella asiakkaalla on oma henkilökohtainen asiakassuunnitelma ja hoito- ja kasvatussuunnitelma, joissa määriteltävien tavoitteiden suuntaisesti toimimme. Yhteistyötä teemme jokaisen nuoren oman henkilökohtaisen verkoston kanssa. Omaohjaaja huolehtii asiakkaalle oman viikko-ohjelman, sopimukset. Oma huone on jokaisen oma tila. Yksikön vahvuutena on yhteisöllisyys, joka rakentuu erilaiset persoonallisuudet omaavista ohjaajista.
5. Tasapuolisuus
Yksikössä ohjataan tasa-arvoiseen ajatteluun ja siihen, että kaikkia kohdellaan samalla tavalla. Kaikki toimivat samojen perussääntöjen mukaisesti. Ammatillisesti arvioidaan ja ohjataan siihen mitä itse kukin tarvitsee. Kuullaan asiakasta ja hänen tarpeitaan.

Toimintaperiaatteet:

Perustehtävämme on auttaa ja tukea asiakkaita yhteistoiminnassa läheistensä kanssa vastuullisesti ja tasapainoisesti yhteiskunnassa asiakkaan tarpeista lähtien. Tehtävät toteutetaan lainsäädännön ja resurssien antamissa puitteissa asiakkaan yksilöllisyys huomioonottaen tarjoamalla turvallinen, luotettava ja kodinomainen asumis- ja kasvuympäristö.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Perhetukikoti Kinnulan riskit ovat sekä henkisen kuormittumisen, tapaturman vaarojen, ergonomian, fyysikaalisten vaaratekijöiden, kemiallisten altisteiden että biologisten altisteiden aiheuttamia vaaratekijöitä, jotka kartoitetaan vuosittain työpaikkakouksissa ja tuodaan siten kaikkien tietoon. Fyysisiä vaaratekijöitä aiheuttaa mm. sokkeloinen talo ja jatkuva portaisissa kulkeamisen tarve, joka aiheuttaa vaaran kompastumiselle. Myös ajoittainen kulkuväylien ja parvekkeiden lumisuus ja liukkaus ovat riskejä, jotka on huomioitava päivittäisessä liikkumisessa. Myös tarve siirtää huonekaluja ja kantaa niitä hankalassa portaikossa kulloisenkin asiakkaan tarpeiden mukaisiksi. Lisäksi käytettävät jatkojohdot sähkölaitteissa ovat riskitekijöitä.

On myös huomioitava keittiössä työskenneltäessä kuumien astioiden vaarat sekä esim. leikkuuveitsien aiheuttama riski arvaamattomasti käyttäytyvien asiakkaiden kanssa työskenneltäessä. Asiakastyössä omat riskinsä on liikuttaessa talon ulkopuolella. Piha-alueen heikohko valaistus voi olla riski, samoin asuinhuoneiden heikko yleisvalaistus.

Riskitekijöitä ovat myös joidenkin asiakkaiden arvaamaton tai aggressiivinen käytös. Psykkistä kuormittumista aiheuttaa myös asiakkaiden haasteellisuus. Esimerkiksi hallitsemattoman tunteenpurkauksen aikana saattavat tavarat lennellä myös ihmisiä kohti. Perhetukikotiin sijoitettujen, haasteellisten asiakkaiden hoitaminen ja ohjaaminen aiheuttaa henkistä kuormittumista. Kulloisenkin asiakkaan kohdalla omaohjaajan näkemys tulisi tulla kuulluksi ja asiakasta parhaiten auttava hoitopaikka mahdolliseksi. Tarve saada hoidetuksi monia asioita yhtä aikaa aiheuttaa kuormittumista.

Yksikön moninainen toiminta luo haasteita perehdyttämiseen ja ammattitaidon ylläpitämiseen. Myös raportin antaminen ja vastaanottaminen vaatii tarkkuutta, ettei tiedottamisesta unohdu mitään ja seuraava vuoro voi jatkaa työtä siitä mihin edellinen jäi. Myös puuttuvat kirjaukset ja se, ettei ole aikaa perehtyä kirjauksiin ovat riskitekijöitä.

Sijaisten osalta omat riskinsä luo työsuhteen epävarmuus ja jatkuvuus.

Tartuntatautiakaan bakteerien ja virusten leviäminen ja sairastaminen luo omat riskinsä.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Perhetukikoti Kinnulassa riskejä pyritään minimoimaan riskit tiedostamalla ja etsimällä keinoja niiden minimoimiseen. Käydään vuosittain läpi riskitekijöitä ja mietimme prosesseja uusiksi, jos joku asia ei toimi. Käymme työyhteisössä läpi tilanteet kun jokin on tapahtunut tai olisi voinut tapahtua joko henkilökunnalle tai asiakkaille. Tilanteet puretaan paikalla olevan henkilökunnan kesken mahdollisimman tuoreeltaan ja myös johtaja on saatavissa paikalle, jos on tarpeen. Kaikista uhka- ja vaaratilanteista tehdään HaiPro-ilmoitus sähköisesti työturvallisuushenkilöstölle. Esimies käy asian läpi työntekijän kanssa ja ohjaa tarvittaessa esimerkiksi työterveyshuoltoon tilanteen jatkokäsittelyyn. Tapahtunut tilanne käydään läpi työpaikkakokouksessa ja laaditaan tarvittaessa ennakointisuunnitelma vastaavien tilanteiden varalle. Ilmoitus työsuojeluvaltuutetulle ja palvelualuepäällikölle siirtyy HaiPro-ilmoituksella. Tilanteita on käsitelty myös työnohjauksissa ja vertaiskeskusteluissa työpaikalla.

Perhetukikoti Kinnulassa on koottuna kanslian hyllyyn kansioon käytettävien kemiallisten aineiden käyttöturvallisuustiedotteet.

Henkilökunta huolehtii ensiapukoulutuksen voimassaolosta. Myös yhteisiä kertauskoulutuksia järjestetään tarvittaessa. Ylläpidämme väkivallan torjumistaitoja AVEKKI- koulutuksen kautta.

Vuosittaiset turvallisuuskävelyt pitävät yllä henkilökunnan taitoja toimia kriisitilanteessa. Vuosittainen pelastussuunnitelman ja poistumisturvallisuusselvityksen päivittäminen ja toteutettava poistumisharjoitus pitävät yllä valmiutta selvittää vaaratilanteista. Toimitiloissa ilmenevät viat ilmoitamme joko puhelimitse tai kaupungin Intran sivuilta löytyvän sähköisen järjestelmän kautta tilapalveluun, josta olemme saaneet korjaajan paikalle. Kiireellisissä korjausta vaativissa tilanteissa viikonloppuisin ja ilta- ja yöaikaan tehdään ilmoitus vesilaitokselle.

Varkauden kaupungissa on käytössä tietoturvariskien minimoimiseksi Navisec Flex-tietoturvakävely, joka uusitaan vuosittain ja siten pidetään yllä henkilöstön tietoturvaosaamista. Sama tarkoitus on henkilöstölle suunnatuilla tietoturvakoulutuksilla ja yksiköihin suuntautuvilla tietoturvakävelyillä.

Riskinhallinnan työnjako

Riskien arvioinnin tavoitteena on turvallisten ja työssä jaksamista edistävien työskentelyolosuhteiden luominen Perhetukikoti Kinnulalle. Perhetukikodin johtaja on työnantajan edustajana vastuussa riskien arvioinnin suorittamisesta. Riskien arviointiin osallistuu koko henkilökunta. Arviointi tehdään vuosittain työpaikkakokouksissa WPro ohjelmaan, johon myös määritellään riskin suuruus ja korjausehdotus sekä vastuuhenkilö.

Talvella tilapalvelun huoltomies sekä ulkopuolinen urakoitsija huolehtivat lumitöistä piha-alueella. Myös henkilökunta ja asiakkaat tekevät näitä töitä, jos on tarpeen ja on aikaa osallistua lumitöihin. Liukkaalla kelillä hiekoittamisen vastuu on tilapalvelulla, mutta sitä tehdään myös yksikön työntekijöiden toimesta.

Rakennuksen vikailmoituksia tekee koko henkilökunta vian ilmetessä. Tämä käytäntö nopeuttaa vikojen korjaamista.

Uhka- ja vaaratilanteiden varalle on olemassa erillinen ohje, joka löytyy perehdytyskansioista sekä turvallisuuskansioista. Lisäksi on ohjeet yksintyöskentelyn varalle.

Henkilökunnalla on käytettävissään vartiointiliikkeen hälytysnappi, jonka avulla on saatavissa vartija paikalle turvaamaan tilanteet, jolloin talossa on uhaavasti käyttäytyvä henkilö. Ensisijaisesti paikalle kutsutaan kuitenkin poliisi, tilanteen niin vaatiessa.

Riskien tunnistaminen. Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja riskien käsitteleminen

Poikkeamat tulevat esiin ja jaetaan tapahtuman satuttua suullisesti työvuorossa oleville sekä kirjaamalla tapahtumat viestivihkoon. Lisäksi asiakasasioissa kirjataan asiakkaan omaan raporttiin Pro Consonassa. Ilmoitetaan laatupoikkeama esimiehelle mahdollisimman pian. Mikäli poikkeama liittyy myös asiakkaaseen, otetaan yhteys huoltajaan sekä tiedotetaan asiakkaan vastuusosiaalityöntekijää. Jokainen tekee omalta kohdaltaan uhka- ja vaaratilanteista HaiPro ilmoituksen. HaiPro-ilmoitus menee sähköisesti työturvallisuushenkilöstölle ja esimiehille.

Viat toimitiloissa ilmoitetaan tilapalveluun. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti Intrassa olevan rakennusten vikailmoitukset linkin kautta. Viat ICT- järjestelmissä ilmoitetaan ensisijaisesti Intrassa olevan Essi- häiriöt ja viat linkin kautta.

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

Uhka- ja vaaratilanteet dokumentoidaan HaiPro-järjestelmään sekä asiakastilanteissa myös asiakkaan tietojärjestelmään Pro Consonassa.

Esimies käy asian läpi työntekijän kanssa ja ohjaa tarvittaessa esimerkiksi työterveyshuoltoon tilanteen jatkokäsittelyyn. Tapahtunut tilanne käydään läpi työpaikkakokouksessa ja laaditaan tarvittaessa ennakoitisuunnitelma jatkon varalle. Ilmoitus työsuojeluvaltuutetulle ja palvelualuepäällikölle siirtyy HaiPro-ilmoituksella.

Asiakkaalle annetaan tai etsitään hänen tarvitsemansa apu ja tuki.

Korjaavat toimenpiteet sekä laatupoikkeamiin, läheltä piti-tilanteisiin ja haittatapahtumiin reagoiminen

Perhetukikoti Kinnulassa selvitämme mistä poikkeama johtui, mitä olisimme voineet tehdä toisin tapahtuman välttämiseksi ja pohdimme onko esim. ohjeistuksissamme jotakin korjattavaa. Pidämme työympäristön siistinä ja ennakoimme minimoimalla esineet, jotka voisivat aiheuttaa vaaraa heitettynä ja joiden särkyminen aiheuttaisi suuria taloudellisia tai tunnearvoltaan suuria menetyksiä. Henkilövahinkoja ennakoimme pitämällä esim. terävät veitset lukkojen takana. Myös itseään viilteleviltä asiakkailta minimoimme riskit ottamalla terävät esineet talteen.

Perhetukikoti Kinnulan käytäntönä on keskustella ensin toisen työvuorossa olevan kollegan kanssa ja sitten päivittäisen raportin yhteydessä sekä työpaikkakokouksissa. Työyhteisössä pysytään realiteeteissa ja tapahtuneisiin ei takerruta. Suunnataan eteenpäin asian käsittelyn jälkeen.

Kulkuväylien pitäminen siistinä ja lumettomina ja hiekoitettuina.

Muutoksista tiedottaminen

Henkilökunnalle: Muutokset käytäntöihin kirjataan henkilökunnan sähköiseen viestivihkoon ja henkilökunnan omaan ohjeistukseen sekä tarvittaessa perehdytyskansioon. Suullisesti muutoksista tiedotetaan raportilla ja työpaikkakokouksessa.

Yhteistyötahoista koululle ilmoitamme tarvittaessa Wilma-järjestelmän kautta ja tilanteen niin vaatiessa puhelimitse.

Vastuusosiaalityöntekijään olemme yhteydessä puhelimitse sekä Pro Consonan ja suojatun sähköpostin kautta.

Muille tahoille ilmoitetaan joko puhelimitse tai suojatulla sähköpostilla.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Johtaja Anna-Liisa Sipola, ohjaaja/varajohtaja Katja Laitinen, ohjaajat Jaana Tyrväinen, Tommi Kuusisto, Jari Kosunen ja Mari-ta Vokkolainen, perheterapeutti, sh Katri Ruuskanen yhoitajat Marjut Pikkarainen ja Katja Kettunen ja sijaisista mm.: ohjaaja Tiina Kontro-Heiskanen ja sh. Sirpa Voutilainen

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot

Anna-Liisa Sipola p. 044 444 2200, anna-liisa.sipola@varkaus.fi

Omaevalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään, jos toiminnassa tapahtuu muutoksia ja myös vuosittainen läpikäynti ja tarkastus siitä, onko tarvetta muutoksille.

Missä yksikön omaevalvontasuunnitelma on nähtävillä

Asiakastilassa hyllyssä ja perehdytyskansiossa, sekä sähköisenä henkilökunnan omassa raportointikansiossa

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arvioinnin tekee sosiaalityöntekijä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30 §)

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnasta vastaa kunkin asiakkaan osalta omaohjaajat. Tarvittaessa omaohjaajat pyytävät muita perhetukikodin ohjaajia mukaan suunnittelemaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaa siinä määrin kuin on tarpeen. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ensimmäisen asiakassuunnitelmapäiväkokouksen jälkeen. Myös asiakas itse osallistuu hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan omaohjaaja keskustelujen kautta. Suunnitelma kirjataan Pro Consonaan ja tulostetaan asiakkaan asiapapereihin ja asiakkaalle itselleen. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Perhetukikoti Kinnulassa jokaisella asiakkaalla on käytössään oma huone. Hänellä on oikeus yksityisyyteen omassa huoneessaan ja huoneessa olevassa WC/kylpyhuonetilassa. Asiakas voi kutsua hänelle läheisiä henkilöitä vierailemaan huoneessaan sovitusti. Henkilökunta koputtaa oveen ennen oven avaamista. Poikkeuksena ovat tilanteet, jolloin on perusteltu syy arvioida asiakkaan olevan välittömän hoidon ja huolenpidon tarpeessa.

Asiakkaan henkilökohtaista vapautta ja itsemääräämisoikeutta ei rajoiteta ilman laillisia perusteita. Lähtökohtana on asiakkaan etu. Asiakasta koskevia tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille ilman asianmukaista lupaa.

Kunnioitetaan asiakkaita. Asiakkaan huone on hänen omaa aluetta, eikä siellä käydä asukkaan tietämättä kuin välttämättömissä tilanteissa. Avaimia huoneisiin asiakkailla ei ole. Asiakas voi laittaa oven lukkoon poistuessaan huoneesta.

Yksikön viikoittaista toimintaa suunnitellaan sunnuntai-iltaisin viikkosuunnitelmakokouksissa (Visu). Asiakkailta on tällöin mahdollisuus esittää omia toiveita tulevaan viikkoon liittyen. Toiveet huomioidaan mahdollisuuksien mukaan. Samoin torstain yhteisökokoukset antavat mahdollisuuden huomata, miten voi omalla toiminnallaan ja asioilla esillä tuoden vaikuttaa yhteisöön liittyviin kysymyksiin ja toiminnan suunnitteluun.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Perhetukikoti Kinnulassa rajoitteita ja pakotteita käytetään vain laillisin perustein ja laitoksen ohjeiden mukaisesti. Rajoitteiden ja pakotteiden käytöstä on keskusteltu työpaikkakokouksessa ja niitä käytetään tarvittaessa lastensuojelulain mukaisesti. Laitoksen johtaja saa tiedon rajoitustoimenpiteiden käytöstä puheliniilmoituksella tai henkilökohtaisesti, jos on työvuorossa. Useimmiten päätöksen Pro Consonassa tekee kirjallisena johtaja, mutta myös delegointipäätökseen nimetty hoito ja kasvatushenkilökunta voi sen tehdä.

Rajoitustoimenpiteistä valitaan aina lievin mahdollinen vaihtoehto ja sen käyttö lopetetaan heti kun se on mahdollista. Asiakkaan kanssa luodaan aktiivisesti myönteinen ja luottamuksellinen vuorovaikutussuhde ja sitä kautta pyritään vaikuttamaan asiakkaan käytökseen. Perustellaan hyvin asiat, joista asiakas on eri mieltä. Kuunnellaan aidosti asiakkaan ja hänen huoltajiensa näkemykset. Järjestetään paljon keskustelumahdollisuuksia ymmärryksen lisäämiseksi. Annetaan asiakkaille vastuuta omista asioista siinä määrin kuin hän pystyy niitä kantamaan.

Toiminnassa pyritään asettamaan asiakkaalle turvalliset, johdonmukaiset ja ymmärrettävät rajat tavallisia kasvatustoimenpiteitä käyttäen. Asiakkaalla on Perhetukikoti Kinnulan säännöt kirjallisena käytössään. Omaohjaaja käy sääntöjä asiakkaan kanssa läpi.

Rajoitustoimenpiteiden vaikutuksia seurataan ja arvioidaan jokaisen päätöksen yhteydessä. Keskustellaan asiakkaan, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Useimpien päätösten yhteydessä selvitetään asiakkaan ja huoltajien mielipiteet rajoitustoimenpiteiden käytöstä lastensuojelulain mukaisesti. Rajoitustoimenpiteet tehdään kirjallisena Pro Consona järjestelmässä. Ja ne saatetaan tiedoksi niin huoltajille, asiakkaalle kuin sosiaalityöntekijällekkin.

Rajoitustoimenpiteistä keskustellaan riittävästi asiakkaan kanssa ja varmistetaan, että hänellä on oikea käsitys rajoitustoimenpiteiden tarkoituksesta ja perusteista. Asiakkaan kanssa keskusteluissa arvioidaan rajoitustoimenpiteiden tavoitteiden toteutumista ja vaikutusta asiakassuunnitelmaan.

Asiakkaan kohtelu

Mikäli on perusteltu syy epäillä, että työntekijä on kohdellut asiakasta epäasiallisesti tai loukkaavasti Perhetukikoti Kinnulassa, asiaa ryhdytään selvittämään johtajan toimesta niin, että kuullaan työntekijää ja muita työvuorossa olleita sekä asiakasta. Tarvittaessa johtaja kutsuu koolle tapaamisen, johon kutsutaan kaikki asianosaiset. Asiakkaalle kerrotaan hänen oikeuksistaan ja mahdollisuuksista muistutuksen tai kantelun tekemiseen.

Mikäli epäasiallinen tai loukkaava kohtelu voidaan todeta, esitetään asiakkaalle anteeksipyyntö. Työntekijälle voidaan luottamusmiehen läsnä ollessa antaa suullinen huomautus tai kirjallinen varoitus. Vakavassa asiassa johtaja voi tehdä rikosilmoituksen ja ryhtyä työsuhteen irtisanomiseen.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Perhetukikoti Kinnulassa yhteistyö perheen kanssa kaikissa asiakkaan asioissa on ensiarvoisen tärkeää. Omaohjaajalla on tärkeä rooli yhteydenpidossa vanhempiin ja muuhun asiakkaan lähiverkostoon. Asiakkaiden kanssa toimitaessa olemme aina tarkalla korvalla mukana. Tällöin on hyvät mahdollisuudet saada arvokasta tietoa yksikön toiminnan laadun parantamiseksi.

Sijoitusjakson lopussa kerättävät asiakaspalautteet sekä vanhemmilta että nuorilta mahdollistavat toiminnan kehittämistä enemmän asiakkaiden tarpeita tyydyttävään suuntaan. Palautetta otetaan vastaan myös muina aikoina suullisesti osana arjen toimintaa. Asiakkaita rohkaistaan palautteen antamiseen.

Sisäisiltä asiakkailta esim. sosiaalityöntekijöiltä ja ulkoisilta asiakkailta eli yhteistyökumppaneilta toivotaan suullista palautetta.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautetta on kerätty nuorilta ja vanhemmilta asiakkaan sijoitusjakson päättyessä. Palautelomakkeet ovat paperisia. Palaute laitetaan palautelaatikkoon, jonka johtaja tyhjentää puolivuositain anonymiteetin säilyttämiseksi. Palautteista saatua tietoa käsitellään joko työpaikkapalavereissa tai suunnittelupäivissä. Tiedon perusteella tarkastelemme toimintatapojamme ja tarvittaessa muutamme niitä.

Suunnitelmissa on tulevaisuudessa saada kehitettyä yhtenäinen sähköinen palautejärjestelmä esim. Surveypaliin Pohjois-Savon kunnallisille lastensuojelulaitoksille. Tällä keinolla saisimme todennäköisesti palautteenantoprosentin korkeammaksi ja kunnallista laitostyötä yhtenäisemmäksi paikkakunnasta riippumatta.

Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai palvelualuepäällikölle.

Palvelualuepäällikkö: Riitta Mentula-Hyvärinen

b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Sosiaaliamiehenä toimii Antero Nissinen: Sosiaaliamies

Antero Nissinen

puh. 044 718 3308

puhelinajat ma - to klo 9 - 11.30

sosiaaliamies(at)kuopio.fi

- neuvoo asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa ja eri oikeuksien vireillepanossa
- avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa palvelunkäyttäjien oikeuksista
- toimii tarvittaessa sovittelijana viranomaisen ja palvelunkäyttäjän välillä ja toimii muutoinkin palvelunkäyttäjien oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa palvelunkäyttäjien oikeuksien ja aseman kehitystä ja antaa siitä vuosittain selvitys kunnanhallitukselle

Sosiaaliamiehelle voi soittaa maanantaista torstaihin klo 9 -11.30. Asiamiehen ollessa varattuna voi asiakas jättää puhelin-aikana puhelinvastaajaan yhteystietonsa yhteydenottoa varten. Tarvittaessa asiakkaalle voidaan järjestää henkilökohtainen tapaaminen sosiaaliamiehen kanssa. Ajanvaraukseen perustuvia asiakastapaamisia järjestetään tarpeen mukaan kaikissa sopimuskunnissa. Sosiaaliamiehen käytössä on myös suojattu sähköposti, kun asiamies vastaa viestiin. Palvelut ovat maksuttomia. Sosiaaliamies kuuluu hallinnollisesti Kuopion kaupungin organisaatioon.

c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Kuluttajaneuvonnan tehtävät

- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista, muun muassa virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta.

- asuntoasiat: neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa

Kuluttajaneuvonnan toimipisteitä on maistraateissa eri puolella Suomea. Neuvonta palvelee asiakkaita keskitetysti valtakunnallisessa neuvontanumerossa - **Kuluttajaneuvonta**, puh. 029 553 6901, ma-pe klo 9.00-15.00 (17.6.-23.8. klo 10.00-14.00). Itä-Suomen maistraatin vaihteen numero on 029 553 9511.

Varkauden yksikkö on suljettu käyntiasioinnilta. Käyntiasiointi tapahtuu Kelan yhteispalvelupisteessä.

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

Valviran ohjeiden mukaisesti muistutuksiin pyritään vastaamaan 1-4 viikossa. Muistutus osoitetaan palvelualuepäällikölle ja hän pyrkii vastaamaan kohtuullisessa ajassa (enintään 1 kk). Muistutus käsitellään kyseisen viranhaltijan/työntekijän kanssa ja muistutusten johdosta tulevat muutokset viedään käytäntöihin viipymättä. Muistutukseen pyritään vastaamaan asian vaatimassa laajuudessa ja kirjallisesti. Vastineet toimitetaan aina postin kautta kirjallisesti, ei sähköpostitse.

Kantelut tehdään Itä-Suomen aluehallintovirastoon ja niihin vastataan aluehallintoviraston antamassa määräajassa. Kanteluun pyydytyn selvityksen laatii palvelualuepäällikkö ja hän pyytää tarvittavat tiedot kantelun kohteena olevilta työntekijöiltä.

Asiakkaalla on oikeus tehdä kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille.

Asiakkaalla on oikeus pyynnöstä saada käyttölokietiedot sekä tarkastaa itseään koskevat asiakaskirjaukset.

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

yhdestä neljään viikkoa.

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen

1. Terapeuttinen orientaatio

Vaikuttavan laitostyön lähtökohtana tulisi olla terapeuttisuus, asiakkaan kokemuksiin vastaaminen, niiden käsittely ja muutosten aikaan saaminen niin, etteivät nämä kokemukset vaurioita häntä pysyvästi. Terapeuttinen orientaatio on suunnitelmallista, kasvatuksellista ja kuntouttavaa toimintaa. Terapeuttisuus liittyy myös ajatukseen asiakkaan elinympäristöstä, jonka tulisi tarjota hänelle tukea ja suojelua sekä mahdollistaa koulunkäynnin, sosiaalisten taitojen oppimisen ja kiinnittymisen mahdollisimman normaaleihin lapsuuden instituutioihin, yhteisöihin ja palveluihin. Terapeuttiseen orientaatioon liittyy kiinteästi yhteistyö asiakkaan ja hänen perheensä kanssa. Keskeistä on asiakkaiden turvallisuus eli ”safety first”. Terapeuttiseen orientaatioon pohjaavien mallien perustavaa laatua olevana lähtökohtana on se, että laitoksen tulee olla asiakkaille turvallinen kasvuympäristö.

Ytimenä on tiivis yhteistyö perheen kanssa. Perheterapia ja ennalta tavoitteellisesti suunnitellut kotilomat ovat ohjelman ydintä. Kotilomat aloitetaan kolmen viikon hoitojakson jälkeen. Niiden tiheyttä ja pituutta lisätään portaittain suunnitellusti.

Koulunkäynnin tukeminen on tärkeässä osassa. Asiakasta tuetaan osallistumaan enemmän opetukseen, vältetään poissaoloja ja tuetaan opiskelutaitoja.

Terapeuttinen työskentely muodostuu kolmesta vahvasti toinen toisiinsa linkittyvästä elementistä eli terapeuttisesta vanhemmuudesta (therapeutic parenting), säännöllisistä tunnin kestävästä terapiasessioista (formal therapy sessions) ja yksilöllisestä elämäntarinatyöskentelystä (life story work).

Ohjaajien vastuulla on kaikki arkinen huolenpito, asiakkaiden kouluun lähettämisestä ja vastaanottamisesta, ruuanlaittoon ja siivoukseen. Ohjaajien työskentelyssä korostetaan vanhemmuuden taitoja (parenting skills). Jokaiselle asiakkaalle on nimetty oma ohjaaja. Arjen terapeuttisuuteen kiinnitetään huomiota, samoin asiakkaiden integrointiin yhteisön normaaleihin palveluihin esimerkiksi niin, että tuetaan hänen koulunkäyntiä alueen koulussa sekä harrastamista. Ohjaajien lisäksi yksiköissä on säännöllistä, koko sijoituksen kestävästä terapeutista työskentelyä, joka toteutetaan taiteen, liikunnan ja draaman keinoin. Tämän lisäksi jokaisen asiakkaan kanssa työskentään hänen omaa elämäntarinaansa, elämäntarinatyöskentelyyn ja siihen liittyviin menetelmiin perehtyneen aikuisen kanssa. Tavoitteena on yhdessä lasiakkaan kanssa työstää heidän usein niin aukoista elämäntarinaa ja mahdollistaa asiakkaalle selkeämpi kuva omasta elämästä.

2. Sosiaalipedagoginen / kasvatuksellinen orientaatio

Sosiaalipedagogisessa orientaatioissa korostuu arkikeskeisyys, yhteisen arjen jakaminen ja eläminen asiakkaiden kanssa, näkemys elinikäisestä kasvusta ja kehityksestä, empowerment – ajattelu ja muutokseen suuntautuminen, suhteen keskeinen merkitys kasvatustyössä ns. pedagoginen suhde sekä kulttuurisuuden ja yhteisöllisyyden korostaminen.

2.1 Sosiaalipedagoginen orientaatio:

2.1.1 Turvallinen arki

Laitostyön jokapäiväisessä elämässä korostuu arkikeskeisyys, yhteisen arjen jakaminen päivittäisine toimintoineen. Asiakkaan tärkeä tavoite on lähteä kouluun tai työharjoitteluun jokaisena arkipäivänä. Harjoittelemme itsenäistä heittämistä ja kouluun lähtemistä, koulutarvikkeista huolehtimista ja normaalia vuorokausirytmää.

Asiakkaat huolehtivat taitojensa mukaan vuorotellen ruuan valmistuksesta. He voivat lähteä ruokaostoksille yhdessä ohjaajan kanssa tavoitteena opetella taloudellisuutta ja arkisen ruuan valmistusta. Asiakasta ohjataan ns. tavallisen ruuan nauttimiseen. Herkkupäivät ovat erikseen.

Torstaisin on viikkosiivous, jolloin jokainen asiakas siivoaa oman huoneensa, vaihtaa petivaatteet ohjelman mukaisesti ja huolehtii vuoron perään yhteisten tilojen siivouksesta. Vastuualueet jaetaan yhteisökokouksessa. Joka aamu asiakkaan on huolehdittava oman huoneen siisteydestä ennen kouluun lähtöä (mm. sängyn petaaminen) Asiakas opettelee huolehtimaan omasta hygieniastaan ja pyykkihuollosta. Ohjaaja auttaa tarvittaessa. Piha on yhteistä aluetta, jota aika ajoin siivoamme yhdessä.

Maanantaista torstaihin klo 15 – 16 asiakas viettää ns. hiljaista tuntia omassa huoneessaan. Tunti on varattu läksyjen tekemistä varten tai rauhoittumisen opetteluun. Huoneessa voi lukea kirjoja tai kuunnella musiikkia. Tuntia käytetään myös omaohjaajatyöskentelyyn.

Harjoittelemme myös juhlahetkien järjestelyä ja juhlakäyttäytymistä. Kinnulassa on vietetty Itsenäisyyspäivän juhlaa, joulujuhlia, asiakkaiden syntymäpäiviä jne. Asiakkaat valmistelevat juhlat tarjoiluineen ja ohjelmineen ohjaajien avustuksella.

Asiakas voi viettää vapaata yksilöllisen suunnitelman ja tavoitteiden mukaisesti. Kinnulakodilla on selkeät aikataulut kotiintuloaikoihin. Iltavapaat sovitaan aina yksilöllisesti ja niitä rajoitetaan tarvittaessa. Vapaa-ajalle voidaan sopia erillinen sopimus yhteydenpidosta asiakkaan ja Kinnulan välillä. Tavoitteena on opetella elämään normaalia arkielämää sääntöineen ja luoda samalla onnistumisen kokemuksia. Rajat ja säännöt ovat tärkeitä. Rajojen rikkomisesta keskustellaan ja niistä tulee seuraamuksia, mm. vapaa-ajan tai pelioikeuden menettämisiä. Onnistumisista annetaan myönteistä palautetta ja nuorta palkitaan hyvästä käyttäytymisestä.

2.1.2 Omaohjaajuus:

Omaohjaajan päätehtävänä on huolehtia asiakkaan asioista kokonaisvaltaisesti ja toimia jatkuvuuden turvaajana sekä hänen rinnalla kulkijana. Mikäli mahdollista, pyritään siihen että omaohjaaja on valittu jo valmiiksi, ja on vastaanottamassa asiakasta laitokseen saapuessa. Ohjaaja tutustuttaa asiakkaan laitoksen sääntöihin ja arkirutiineihin. Omaohjaaja on heti sijoituksen alusta lähtien suunnittelemassa sijoitusjaksoa. Omaohjaaja osallistuu asiakkaan neuvotteluihin ja toimii hänen ”asianajajana” erilaisissa asioissa.

Tehtäviä mm.:

- hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen yhdessä asiakkaan kanssa
- viikoittaiset kahdenkeskiset ajat asiakkaan kanssa
- viikko-ohjelman laatiminen yhdessä asiakkaan (+vanhempien) kanssa sekä kotijaksojen suunnittelu
- yhteydenpito huoltajiin ja muihin läheisiin henkilöihin suunnitellusti
- yhteydenpito verkostoon

Omaohjaajan tärkeimpiä tehtäviä on solmia suhde asiakkaaseen ja rakentaa aktiivisesti kontaktia hänen kanssaan. Vain suhteen muodostuttua voidaan tosiasiallisesti rakentaa jotain uutta. Asiakkaan identiteetti on saattanut rakentua negatiivisten kokemusten varaan jolloin omaohjaajan tehtävänä on kaikilla toimillaan tukea positiivista minäkuvaa. Hyvä palaute ja rohkaiseminen arkipäivän toiminnoissa on tärkeää. Positiivista toimijuutta vahvistetaan tukemalla asiakasta harrastuksiin, antamalla palautetta pienistä onnistumisista ja osallistumisista. Omaohjaaja voi käydä läpi asiakkaan kanssa hänen historiaansa ja tukea löytämään tapahtuneille uusia merkityksiä (narratiivisuus). Esimerkkejä työskentelymuodoista ovat mm. elämänjanan ja sukupuun piirtäminen yhdessä asiakkaan kanssa. Joissakin tapauksissa omaohjaaja voi jatkaa asiakkaan kanssa työskentelyä kotiutumisen jälkeen

2.1.3. Kotijakso:

Sijoitusjakson yhtenä tavoitteena on turvata asiakkaan kotiinpaluu tai itsenäiseen asumiseen siirtyminen. Jakson aikana asiakas harjoittelee kotona ennalta yhteisesti sovittuja käytäntöjä ja sopimuksia. Kotijaksolle laaditaan kotisopimus jossa määritellään jakson tavoitteet ja seurantamenetelmä. Sovitaan myös mahdolliset seuraamukset mikäli sopimus ei pidä, sekä perustelut kotijakson keskeyttämiselle. Kotisopimus voidaan tehdä joko omaohjaajan tai perheterapeutin toimesta yhdessä asiakkaan ja vanhempien kanssa. Kotijaksolla on tarkoitus harjoitella niiden asioiden sujumista mitkä mahdollisesti johtuvat sijoitusjakson alkamiseen, ja kokeilla uusia yhteisesti sovittuja toimintamalleja kodin arjessa. Kotijaksojen päätavoitteet ja mm. niiden alkamisajankohta ja tiheys sovitaan asiakassuunnitelmapalaverissa.

2.1.4 Asiakassuunnitelmapalaverit

Asiakassuunnitelman laatimisesta vastaa asiakkaan vastuusosiaalityöntekijä.

Asiakassuunnitelmaan kirjoitetaan ne asiat, joiden vuoksi asiakas ja vanhemmat tarvitsevat apua ja joihin pyritään vaikuttamaan. Siihen kirjoitetaan myös, millä tavalla lastensuojelu aikoo auttaa asiakasta ja hänen perhettään. Asiakassuunnitelmasta voi myöhemmin tarkistaa, mitä on sovittu, ja arvioida, onko työskentelystä ollut apua. Asiakassuunnitelma tehdään yleensä aina yhteistyössä asiakkaan ja vanhempien kanssa. ([Lastensuojelulaki 30§](#)) Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä työntekijät ovat suunnitelleet. Hänellä on myös oikeus kertoa, mitä itse toivoo ja haluaa. Oikeutta kannattaa käyttää. Työntekijät eivät muuten voi tietää, onko heidän suunnitelmansa toteuttamiskelpoinen tai onko se ollenkaan avuksi. ([Lastensuojelulaki 20§](#), Ensi – ja turvakotien liitto)

Huolellinen etukäteisvalmistelu:

- huomioidaan, että kyseessä on usein ensimmäinen kontakti Kinnulakotiin
- omaohjaaja kokoaa tietoa, taustoja
- yhteys sosiaalityöntekijään, ketä mukaan, alustava suunnitelma
- mitkä asiat otetaan esille?
- omaohjaaja määrittellään niin ajoissa kuin mahdollista
 - 1-3 pv siitä tiedosta, että asiakas on tulossa
- jos omaohjaaja tiedossa, yritetään saada palaveri omaohjaajan työvuorolle

Sisältö:

- Tavoitteet
 - mihin Kinnulakotia tarvitaan? – syyt, taustat
 - huomioidaan mahdolliset epärealistiset odotukset
 - usein tärkeää saada asiakas pysähtymään
- Vastuut
 - vanhempien osallisuus → osallistuminen oman nuoren elämään sijoituksen aikana, työnjako
 - asiakkaan vastuut, mitä odotetaan
 - Kinnulakodin rooli
- Linjaukset
 - kotijaksojen periaatteet
 - arviointi ja kriteeristö – kotijakson tavoitteet, seuraamukset sekä kotijakson keskeyttämisen kriteerit
- Työnjako muiden toimijoiden kanssa (Koulu, Nikula, Päihdekliniikka)

2.1.5 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Kaikkeä asiakkaan hoitoa, kasvatusta ja kuntoutusta ohjaava dokumentti, jonka omaohjaaja laatii yhdessä asiakkaan kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa avataan tarkemmin niitä tavoitteita ja menetelmiä joista on keskusteltu yhteisessä asiakassuunnitelmaläpaverissa. Suunnitelmaan kirjataan asiakkaan vahvuudet, kehittämistarpeet, konkreettiset keinot kuinka tavoitteisiin päästään, asiakkaan hoito- ja kuntoutusmuodot, vapaa-ajan käyttö, koulu- ja harrastusasiat, päihdeiden käyttö jne. Suunnitelma on elävä asiakirja, jota täydennetään ja arvioidaan jakson kuluessa, ja päättyessä.

2.1.6 Yhteisöhoito

Yhteisöhoiton peruspilarina ovat viikoittaiset yhteiset kokoontumiset, joissa keskustellaan ja päätetään yhteisistä asioista. Torstaisin on yhteisökokous ja sunnuntaisin viikon suunnittelukokous eli ViSu. Tavoitteena on antaa asiakkaalle mahdollisuus huomata miten itse voi omalla toiminnallaan ja asiallisesti asioita esille tuomalla vaikuttaa yhteisöön liittyviin kysymyksiin ja toiminnan suunnitteluun

Pois poislähtämisen kulttuurista: tuodaan riittävä tuki laitokseen, jolloin voidaan turvata pysyviä ihmissuhteita. Tämä edellyttää riittävästi henkilöresurssia ja oikeanlaista ammatillista osaamista ja yhteistyökäytäntöjä perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon kanssa.

b) Asiakkaiden liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Perhetukikoti Kinnulassa erilaisella toiminnalla pyritään tarjoamaan asiakkaalle haasteita, joiden kohtaamisen ja voittamisen avulla hänellä on mahdollisuus oppia ja kehittyä. Kokemuksellinen ja kokonaisvaltaisuus kulkevat elämys – ja seikkailukasvatuksessa käsi kädessä. Tavoitteena on tarjota positiivisia kokemuksia ja uudenlaisia mielihyvän ja ryhmään kuulumisen tunteita turvallisuudessa ympäristössä. Uusien harrastusmuotojen kokeilu voi mahdollistaa harrastuksen aloittamisen sijoitusjakson aikana ja jatkaa sitä kotiutumisen jälkeen. Tai vanha harrastus voi aktivoitua uudelleen. Toiminnallisuus voi olla kahdenkeskistä (osa omaohjaajatyöskentelyä) tai ryhmämuotoista.

Ryhmä toimii asiakkaalle peilinä, jonka kautta hän saa palautetta itsestään ja toiminnastaan. Palautekeskustelujen avulla opittu pyritään siirtämään asiakkaan arkeen. Kokemus itsensä voittamisesta antaa valmiuksia elämän haasteista selviytymiseen.

Elämyskasvatuksella uskotaan voimistuneiden ja positiivisia ominaisuuksia löytäneiden asiakkaiden olevan myös valmiimpia ottamaan vastuuta paitsi itsestään myös toisista ja ympäröivästä yhteiskunnasta.

Yksikössä järjestetään joka tiistai joko asiakkaiden kanssa tai työntekijäjohtoisesti etukäteen suunniteltu ja sovittu toiminnallinen, viikoittainen tapahtuma, johon osallistuvat kaikki tai useampi samanaikainen tapahtuma, johon osallistutaan henkilökohtaisen kiinnostuksen mukaan.

Vuosittain järjestetään myös erilaisia retkiä ja ryhmätoimintoja vuosisuunnitelman mukaisesti joko yhden tai kahden päivän mittaisina. Retket antavat myönteisiä kokemuksia erilaisista liikuntamuodoistakin.

Asiakkaiden kannustaminen ja tukeminen omatoimisuuteen välimatkojen kulkemisessa joko jalkaisin tai polkupyörällä sekä kouluun että muihin paikkoihin edistävät nuoren tottumuksia hyötyliikuntaan.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Tavoitteiden toteutumista seurataan tekemällä asiakassuunnitelmat ajallaan ja tekemällä ja päivittämällä hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Toimintojen toteutumisista keskustellaan myös työpaikkakokouksissa ja raporteilla.

Ravitsemus

Asiakkaille tarjotaan päivittäiset ateriat. Aamupala klo 7.00 – 9.30, lounas klo 12.00, välipala koulusta tultua klo 15 mennessä, päivällinen klo 16.00 ja iltapala klo 20.00. Lounas ja päivällinen pyritään syömään siten, että kaikki ovat yhtä aikaa pöydän ympärillä ja myös henkilökunta ruokailee yhdessä asiakkaiden kanssa.

Kotijaksoilla huoltajat vastaavat asiakkaiden ruokailuista.

Asiakkaiden ruokailua seurataan aamupalasta iltapalaan ja pyritään ohjaamaan terveelliseen suuntaan. Heille tarjotaan monipuolista ravinto-opillisesti oikeanlaista ruokaa. Tarvittaessa asiakkaan kanssa keskustellaan ja tuodaan tietäväksi ravinnon merkitys kasvuun ja kehitykseen. Valmistetaan myös sellaisia ruokia, jotka ovat erityisesti asiakkaiden mieleen unohtamatta kuitenkaan ihan tavallista arkiruokaa. Aterioiden valmistuksessa huomioidaan erityisruokavaliot, allergiat sekä muut mahdolliset erityistarpeet. Jokainen asiakkaista osallistuu ruuan valmistukseen ohjaajan kanssa sen mukaisesti, miten hänen lukujärjestys ja muut aikataulut sen mahdollistavat.

Ruokalistat laaditaan viikoksi eteenpäin, asiakkaiden ruokatoiveet huomioiden.

Ruokahuollosta on laadittu oma Ruokahuollon omavalvontasuunnitelmansa.

Hygieniakäytännöt

Yksikölle laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Perhetukikoti Kinnulassa käy tilapalvelusta laitoshuoltaja kerran viikossa kahden tunnin ajan tekemässä yleisissä tiloissa viikkosiivouksen ja asiakkaan poistuttua talosta huoneen perussiivouksen. Tilapalvelu huolehtii myös vuosittaisesta suursiivouksesta, johon he etukäteen tiedustelevat siivouksen tarpeita laitoksesta.

Asiakkaan huoneen siivous kuuluu hänelle itselleen. Asiakasta autetaan ja opastetaan siivouksen tekemisessä. Lakanat vaihdetaan joka toinen viikko siivouksen yhteydessä. Asiakas itse huolehtii avustettuna pyykkien pesemisestä ja kuivumaan laittamisesta sekä kaappiin viikkauksesta omien kykyjensä mukaan. Tähän saa myös apua tarvittaessa ohjaajilta.

Sauna yksikössä lämmitetään sunnuntaisin, tiistaisin ja torstaisin. Saunassa käyminen on vapaaehtoista ja saunoa voi halutessaan yksin. Viidessä asuinhuoneessa on oma suihku. Kahdessa asuinhuoneessa ei ole omaa suihkua. Suihkuttomien huoneiden asukkaat käyttävät saunan suihkutilaa. Peruspesuaineet kuten shampoo, hoitoaine ja suihkusaippua ovat talon puolesta, samoin hammasharja ja tagna sekä tytöille terveysseiteet. Suihkussa käynnistä ja hampaidenpesusta muistutetaan, jos ilmenee, että asiakas ei näistä huolehdi omatoimisesti.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan yksilölliset tavoitteet omasta hygieniasta huolehtimiseen.

Ruokahuollosta on laadittu Omavalvontasuunnitelma, jota noudatetaan. Ruokahuollon omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain. Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön oma ohje. Osalla henkilökunnasta on suoritettuna hygieniapassi, joita he säilyttävät itsellään.

Terveysten- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden hammashoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapausten varalta.

a) Hammashoidon, kiireettömän sairaanhoidon, kiireellisen sairaanhoidon ja äkillistä kuolemantapausta koskevan ohjeistuksen noudattamisen varmistaminen

Tarvittaessa yksiköstä varataan aika hammashoitolaan tai kannustetaan asiakasta itseään varaamaan aika. Huolehditaan, että asiakas menee varatulle ajalle.

Kiireettömissä tapauksissa yksikön sairaanhoitaja tekee ensiarvion hoidon tarpeesta. Tarpeen mukaan varataan asiakkaan kanssa yhdessä aika terveysasemalta.

Kiireellisissä tapauksissa Perhetukikodin sairaanhoitaja arvioi hoidon tarpeen, mikäli hän on työvuorossa. Kaikilla hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvilla on ensiapuvalmius. Tarvittaessa otetaan yhteys Terveyskeskuksen päivystyspoliklinikalle. Terveyskeskukseen ohjaaja tai sairaanhoitaja lähtevät asiakkaan mukaan. Tarvittaessa kutsutaan ambulanssi. Puh. 112.

Perhetukikoti Kinnulalla on toimiva yhteys Nuorisopsykiatrian poliklinikalle lasten ja nuorten keskus Nikulaan. Myös kouluterveydenhuollon mahdollisuudet huomioidaan erikoissairanhoidon tarvetta arvioitaessa.

<p>b) Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta</p> <p>Pitkäaikaissairauksia sairastavien hoito toteutetaan lääkärin antamien ohjeiden mukaan yhteistyössä huoltajien ja terveydenhoitohenkilöstön kanssa.</p> <p>c) Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaaminen</p> <p>Sairaanhoitaja on Perhetukikoti Kinnulan terveydenhuollon ammattilainen ja hän vastaa ensisijaisesti asiakkaiden lääkehoidosta, heidän terveyden edistämisestä ja sairauksien hoidosta tarvittaessa yhteistyössä terveydenhoidon toimijoiden kanssa. Hän myös hankkii ajankohtaista tietoa lääkkeistä, lääkehoidosta, sairauksista ja jakaa sen muun hoito- ja kasvatushenkilökunnan kanssa.</p> <p>Perhetukikoti Kinnulalla ei ole erikseen nimettyä vastaavaa lääkäriä vaan tarvittavat lääkäripalvelut hankitaan Varkauden kaupungin terveysasemalta. Perhetukikoti Kinnulalle on Terveyskeskuksessa nimetty sairaanhoitaja, jonka puoleen yksiköstä voimme tarvittaessa kääntyä jättämällä hänelle soittopyynnön terveysaseman vastaajaan (Pirjo Räisänen). Asiakkaan omalla lääkärillä on vastuu lääkehoidon kokonaisuudesta. Lääkehoidosta sovitaan yhteisymmärryksessä hoitavan lääkärin, asiakkaan ja huoltajien kanssa.</p>
<p>Lääkehoito</p> <p>Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamisen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuhenkilö.</p> <p>a) Lääkehoitosuunnitelman seurata ja päivitys</p> <p>Perhetukikoti Kinnulan lääkehoitosuunnitelman on laatinut yksikön sairaanhoitaja. Suunnitelma perustuu sosiaali- ja terveysministeriön suosituksiin ja on vastuulääkäri Eija Ruotsalaisen tarkistama.</p> <p>Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain. Muutoksista ilmoitetaan henkilökunnalle.</p> <p>b) Lääkehoidosta vastaaminen</p> <p>Jokaisen asiakkaan omalääkäri ja Perhetukikodin sairaanhoitaja ja hoitohenkilökunta</p> <p>Sairaanhoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot: Sh Katri Ruuskanen puh. 0400 127 880 (Kinnulakodin henkilökunta) sijainen: Sh Sirpa Voutilainen (30.6.2019 saakka)</p>
<p>Yhteistyö muiden palveluntajien kanssa</p> <p>Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti – esimerkiksi lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.</p>
<p>Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntajien kanssa</p> <p>Asiakkaan ja huoltajien kanssa sovitaan keitä he katsovat kuuluvan verkostoon. Sovimme yhdessä menettelystä, jolla yhteistyötä tehdään ja mitä tietoja voidaan luovuttaa. Tietojen luovuttamista varten tarvitaan kirjallinen lupa, joka pyydetään asiakkaalta ja huoltajilta. Yhteistyötä toteutetaan mm. osallistumalla samoihin palaveriin keskustelemalla avoimesti ja rakentavasti. Sosiaalityöntekijät, kuraattorit ja Perhetukikoti Kinnula kuuluvat samaan tietojärjestelmään Pro Consonaan, jonka välityksellä tieto siirtyy. Pro Consonaan pääsee vain omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla.</p>
<p>Alihankintapalveluna</p> <p>Perhetukikoti Kinnulalla on vartiointipalvelu Vartiointiliike PTA:lta, elintarvikkeiden kuljetus keskuskeittiöltä sekä siivouspalvelua tilapalvelulta. Sovittaessa on varmistettu palvelujen täyttävän vaatimukset.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

<p>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</p> <p>Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.</p>
--

Valmiuksien kehittäminen asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja yhteistyön tekeminen muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Perhetukikoti Kinnulaan Palo- ja pelastusviranomaisen tekee kerran vuodessa tarkastuskäynnin, jonka yhteydessä tarkastetaan mahdolliset puutteet ja kunnostuskohteet. Viimeisin palotarkastus on tehty 7.2.2019.

Henkilökunta huolehtii oman ensiaputaidon ylläpidosta.

Laitoksessa toteutetaan poistumisharjoitus. Myös väkivalta- ja vaaratilanteissa toimimista harjoitellaan AVEKKI- koulutuksissa.

Henkilöstö

a) Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne

Perhetukikoti Kinnulan henkilöstömäärä on yhteensä yhdeksän henkilöä.

Yksi työntekijä toimii yksikössä Perheterapeutin tehtävässä. Hänellä on psykiatrisen sairaanhoitajan koulutus.

Ohjaaja nimikkeellä toimii neljä työntekijää, joista kolmella on sosionomi AMK-koulutus ja yhdellä mielenterveys-, päihde- ja kriisityön koulutus,

Yksi työntekijä toimii nimikkeellä lähihoitaja. Hänellä on päihdetyön ammattitutkinto, Nepsy valmentajakoulutus, Nuorisotyön perustutkinto. Seitsemällä työntekijällä on suoritettuna Perhevalmentajan koulutus.

Lisäksi on kaksi yöhoitajaa, joista toinen on käynyt emäntäkoulun ja perhepäivähoitajakurssin sekä pitkä työkokemus ja toinen on koulutukseltaan lähihoitaja.

Johtaja osallistuu myös osittain hoitotyöhön.

b) Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia käytetään yksikön asiakastilanteesta riippuen. Kiireellisessä sijaistarpeessa, esim. kun joku henkilökunnasta sairastuu, selvitetään onko työvuoroon oikeasti tarpeen saada sijainen vai sujuuko työt ilman sijaista. (Esim. voi olla että moni asiakkaista on kotijaksolla ja sijaistarvetta ei ole) Selvitetään voiko joku siirtyä ko. työvuoroon tai kutsutaan työvuoroon ulkopuolinen sijainen. Vuosilomissa on pääsääntöisesti sijaiset. Vuosilomat pyritään pitämään peräkkäin. Niin, että sijainen saa yhtenäisen pidemmän työsuhteen.

c) Henkilöstövoimavarojen riittävyden varmistaminen

Käytetään sijaisia aina, kun se on tarpeellista.

Kiinteistöhuollosta vastaa Varkauden kaupungin Tilapalvelu sekä tilapalvelun laitoshuoltaja käy kerran viikossa tekemässä viikkosiivouksen.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

a) Henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet

Rekrytoinnissa noudatetaan Varkauden kaupungin rekrytointi- ja täyttölupamenettelyä. Rekrytointi voi tapahtua ulkoisella haulilla, kaupungin sisäisellä haulilla tai ilman hakumenettelyä kulloisenkin tarpeen mukaan.

b) Erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuuden ja luotettavuuden selvittäminen

Valituksi tulleiden tutkinto- ja työtodistukset sekä rikosrekisteri tarkastetaan.

Sijaisiksi pyritään palkkaamaan entuudestaan tuttuja henkilöitä. Esim. juuri Perhetukikodissa harjoittelussa olleita henkilöitä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä oma-avalvonnasta toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Perehdytyksestä huolehtivat työvuorossa olevat työkaverit johtajan lisäksi. Perehdytyksen tukena käytetään tsekkauksia. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaisia toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai oma-avalvonnassa. Uusia työntekijöitä kannustetaan osallistumaan organisaation vuosittain järjestämään Tervetuloa töihin tilaisuuteen.

a) Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan

Perhetukikoti Kinnulassa opiskelijoille on nimetty oma työharjoittelun ohjaaja, joka pääsääntöisesti huolehtii perehdyttämisestä. Koko henkilökunta osallistuu perehdytykseen ja harjoittelun ohjaukseen.

Uusien työntekijöiden perehdytyksestä vastaa johtaja. Kaikki työntekijät osallistuvat uuden työntekijän perehdytykseen. Perehdytykseen kiinnitetään erityistä huomiota kahden ensimmäisen työviikon aikana.

Perehdytystä varten Perhetukikoti Kinnulalla on perehdytyskansio, jota päivitetään tarpeen mukaan.

b) Täydennyskoulutuksen järjestäminen henkilöstölle

Perhetukikoti Kinnulassa laaditaan täydennyskoulutusta varten koulutussuunnitelma, joka perustuu mm. henkilökohtaisissa keskusteluissa ilmenneisiin tarpeisiin tai muissa yhteyksissä nousseisiin tarpeisiin. Suunnitelma päivittyy pitkin vuotta ilmenevän koulutustarjonnan ja tarpeiden mukaan ja talousarvion mukaan.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Jokaisella asiakkaalla on käytössään oma huone ja WC / WC ja suihkutila. Oma huone on asiakkaan omaa aluetta, jossa voi viettää halutessaan aikaa. Huoneet ovat valmiiksi kalustettuja. Vaatteensa asiakas säilyttää huoneessa olevissa komeroissa. Perhetukikodin puolesta asiakkaalla on käytössään liinavaatteet. Halutessaan asiakas voi myös käyttää omia liinavaatteita sekä tuoda omia kalusteita.

Asiakkaat sijoittuvat huoneisiin vapaan huoneen periaatteen mukaisesti. Perustellusta syystä huoneita voidaan vaihtaa sijoituksen aikana.

Yhteisiä tiloja Perhetukikoti Kinnulassa on olohuoneen ja keittiö-/ruokailutilan yhdistelmä, toimintatila, kuntoilutila, tila tapaamisten valvonnoille/ tapaamistila vanhemmille ja perheille omaohjaajan tai perheterapeutin kanssa, palaverihuone ja kokoustila sekä isompi keittiötila, sauna ja kodinhoidolliset tilat. Henkilökunnan käytössä on kanslia ja sosiaaliset tilat sekä varastotiloja kellarissa, johtajalla on oma toimistohuone.

Ruokailutilassa on ruokapöytä ja tuolit jonka ääressä sekä asiakkaat että henkilökunta ruokailevat. Ruokailutilan yhteydessä olevassa olohuoneessa asiakkaat voivat oleskella valvellaoloaikanaan siihen saakka kunnes on omaan huoneeseen menon aika illalla. Olohuoneessa on yksikön toinen TV.

Tapaamisten valvonnoille tarkoitettu tila koostuu kahdesta huoneesta ja WC:stä. Tila on monikäyttöinen ja kriisitilanteessa sitä voidaan käyttää myös asuinhuoneena. Tilaa käytetään myös vanhempien/perheiden tapaamistilana erilaisissa palaverissa ja keskusteluissa.

Kokoustilaa käyttää n. kerran kuukaudessa ulkopuolinen käyttäjä sijaisvanhempien työnhajukseen. Osa valvotuista tapaamisista hoidetaan myös toimintatilassa ja kokoustilassa. Henkilökunnan työpaikkakokoukset pidetään myös kokoustilassa. Toimintatilan pelikone on nuorten käytössä joka päivä klo 9 – 11, klo 13- 15 ja klo 16:30 – 21:00, jos tila ei ole ko. aikoina ulkopuolisten käytössä tai muussa tarkoituksessa. Muuhun oleskeluun tilaa voi käyttää pitkin päivää, jos tila on vapaa. Tilassa voidaan katsoa myös TV:tä

Kokoustilaa, toimintatilaa ja isoa keittiötä käyttävät myös perhetyöntekijät lasten ja nuorten kanssa toimiessaan joko ryhmien kanssa tai muuten.

Kuntoilutilassa on nyrkkeilypallo, monitoimilaite sekä crosstrainer. Kuntoilulaitteet ovat asiakkaiden vapaassa käytössä klo 21 saakka. Kuntoilutilasta on kulku saunaan.

Siivous ja pyykkihuolto

Yleiset tilat käy tilapalvelun laitoshuoltaja siivoamassa kerran viikossa ja harvemmin käytettävät tilat kerran kuukaudessa tai harvemmin.

Asiakkaat siivoavat itse omat huoneensa ja omat WC:nsä. Tarvittaessa ohjaaja auttaa ja neuvoa siivousten tekemisessä. Asiakkailla on myös vastuualueet yleisten tilojen siivouksesta. Siivousten vastuualueet kiertävät asiakkaiden kesken (olohuoneen pölyjenpyyhkiminen, olohuoneen ja ruokailutilan imurointi, rappukäytävän pyyhkiminen, käytävien imurointi, toimintatilan imurointi, asiakaseteisen imurointi ja järjestely, pyykkituvan siivous)

Asiakkaat vaihtavat joka toinen torstai lakanat ja huolehtivat itse ohjaajan avustamana niiden pesusta ja kuivumaan laittamisesta. Omat henkilökohtaiset vaatteet he pesevät itse ohjaajan avustamana (tarvittaessa).

Teknologiset ratkaisut

Perhetukikoti Kinnulan kahdella ulko-ovella on kameralla varustetut ovikellot. Ovien avaaminen on mahdollista myös ylemmistä kerroksista. Olohuone ja keittiötila on varustettu kameralla. Kamera ei ole nauhoittava kuva näkyy vain kanslian näytöllä. Kameralla pyritään turvaamaan asiakkaiden oleminen niinä aikoina, kun henkilökunta on kansliassa pitämässä työvuorojen vaihtuessa raporttia.

Henkilökunnalla on käytössään uhka- ja vaaratilanteiden varalle vartijakutsunappi ja jonka työntekijä ottaa kaulaansa työvuoron alkaessa.

Yksikössä on käytössä kolme älypuhelin. Yksi puhelin on henkilökunnan käytössä ja toinen asiakkaita varten. Tällä puhelimella läheiset tavoittavat asiakkaan tarvittaessa ja hän voi olla yhteydessä läheisiinsä. Perheterapeutilla on oma älypuhelin ja johtajalla tavallinen puhelin.

Palohälytin hälyttää vain yksikössä. Suoraa yhteyttä palolaitokselle ei ole.

Apuvälineiden hankinta, käytön ohjaus ja huollon asianmukainen toteutuminen

Asiakkaille hankitaan tarvittavat lääkärin määräämät apuvälineet

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

a) Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä

Perhetukikoti Kinnulan kansliassa olevissa asiakaskansioissa on jokaisen yksikköön sijoitetun asiakkaan asiakassuunnitelmat, lääkehoitoon liittyvät asiat ja muut laitoshoitoon liittyvät asiapaperit lukollisessa kaapissa. Asiakassuhteen päätyttyä paperiset asiakirjat hävitetään asianmukaisesti tai luovutetaan asiakkaalle itselleen.

Pro Consonassa on asiakkailla oma asiakassuunnitelma sekä hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoitopäiväluetteloon ja päivittäiseen tiedonvaihtoon päästään vain Perhetukikodin henkilökunnan tiedossa olevalla salasanalla avautuvilla koneilla.

Kaikki asiakasaineistot ovat salassa pidettäviä. Tietokoneella Pro Consona järjestelmään on pääsy Perhetukikoti Kinnulan työntekijöillä henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla, joista jokainen työntekijä on henkilökohtaisesti vastuussa.

b) Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennuskoulutuksesta huolehtiminen

Opiskelijan ohjausvuorossa oleva työntekijä perehdyttää harjoittelijan tietosuoja ja salassapitoasioihin. Perehdytyksessä korostetaan salassapidon merkitystä ja opastetaan asiakirjojen kirjaamiseen. Varkauden kaupunki on järjestänyt tietosuojakoulutusta henkilöstölle, johon olemme aktiivisesti osallistuneet. Perhetukikoti Kinnulassa noudatetaan Varkauden kaupungin tietosuojaohjeita. Kaupungin ohjeet löytyvät Intrasta. Henkilöstö suorittaa Navisec Flex tietoturva kokeen vuosittain.

c) Rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä.,

Rekisteriseloste ja tietosuojaselosta on nähtävillä asiakkaiden ilmoitustaululla ja henkilökunnan kanslian fläpissä pöydällä.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sosiaalityön tietosuojavastaava on Pia Keränen p. 040 7183462

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikön toimintaa kehitetään asiakaslähtöisesti. Toiminnan laadun kartoittamiseksi ja kehittämiseksi palautetta kerätään asiakailta.

Tapaturmista ja vaaratilanteista teemme HaiPro-ilmoituksen, joka käsitellään ja ryhdytään tarvittaviin korjaaviin toimenpiteisiin. Epäkohdat käsitellään työyhteisössä asianmukaisesti ja niihin etsitään yhdessä ratkaisuja ja tehdään suunnitelma asian kuntoon saattamiseksi. HaiPro ilmoitusten tekeminen on tärkeää turvallisuuden kehittämisen kannalta.

Kirjaamisen ja hoito- ja kasvatussuunnitelmien ajantasaisuuden tärkeydestä käymme jatkuvaa keskustelua työyhteisössä.

Työyhteisön kehittämissuunnitelmassa tuodaan esiin kehittämiskohteita mm. työturvallisuuden ja työyhteisön työhyvinvoinnin lisäämiseksi. Kehittämissuunnitelmaa käydään yhteisesti läpi henkilökunnan kanssa.

Nuorten laitossijoituspaikkojen tarvetta on lähialueilla ja myös naapurikaupungit ovat kysyneet sijoituspaikkoja. Mikä omalta osaltaan auttaa asiakasvirtojen pitämisen tasaisempaan.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Oma- ja valvontasuunnitelma käsitellään ja hyväksytään perusturvalautakunnassa

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus

