

Kalliopuron pienryhmäkoti

# Omavalvontasuunnitelma

# KALLIOPURON PIENRYHMÄKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelun tuottaja: Kalliopuron hoitokoti Oy 1763234-6

Toimintayksikkö: Kalliopuron pienryhmäkoti, Länsitie 51, 04130 Sipoo

Hyvinvointialue: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palvelumuoto: Lastensuojelun laitoshoido, 7 hoitopaikkaa

Toimintayksikön vastaava esimies: Dan Broman, 0408390990, [danbroman@gmail.com](mailto:danbroman@gmail.com)

Aluehallintoviraston/Valviran myöntämisajankohta ja palvelu, johon lupa on myönnetty:

1.9.2002. Lastensuojelun laitoshoido

### **Alihankkijat:**

Kalliopuron pienryhmäkodissa ei ole alihankkijoita käytössä.

### **Oma-avontasuunnitelman laatiminen, seuranta ja julkisuus:**

Kalliopuron oma-avontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut koko henkilökunta.

Oma-avontasuunnitelma käydään läpi vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa päivitetään tai jos toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Oma-avontasuunnitelma on esillä yksikön keittiön ilmoitustaululla sekä yksikön verkkosivuilla.

### **Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma:**

Laadittu yhdessä henkilökunnan ja lasten kanssa keväällä 2022

Päivitetty 4/2024

Esillä yksikön keittiön ilmoitustaululla.

## **TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Toiminta-ajatus**

Pienryhmäkoti tarjoaa lyhyt- ja pitkäaikaista sijaishuoltoa 0-17-vuotiaille lastensuojelun asiakasperheiden lapsille/nuorille.

Pienryhmäkodissa lapsi/nuori voi kasvaa kodinomaisessa ympäristössä täysi-ikäisyyteen asti. Yhteydenpito ja lapsen/nuoren tukeminen myös täysi-ikäisyyden ja poismuuton jälkeen pyritään säilyttämään. Toimintaamme kuuluu myös jälkihuolto.

Pienryhmäkodin henkilökunta, joka koostuu sekä sosiaalialan että terveydenhuoltoalan ammattilaisista, ovat lapselle/nuorelle rajoja asettavia, sekä hellyyttä ja huolenpitoa tarjoavia luotettavia aikuisia.

Pienryhmäkodin toiminta perustuu kodin arkirytmiiin, johon kuuluu mm. koulunkäynti, harrastukset, normaalit kodin askareet sekä rauhallinen yhdessäolo. Lapsi/nuori otetaan huomioon yksilönä ja hänen yksilöllisiä tarpeitaan kunnioitetaan, kodin yhteisten sääntöjen ja ohjaavan kasvatuksen tukiessa lapsen/nuoren kasvua ja kehitystä. Tavoitteena on, että lapsella/nuorella olisi turvallinen kasvuympäristö, luotettava turvaverkosto ja että lapsen/nuoren yhteys omiin biologisiin vanhempiin säilyisi eikä yhteydenpito heihin katkeaisi.

Pienryhmäkodissa noudatetaan seuraavia arvoja ja periaatteita:

Yhdenvertaisuus, yksilön tasa-arvoinen kohtelu, ihmisarvon kunnioittaminen, syrjinnän ehkäisy, rehellisyys, fyysinen koskemattomuus, turvallisuus ja luottamus.

## **OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

### **Riskienhallinta**

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako
- Riskien tunnistaminen

Kalliopuron henkilökunta on veloitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoon saatetut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit käytössä olevaan kirjausjärjestelmään. Tarvittaessa työntekijä on välittömästi yhteydessä vastaavaan ohjaajaan asiassa. Jokainen työntekijä arvioi osana päivittäistä työtään siihen kuuluvia riskejä ja pyrkii toiminnallaan tietoisesti niitä vähentämään noudattamalla turvallista työtapaa kattavasti kaikissa työtehtävissä. Päävastuu riskien hallinnan osalta on vastaava ohjaaja Dan Bromanilla. Vastaava ohjaaja toimii aktiivisessa yhteistyössä henkilöstönsä kanssa ja huolehtii heidän ohjeistamisesta sekä tiedonsaannista turvallisuusasioissa.



## **Ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuoltolain 48§ mukaisesti sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on ilmoitusvelvollisuus viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan, joka uhkaa asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

SHL 49§ mukaisesti toimenpiteet ilmoituksen johdosta (edellä 48 §:n 2 momentissa tarkoitettun ilmoituksen) vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä. Aluehallintovirasto tai Valvira voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

## **Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta**

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas turvallisuudessa ilmeneviä puutteita.
- Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa.
- Asiakkaaseen kohdistuva kaltoinkohtelu, fyysinen, psyykkinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu.

## **Epäkohtailmoitus esihenkilölle**

Havaitessasi epäkohdan keskustele asiasta esihenkilösi kanssa kuten sosiaalihuoltolaki ohjaa tekemään. Tarkastelkaa asiaa mitä on tapahtunut, miten tilanteeseen on reagoitu ja millaisia toimenpiteitä asia mahdollisesti vaatii.

Asiakas ja heidän omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat henkilökunnalle tai asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti henkilökunnan toimesta ja muut epäkohdan syyn vaatimalla kiireellisyydellä.

## **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen**

Kalliopuron henkilökunta kirjaa turvallisuuspoikkeamat, vaarat ja toiminnalliset virheet.

Ne käydään läpi kuukausittain työryhmän kanssa työryhmä palaverien yhteydessä.

Erytystä huomiota kiinnitetään työn kuormittavuus tekijöihin sekä työntekijöiden työolosuhteisiin sekä riittävään resursointiin, jotta yksiköissä on turvallista työskennellä.

Korjaavat toimenpiteet toteutetaan välittömästi ja käytännössä jokaista työntekijää



ohjataan havainnoimaan ennakoivasti mahdollisia toimintaa liittyviä riskejä ja toimimaan aktiivisesti niiden välttämiseksi.

Välittömät toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti vastaavan ohjaajan toimesta.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Käytäntöjä muutetaan arvioinnin pohjalta siten, että tilanne voidaan jatkossa välttää tai se voidaan minimoida.

Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan kaikkia työntekijöitä sähköisten ilmoitusjärjestelmien kautta sekä Kalliopuron kokouskäytäntöjä hyödyntäen. Tarvittaessa tiedotetaan myös yhteistyötahoja ja asiakkaita.

## **ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa**

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan aloitus asiakassuunnitelma palaverin jälkeen. Palaverissa on keskusteltu sijoituksen syistä, sijoituksen ajan työskentelystä, tavoitteista ja seurannasta yhdessä sosiaalityöntekijän, asiakkaan huoltajien ja Kalliopuron henkilöstön kanssa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja seurannasta vastaa Kalliopurossa omaohjaajat ja laadullista sisältöä seuraa vastaava ohjaaja.

### **Asiakkaan kohtelu**

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

Kalliopurossa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asiakasta pyritään kuulemaan ja hänen mielipiteensä kartoittamaan itseään koskevissa asioissa ikä- ja kehitystaso huomioiden. Asiakkaita kannustetaan mukaan oman elämän suunnitteluun ja osallistumaan itseään koskevaan päätöksentekoon.

Joskus asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä.

Kalliopurossa käytettävät rajoitustoimenpiteet perustuvat aina lastensuojelulakiin (LSL 542/2019).

Lastensuojelulain luvun 11 mukaisia rajoituksia voidaan tehdä huostaanotetuille ja kiireellisesti sijoitetuille asiakkaille. Kalliopuron henkilökunta on perehdytetty lainsäädännön mukaisiin rajoitus toimenpiteisiin. Kalliopurossa rajoitustoimenpiteistä tehdään asianmukaiset päätökset ja kirjaukset, jotka annetaan tiedoksi sosiaalityöntekijälle, asiakkaalle ja hänen huoltajilleen.

Henkilökunnalle on rajoitustoimenpiteistä (asettaminen, kertominen lapselle, huoltajille, sosiaalityöntekijälle ja kirjaamisesta) oma erillinen ohjeistus.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Kalliopuro huolehtii, että asiakkaalla on lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 1§:n mukaiset kasvu- ja kehitysedellytykset kunnioittaen asiakkaan yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja osallisuutta.

Asiakkaiden asiallinen kohtelu varmistetaan hyvällä vuorovaikutuksella henkilökunnan ja asiakkaiden välillä. Erityisasemassa tässä on asiakkaan omaohjaajat (2) jotka tukevat lapsen kasvua ja kehitystä sekä työskentelevät asiakkaan huoltajien ja verkoston kanssa.

Mikäli asiakas tai hänen huoltajansa on tyytymätön saamaansa kohteluun, tulee hänen tehdä asiasta muistutus Kalliopuron esihenkilöille tai omalle sosiaalityöntekijälleen.

Asiakkaan kohtaamat haittatapahtumat ja vaaratilanteet käydään hänen kanssaan läpi omaohjaajien toimesta; akuuteissa tilanteissa työvuorossa olevan ohjaajan toimesta.

## **ASIAKKAAN OSALLISUUS**

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

Asiakkaiden, heidän huoltajiensa huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Asiakkaita ja heidän huoltajia kuullaan eri vaiheissa sijoitusta heitä koskevissa asioissa, kuten mielipiteiden selvittäminen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, kuukausikoosteen läpi käyminen ja mielipiteen selvittäminen sekä eri palavereihin valmistautuminen etukäteen ja läpikäyminen jälkikäteen.

### **Asiakkaan oikeusturva**

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi, laajempia



kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen saavuttua aloitetaan Kalliopurossa selvitystyö yksikön esihenkilön toimesta. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet ja laaditaan vastine muistutuksen tekijälle pyynnössä olevassa määräajassa.

Sosiaali- ja potilasasia vastaavan yhteystiedot:

Sosiaali- ja potilasasia vastaava

Hanna Collan 040 514 2535

Puhelinaika ma-to 9-13

Sähköposti: [hanna.collan@itauusimaa.fi](mailto:hanna.collan@itauusimaa.fi)

Voit olla yhteydessä potilas- ja sosiaaliasia vastaavaan

- jos sinulla on kysyttävää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- jos sinulla on kysyttävää potilaan asemasta ja oikeuksista
- jos tarvitset apua muistutuksessa, kantelussa tai muutoksenhaussa
- jos tarvitset apua potilas- ja lääkevahinko ilmoituksissa
- jos tarvitset ohjausta ristiriitatilanteiden ratkaisussa

### **Omaohjaaja**

Kalliopurossa asiakkailla on kaksi nimettyä omaohjaajaa, jotka pääsääntöisesti vastaavat lapsen asioista ja yhteistyöstä huoltajien kanssa. Omaohjaajien ja Kalliopuron muun henkilökunnan tehtävänä on tukea ja ohjata asiakasta ja huoltajia sijoituksen aikana, ei tehden puolesta vaan yhdessä tehden.

Omaohjaajien keskeisinä tehtävinä on:

- Kokonaisvaltainen asiakkaan tilanteen ymmärrys
- Kahdenkeskinen työskentely asiakkaan kanssa esim. yhteinen tekeminen
- Tekee yhteistyötä asiakkaan asioissa vastaavan ohjaajan kanssa.
- Asiakkaan hankinnat esim. vaate, hygienia ym. tarpeet.
- Viranomais-, koulu, ym. palavereihin osallistuminen
- Yhteydenpito ja työskentely huoltajien kanssa



## **PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

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

Toiminnan lähtökohtana on vastata asiakkaan henkilökohtaisiin haasteisiin ja tarpeisiin: jokaisen asiakkaan kanssa työskennellään juuri hänen kuntoutumisensa kannalta merkityksellisillä osa-alueilla ja tuetaan jo olemassa olevia vahvuuksia.

Vuorovaikutuksellisuus ja vuorovaikutustaitojen kehittäminen ovat keskeisessä osassa kasvun tukemisessa. Ratkaisu- ja voimavarakeskeisiä menetelmiä ja sosiaalisen toiminnan ohjausta toteutetaan päivittäisen elämän vuorovaikutustilanteissa.

Psyykkistä kuntoa edistävässä työskentelyssä Kalliopuro työskentelee vahvassa yhteistyössä asiakasta hoitavan terveydenhuoltosektorin ja huoltajien kanssa. Huoltajia tuetaan asiakkaan kasvatuksessa ja heidän kanssaan pyritään tiiviiseen yhteistyöhön Kalliopurossa olon aikana. Asiakkaan omaohjaajat yhdessä vastaavan ohjaajan kanssa suunnittelevat huoltajien tapaamiset, joko Kalliopuroon tai kotiin. Tapaamiset ovat säännöllisiä sijoituksen aikana.

Koulunkäyntiin Kalliopurosta on saatavilla vahva tuki. Lähtökohtaisesti Kalliopurossa asuvat asiakkaat käyvät lähikoulua.

Kalliopuron sijoituksen aikana tuetaan asiakkaan harrastustoimintaa. Ennen sijoitusta aloitettuja harrastuksia pyritään jatkamaan ja uusien harrastusten aloittamista tuetaan. Harrastusten tulee mielellään olla sellaisia, että harrastusta on mahdollista jatkaa myös kotoa käsin. Lähialueella on laaja valikoima ohjattua harrastustoimintaa ja omatoimisen harrastamisen mahdollisuuksia monella eri harrastamisen saralla. Asiakasta tuetaan ja ohjataan mielekkääseen ikätasoiseen vapaa-ajan viettoon.

Unen laatu ja määrä sekä säännöllinen vuorokausirytmä nähdään tärkeänä osana asiakkaan hyvinvointia sijoituksen aikana. Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisillä keskusteluilla ja asioiden kirjaamisella Nappula-järjestelmään.

### **Ravitsemus**

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri on tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Kalliopurossa ruokailuissa huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka otetaan palvelussa huomioon.

Kalliopurossa on tarjolla päivittäin aamiainen, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Kalliopuron ruoka valmistetaan omassa keittiössä ja lapsi/nuori saa tuoda omia ehdotuksia ruuan suhteen, sekä osallistua halutessaan ruuan valmistukseen. Ateriat syödään yhdessä henkilökunnan kanssa ja periaatteena pidetään sääntöä, että kaikkia ruokia on ainakin maistettava, ellei ole allergiaa. Ruokailuvälit ovat noin neljä tuntia. Yöaikainen paasto on 10-12 tuntia.



## Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Yksikössä on yhteinen siivouspäivä torstaisin, jolloin jokaisella on ikää vastaava siivousalue, joka vaihtuu viikoittain. Muina päivinä siivouksen toteutumisesta vastaa aina vuorossa oleva henkilökunta. Jokaisella lapsella/nuorella on oma keittiövuoropäivä, jolloin hän toimii keittiössä avustajana ohjaajalle ja huolehtii omien kykyjensä mukaisesti keittiön perussiisteydestä. Asiakkaan pyykinhuoltoon opastetaan ikätasoisesti.

Hygieniasta huolehtiminen kuuluu osana hoitoa ja kasvatusta. Kalliopuron työntekijät opastavat ja valvovat, että asiakkaat oppivat huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan riittävästi sekä huoneensa viikoittaisesta siivoamisesta. Henkilökohtaisen hygienian seuranta suoritetaan huolehtimalla, että jokainen lapsi/nuori käy suihkussa vähintään kaksi kertaa viikossa ja aina liikuntaharrastuksen jälkeen. Hampaiden pesut aamuin illoin. Käsien pesut aina sisälle tultaessa ja ennen ruokailuja.

Kalliopurossa on laadittu siivoussuunnitelma, josta löytyy yleisten tilojen siivous aikataulu ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen.

Yksikössä toimitaan hyvinvointialueen järjestämien terveydenhuoltopalveluiden mukaisesti. Tarttuvien sairauksien ja epidemioiden ehkäisyssä ja hoidossa noudatetaan THL:n ohjeistuksia.

## Terveyden- ja sairaanhoito

Terveyden- ja sairaanhoito järjestetään asiakkaille pääosin julkisen sektorin palveluiden kautta. Tämä koskee sekä hammashoitoa että kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa.

Erikoissairaanhoidossa palveluissa käytetään joko asiakkaan olemassa olevia hoitokontakteja tai hänelle pyritään järjestämään uusi hoitokontakti Kalliopuron toimialueelta.

Kiireetöntä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa vastuu on pääsääntöisesti omaohjaajalla ja yksikön terveydenhuollon vastuhenkilöllä. Kiireellisissä tilanteissa vastuu on vuorossa olevilla ohjaajilla. Asiakkaan terveystiedot kirjataan reseptien ja hoito-ohjeiden osalta asiakastietojärjestelmä Nappulaan.

Jos Kalliopuron asiakkaan täytyy mennä päivystykseen, niin saattaja lähtee mukaan. Ensisijainen vastuu saattamisesta on aina Kalliopuron hoito- ja kasvatushenkilökunnalla erityisesti huostaanotettujen ja kiireellisesti sijoitettujen lasten osalta. Avohuollon tukitoimena sijoitetun lapsen osalta saattovastuuta voidaan jakaa myös huoltajan kanssa.

Huoltajalle ilmoitetaan puhelimitse ja kysytään voiko hän tulla mukaan. Jos puhelimitse ei saavuteta, niin laitetaan viestillä tieto. Kalliopuron työntekijä, jolla on paras tieto lapsesta ja ollut paikalla tilanteessa, lähtee saattajaksi. Paluukyydin mahdollistamiseksi saattajan

kannattaa lähteä talon autolla ambulanssin perään, ellei hoitohenkilöstö ohjeista saattajaa ambulanssin kyytiin. Mikäli työntekijä on estynyt lähtemään päivystykseen, niin välitetään Kalliopuron vastaavalle ohjaajalle tieto, jolloin hän vastaa tilanteesta.

Lapsella on oltava sairaalassa koko ajan tuttu ja turvallinen aikuinen mukana, joka huolehtii myös viranomaisyhteistyöstä asianmukaisesti.

Kalliopuron asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat sairaanhoitajat Paulina Broman ja Raakel Herttua.

### **Lääkehoito**

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Kalliopurossa on lääkehoitosuunnitelma, johon henkilökunta on perehdytetty.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, vähintään vuosittain. Lääkemuutokset kirjataan ja käsitellään Kalliopuron päivittäisissä palavereissa.

Kalliopuron lääkehoidossa noudatetaan lääkärin antamia ohjeita ja lääkkeet säilytetään kahden lukon takana. Yksikön lääkehuoltovastaavana toimii sh Paulina Broman.

### **Monialainen yhteistyö**

Kalliopuron asiakas voi tarvita monia palveluja sijoituksensa aikana. Kalliopuro tekee aktiivista yhteistyötä kaikkien toimijoiden kanssa, jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava. Yksikkö toimii tiiviissä yhteistyössä eri tahojen, kuten koulut, psyk.pol., sos.toimi, terv.huolto, harrastusseurat kanssa. Erityistä huomiota kiinnitetään tarvittavaan tiedonkulkuun. Yhteistyö ja tiedonkulku järjestetään joko puhelimitse tai palaveriin tarpeen mukaan ja vähintään puolen vuoden välein. Asiat kirjataan ja niistä keskustellaan työryhmässä.

Kalliopurossa asiakaskohtaisesta yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti omaohjaajat vastaavan ohjaajan tuella. Omaohjaajat tekevät epäsäännöllistä kolmivuorotyötä, joten eivät aina ole paikalla ja siksi Kalliopurossa vastaava ohjaaja työskentelee pääasiallisesti virka-aikaan. Näin pyritään varmistamaan, että yhteistyö etenisi jouheasti ja paikalla olisi aina työntekijä, joka tietää asiakkaan asioista.



## **ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Kalliopuro toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa.

Kalliopurossa on laadittu turvallisuutta edistäviä suunnitelmia, kuten palo- ja pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys, joita päivitetään puolivuositain. Suunnitelmia noudatetaan ja toteutumista seurataan päivittäisessä arjen toiminnassa jatkuvasti.

Palotarkastus tehdään viranomaisten toimesta säännöllisesti. Myös terveystarkastaja tekee säännöllisiä valvontakäyntejä koskien elintarvikehygieniaa, veden puhtautta ja yleistä siisteyttä.

Yksiköiden ajoneuvot katsastetaan säännöllisesti katsastus viranomaisten toimesta ja niihin tehdään tarvittavat korjaukset, jotta ne täyttävät liikenneturvallisuuden asettamat vaatimukset. Autojen toimintakunnosta vastaavat kaikki autoja käyttävät ohjaajat, yksikön vastaavan vastuulla on huolehtia laajempien korjaustarpeiden sekä vuosittaisista asianmukaisista huolloista.

Koko henkilökunta on perehdytetty alkusammutukseen. Pelastautumisharjoitukset henkilökunnalle ja asiakkaille järjestetään säännöllisesti.

Henkilöstö käy kolmen vuoden välein EA1 ensiapukoulutuksen sekä koulutustasoa ylläpitävän hätäensiavun koulutuksen.

### **Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta**

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

Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntymistä.

Kalliopurossa tehdään vuosittain riskinarviointi, jossa kiinnitetään huomiota yksikön tilojen terveellisyyteen. Niihin kuuluvat melu, sisäilman lämpötila, kosteus, ilmanvaihto, radon säteily ja valaistus. Niihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Jos joku epäilee terveyshaittaa asumisessa, tulee ottaa yhteyttä henkilökuntaan tai esihenkilöön.

Kalliopuron kiinteistöstä ja turvallisuudesta vastaa ja huolehtii vastaava ohjaaja Dan Broman.

## **HENKILÖSTÖ**

### **Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet**

Henkilöstön määrän määrittää lastensuojelulaki, jossa otetaan kantaa henkilöstön määrään ja -rakenteeseen sekä koulutustasoon. Lisäksi henkilöstön määrään vaikuttaa hyvinvointialueiden kanssa tehdyt puitesopimukset. Henkilöstörakenteessa otetaan lisäksi huomioon toiminnan luonne, asiakkaiden hoidon tarve ja yksikön tilanne.

Kalliopuro on perusyksikkö, jossa on pitkäaikainen vakituinen henkilöstö, vastaavan ohjaajan lisäksi on seitsemän sosiaali- ja terveydenhuoltoalan ammattilaista. Yksi henkilö yövuorossa, muulloin kaksi-kolme. Työntekijän estyessä töihin sairauden tai muun syyn vuoksi, otetaan yhteys Suvi tai Dan Bromaniin, jotka joko hoitavat itse työvuoron tai järjestävät sijaisen.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Kalliopurossa henkilöstön rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota henkilöstön kelpoisuuteen, soveltuvuuteen ja mitä osaamista sillä hetkellä yksikköön tarvitaan. Erityistä painoarvoa annetaan rekrytoinnissa lastensuojelun sijaishuollon työkokemuksen lisäksi myös yksilön erityisosaamiselle, esimerkiksi hoitotyön toiminnallisuus asettaa omat haasteensa henkilöstön erityisosaamiselle. Erityistä huomiota kiinnitetään ammatillisen pätevyyden osalta myös siihen, että henkilöllä on soveltuvaa lisäkoulutusta oman ammatillisen tutkinnon lisäksi.

Työntekijä haastatellaan, pyydetään suosituksia edellisiltä työpaikoilta ja pidetään kolmen kuukauden koeaika. Työnhakijalta pyydetään haastattelu vaiheessa alkuperäiset tutkintotodistukset nähtäväksi. Työhön valitulta hakijalta otetaan tutkintotodistuksista kopiot. Valitulta hakijalta pyydetään samoin välittömästi ote rikosrekisteristä, jonka näyttäminen työnantajalle on edellytys työsopimuksen allekirjoittamiselle, lisäksi vaatimuksina ovat vaitiololupaus, hygieniapassi ja ajokortti.

Uusi työntekijä perehdytetään tehtäviin aina henkilökohtaisesti työparin avulla. Työntekijöitä kannustetaan osallistumaan alan eri koulutustapahtumiin.

### **Toimitilat**

Jokaisella lapsella/nuorella on oma huone, joka kalustetaan ja sisustetaan iän ja tarpeiden mukaisesti. Omaisten vierailut sovitaan etukäteen henkilökunnan kanssa ja yöpyminen järjestetään tarvittaessa.

Lapsi/nuori saa sisustaa huonettaan mielensä mukaisesti, eikä hänen huonettaan käytetä muuhun tai muiden tarkoitukseen poissaolojen aikana.

Yhteisinä tiloina on keittiö, kaksi olohuonetta, parveke, takkahuone, sauna, kodinhoituhuone, wc ja pesutilat.



Neuvotteluhuone/henkilökunnan toimisto ja henkilökunnan sosiaalitila ovat henkilökunnan avaimen takana.

Lapsi/nuori osallistuu omien henkilökohtaisten vaatteidensa huoltoon iän ja kykyjensä mukaisesti ohjaajan kanssa. Henkilökunta huolehtii muusta pyykkihuollosta.

### **Teknologiset ratkaisut**

Kiinteistössä ei ole kameravalvontaa.

Kiinteistössä on huonekohtainen palovaroitinjärjestelmä. Keittiössä on sammutuspeite ja alakerrassa jauhesammutin.

Poistumisreiteillä on akkuvarmennetut poistumisopasteet, yläkerrassa kaksi poistumisovea ja alakerrassa kaksi poistumisovea.

Yksikössä ei ole käytössä kulunvalvontalaitteita, eikä henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Kalliopurossa on otsakuumemittari ja verenpainemittari. Niiden kuntoa seurataan ja tarvittaessa huolletaan.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukainen vaaratilanneilmoitus esihenkilölle.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa sairaanhoitaja Paulina Broman.

## **ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun Kalliopuro alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4§:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Kalliopuron asiakirjahallinto, dokumentointi ja arkistointi tapahtuvat pääosin asiakastietojärjestelmä Nappulan avulla. Nappula (Fastroi Oy) vastaa dokumenttien ja kirjausten salassapidosta ja säilytyksestä sopimuksen mukaisesti. Jokaisen työntekijän, opiskelijan ja sijaisen kanssa käydään läpi ja allekirjoitetaan vaitiolosopimus ennen harjoittelun tai työsuhteen aloittamista. Asiakastietojärjestelmän käyttö ja kirjaukset sekä sähköpostin käyttöohjeistus käydään jokaisen työntekijän kohdalla läpi.



Henkilökunnan toimiston ovi pidetään lukossa. Toimiston lukollisessa kaapissa säilytetään asiakas kansiot, jotka sisältävät asiakkaita koskevia papereita. Tietokoneet (asiakastietojärjestelmä ohjelman sisältävät) ovat toimistossa lukkojen takana siten, ettei niiden näytön tekstiä pysty lukemaan huoneiden ulkopuolelta. Tietokoneissa on tietoturvasuojat näytöissä.

Puhelut hoidetaan siten, etteivät sivulliset pääse kuulemaan niiden sisältöä.

Palvelusopimuksen päättyessä asiakkaan asiakastietojärjestelmässä olevat tiedot joko tulostetaan ulos ja lähetetään maapostitse tai toimitetaan salatulla sähköpostilla hänen asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Muut Kalliopuron hallussa olevat ja tuotetut dokumentit asiakkaasta hävitetään palvelusopimuksen päättyessä siten, ettei Kalliopuroon jää mitään asiakirjoja tai sähköisiä dokumentteja.

Asiakastietojen kirjaamiseen liittyen henkilöstölle järjestetään tarvittaessa erillistä koulutusta.

Kalliopuron tietosuojasta vastaa Suvi Broman

## **OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA**

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön vastaava ohjaaja.

Sipoo 1.4.2024



Dan Broman