

Humana

Matarin nuorisokodin omavalvontasuunnitelma

Sisältö

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	4
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
2.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt	5
2.2	Omavalvontasuunnitelman seuranta	5
2.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus	5
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	5
3.1	Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet	5
3.2	Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot	6
4	Omavalvonnan toimeenpano	7
4.1	Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen	7
4.2	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat	8
4.3	Riskienhallinnan työnjako	9
4.4	Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista	9
4.5	Riskien tunnistaminen	9
4.6	Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §)	10
4.7	Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	10
4.8	Korjaavat toimenpiteet	10
5	Asiakkaan asema ja oikeudet	11
5.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma	11
5.2	Itsemääräämisoikeuden varmistaminen	11
5.3	Asiakkaan asiallinen kohtelu	12
5.4	Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen	13
5.5	Asiakkaan oikeusturva	14
5.6	Omaohjaaja	17
6	Palvelun sisällön omavalvonta	17
6.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	17
6.2	Koulunkäynti	18
6.3	Ravitsemus	18
6.4	Hygieniakäytännöt	18
6.5	Infektioiden torjunta	19
6.6	Kestävä kehitys	19
6.7	Terveyden- ja sairaanhoito	19

6.8	Lääkehoito	19
6.9	Monialainen yhteistyö	20
7	Asiakasturvallisuus.....	20
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	20
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	20
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	21
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	21
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	22
7.6	Toimitilat.....	23
7.7	Teknologiset ratkaisut.....	23
7.8	Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	23
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	24
8.1	Asiakastietojen käsittely.....	24
8.2	Asiakastyön kirjaaminen	24
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	25
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta	26
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit	26

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Humanan Kallio Oy, Matarin nuorisokoti

Y-tunnus: 1786707-3

Kunta ja hyvinvointialue: Vantaa/ Vantaa-Keravan hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Matarin nuorisokoti

Katuosoite: Rekolantie 81

Postinumero ja postitoimipaikka: 01400 Vantaa

Sijaintikunta: Vantaa

Palvelumuoto:

Matarin nuorisokodissa toteutetaan lastensuojelulain mukaista sijaishuoltoa 13–17-vuotiaille lapsille. Matarin nuorisokoti on seitsemän paikkainen intensiivisen tuen perustason yksikkö. Matarissa osaaminen painottuu traumatyöskentelyyn, käytöshäiriöiden sekä erilaisten neuropsykiatristen kuin autismikirjon häiriöiden hoitoon ja tukemiseen yhdessä lapsen hoitotahon kanssa. Osaaminen painottuu näkemään lapsen oirehdinnan taakse, tunnetyöskentelyyn sekä ratkaisu- ja voimavarakeskeisyyteen. Työryhmä on aloittanut keväällä 2023 kiintymyssuhde-koulutuksen, jonka myötä Matarin hoito- ja kasvatustyössä tulee vahvistumaan kiintymyssuhteiden vaikutus. Koulutuksen mukaista kehittämistyötä jatketaan Matarissa myös vuonna 2024.

Esihenkilö: yksikönjohtaja Sanna Mansikkaniemi

Puhelin: 0504759565

Sähköposti: sanna.mansikkaniemi@humana.fi

Henkilöstömäärä; 9. Yksikön johtajan työajasta 50 % on hallinnollista työtä ja 50 % hoito- ja kasvatustyötä. Yksikön mitoitus 1,1 (intensiivinen perustason laitousyksikkö)

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 21.6.2021

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/Laitoshoito/Ympäri vuorokautisen laitoshoito lapset/nuoret- lapsi ja nuorisokoti.

Alihankintana ostetut palvelut

Ei ajankohtaisesti käytössä olevaa alihankintaa.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Yksikönjohtaja Sanna Mansikkaniemi (sosionomi AMK) ja vastuuhjaaja Tuuli Alatalo-Nieminen (sosionomi AMK).

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Yksikönjohtaja Sanna Mansikkaniemi. Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti, kerran kvartaalissa ja sen yhteydessä raportoidaan kehittämiseen liittyviä teemoja.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on tulostettu kaikkien saataville yksiköön. Yksikönjohtaja vastaa henkilöstön osalta, että kaikki yksikössä työskentelevät työntekijät ovat perehtyneitä päivitettyyn omavalvontasuunnitelmaan. Henkilöstöltä on pyydetty lukukuittausta, että omavalvontasuunnitelma on luettu ja siihen asianmukaisesti perehdytty. Matarin nuorisokodin omavalvontasuunnitelma julkaistaan Humanan internetsivuilla 1.1.2024.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

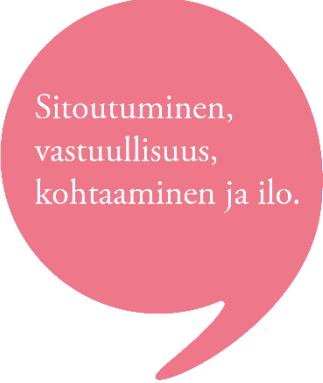
3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Matarin työskentelyorientaatioissa yhdistyvät on dialogisuus, kohtaamisen ja läsnäolon merkityksen korostaminen sekä vakaan arjen mahdollistavat korjaavat ja korvaavat kokemukset. Välittävä ja arvostava kohtaaminen ovat ensisijaisia niin nuorten kuin heidän läheisten kanssa työskennellessä.

Matarin työskentelyssä on vahva painotus vastavuoroisen keskustelun kautta tapahtuvaan hoito- ja kasvatustyöhön. Läsnä olevat aikuiset, vakaa ja ennakoitava arki mahdollistavat ympäristön, jossa voidaan nuoren tilannetta vakauttaa sekä arvioida tukitoimien tarvetta. Työskentely nuoren ja läheisten kanssa ohjautuu omaohjaajatyön kautta - jokaisella nuorella on 1–2 omaohjaajaa, joiden kanssa työstetään sijoituksen tavoitteita sekä huolehditaan arjen asioiden sujumisesta. Nuorella on kuitenkin aina mahdollisuus kiinnittyä ja luoda luottamuksellinen suhde kehen tahansa työryhmän jäseneseen. Suhdeperustaisessa työssä lähtökohtana on läsnä oleva kuunteleminen, arvostava ja kunnioittava kohtaaminen sekä ammatillinen välittäminen.

Yksikön johtaja on arjessa tiiviisti läsnä osallistuen hoito- ja kasvatustyöskentelyyn nuorten kanssa sekä on ohjaajien tukena ohjaten asiakasprosessien etenemistä.

3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Oikeus hyvään elämään on sisäänkirjoitettu muun muassa YK:n lasten oikeuksien sopimukseen. Se on myös luonteva työskentelyn lähtökohta Humanalle, ja siksi olemme valinneet sen toimintamme ohjaavaksi visioksi. Humanassa teemme jatkuvaa työtä arvojen parissa, jotta arvot tulevat näkyväksi jokapäiväisessä työssämme.

Matarissa lapset kohdataan yksilöinä ja tarjotaan hyvän elämän puitteet riippumatta lapsen ja hänen läheistensä lähtökohdista.

Sitoutuminen on meillä Matarissa lähtökohtana laadukkaaseen, tavoitteelliseen ja välittävään työskentelyyn lasten ja heidän perheidensä kanssa. Sitoudumme kohtamaan lapset ja heidän perheensä arvostavasti, ottaen huomioon heidän tarpeensa ja toiveensa, jotta voimme mahdollistaa yksilöllisen tuen jokaiselle.

Vastuullisuus näkyy meillä Matarissa toimintana, joka on aina lapsen edun huomioimista ja sen mukaisesti toimimista. Lapsen edun mukainen toiminta vaatii keskustelua ja asioiden pohdintaa monilta eri tahoilta, sillä haluamme ratkaisujen olevan aina yksilöllisiä ja perusteltuja.

Vastuullisuus on tärkeässä osassa myös työhyvinvoinnista huolehtimisessa; hyvinvoiva henkilöstö on yhteydessä laadukkaaseen työhön.

Hoito- ja kasvatustyössä haluamme myös lapsille tuoda esiin vastuullisuuden eri ilmeneismuodot, ja siksi työskentelyn yhtenä osa-alueena on nuoren osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksien sekä vastuullisuuden vahvistaminen.

Kannamme vastuuta myös omalta osaltamme yhteiskunnasta ja ympäristöstä huomioiden muun muassa kierrättämisen ja vastuulliset hankinnat.

Kohtaaminen ja ilo

Jokainen hetki ja jokainen kohtaaminen on työssämme merkityksellinen. Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosasta: miten olemme aidosti läsnä ja osaamme kuunnella, ymmärtää ja huomioida.

Kohtaamme ihmiset arvostavasti, ja luomme kohtaamisissa myönteistä energiaa. Työn arvo luodaan jaetuissa hetkissä yhdessä asiakkaan kanssa – asiakkaan kokemus on palvelun laadun tärkein mittari. Työllämme on huomattava merkitys asiakkaiden elämässä ja huomioimme sen vaikuttavuuden.

Matarissa kohtaamme lapset aidosti ja jokainen lapsi saa päivittäin kahdenkeskistä ohjaajan aikaa. Työntekijöiden keskinäinen aito ja välittävä kohtaaminen opettaa lapsille esi-merkin kautta sosiaalisia ja yhteistyötaitoja. Kohtaamme myös lapsen lähi- ja tukiverkoston kunnioittavasti riippumatta heidän lähtökohdistaan ja sen hetkisestä tilanteestaan. Tavoittemme on luoda jokaisen lapsen päivään iloa. Kaikki tunteet ovat sallittuja Matarissa, ja näiden tunnistamista sekä ilmaisemista myös harjoittelemmme.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Matarin tavoitteena on olla työpaikka, jossa työtä tehdään turvallisissa olosuhteissa hyvinvoivien työntekijöiden toimesta. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti ja omaa työtä ja toimintaa kehitetään jatkuvasti, kun tunnistetaan uusia riskejä tai epäkohtia. Riskien todentumisen aiheuttamista korjaustoimista pyritään siirtymään kaikessa toiminnassa riskien ennakoimiseen ja todentumisen välttämiseen. Koska inhimillisessä toiminnassa todentuu kuitenkin aina joitakin riskejä tai kohdataan joitakin ongelmia, pyritään ne aina, kaikissa olosuhteissa, ratkomaan avoimesti ja tiedottamaan toiminnan haasteista. Pyrimme kaikessa toiminnassamme välittämään hyvinvointialueille sitä, että olemme laadukkaita ja avoimesti toimivia kumppaneita, joiden haluun kehittyä, kehittää ja ennakoida toiminnan haasteita, voidaan luottaa.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä, asiakkaista tai henkilökunnasta. Myös riittämätön henkilöstömitoitus, asiakkaan perusteeton rajoittaminen tai toimintaympäristön kulttuuri voivat luoda erilaisia riskejä. Usein riskit ovat useamman toiminnan summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Hyvä johtaminen ja sitä kautta

luotu psykologinen turvallisuus edesauttavat sitä, että henkilöstö uskaltaa tuoda esille epäkohtia ja kertoa niistä yksikössä esihenkilölleen. Tärkeää on myös välittää henkilöstölle tietoa siitä, miten mahdollisiin riskeihin tai epäkohtiin puututaan ja asioihin reagoidaan nopeasti ja ketterästi.

Matarin henkilökunnalla on selkeät työohjeet uhka- ja vaaratilanteita ja niiden ennakointia varten. Työssä tapahtuvat uhka- ja vaaratilanteet raportoidaan kirjallisesti Gurufield-järjestelmään esihenkilöille ja ne käsitellään yksikössä, sekä tarvittaessa työterveyshuollossa ja työsuojelutoimikunnan kokouksissa. Kasvatuskokouksen yhteydessä pidetään säännöllisesti turvavarttiosio, jossa käsitellään turvallisuuteen liittyviä asioita. Asiakkaisiin liittyvät poikkeamat kirjataan DomaCaren lisäksi Gurufield-järjestelmään. Mahdollisista vakavista työtapaturmista ilmoitetaan Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja poliisille.

Esihenkilö antaa riskienhallintaan liittyvät ohjeistukset ja jokaisella työntekijällä on velvollisuus noudattaa annettuja ohjeita ja tuoda esihenkilön tietoon, mikäli havaitsee työturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat ja poikkeamat kirjataan, analysoidaan ja raportoidaan. Matarin esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilöstö omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilöstölle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokaisen Matarissa työskentelevän sijais- huollon ammattilaisen arjen työtä.

Humanassa käytämme **Gurufield-järjestelmää** oman työn valvonnan ja laadun kehittämiseen sekä epäkohtien, riskien, havaintojen ja palautteiden keräämiseen, käsittelyyn ja seurantaan. Gurufield-järjestelmään kirjataan paitsi erilaiset todentuneet riskit ja epäkohdat myös tarkastuskäynnit ja niiden sisällöt kehittämisehdotuksineen sekä yksiköiden itsearviointit. Jokaisella Humanan konsernissa työskentelevällä työntekijällä on vastuu kirjata havaintojaan, tarpeen mukaisesti, Gurufield-järjestelmään. Järjestelmän käyttämisen tavoitteena on auttaa edistämään asiakas- ja työntekijäturvallisuutta, kehittää toimintatapoja ja oppia työssä tehdyistä havainnoista. Ilmoituksen Gurufieldiin voi tehdä tietokoneen selaimella ja mobiilisti sekä tarvittaessa anonyymisti. Gurufieldiin ei kirjata tunnistettavia asiakastietoja. Gurufieldiin tehtävä ilmoitus ei poista työntekijän velvollisuutta tehdä asiakas-kohtaisista asioista tarpeenmukaiset kirjaukset DomaCare-asiakastietojärjestelmään.

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Matarin henkilökunnalla on selkeät työohjeet uhka- ja vaaratilanteita ja niiden ennakointia varten. Työssä tapahtuvat uhka -ja vaaratilanteet raportoidaan työntekijöiden toimesta Gurufield-järjestelmän kautta esihenkilölle. Yksikössä realisoituneita riskejä käsitellään niiden sisällön ja luonteen perusteella joko esihenkilön kanssa keskustellen, työryhmäpäivässä yhteisesti asiasta keskustellen tai esimerkiksi tarvittaessa työterveyshuollossa ja työsuojelutoimikunnan kokouksissa. Työryhmäpäivien yhteydessä pidetään säännöllisesti turvavarti -osio, jossa käsitellään turvallisuuteen liittyviä asioita. Asiakkaisiin liittyvät poikkeamat kirjataan DomaCare -asiakastietojärjestelmään. Mahdollisista vakavista työtapaturmista ilmoitetaan Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja poliisille.

Yksikönjohtaja antaa riskienhallintaan liittyvät ohjeistukset ja jokaisella työntekijällä on velvollisuus noudattaa annettuja ohjeita ja tuoda esihenkilön tietoon, mikäli havaitsee työturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Hyvän kohtelun suunnitelma
- Toimintasuunnitelma
- Terveysturvallisuuden valvontasuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuus selvitys
- Työyhteisön työhyvinvointisuunnitelma
- Työpaikkaselvitys
- Henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma
- Valmius- ja varautumissuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Ohje yksintyöskentelyyn yksikössä ja sen ulkopuolella
- Ohje dokumentointiin
- Ohje lapsen kuljettamiseen
- Ohje luvatta yksiköstä poistuneen lapsen etsimiseen ja takaisin palaamiseen
- Ohje rajoitustoimenpiteistä

4.5 Riskien tunnistaminen

Matarissa työskentelevät ohjaajat, sijaiset, harjoittelijat sekä yksikön esihenkilö ovat perehtyneet yksikön pelastussuunnitelmaan ja siihen liittyviin käytäntöihin. Yksikön henkilökunta huomioi päivittäin fyysisen ympäristön turvallisuutta ja toimii aktiivisesti

huomaamiensa riskitekijöiden korjaamiseksi. Kaikessa toiminnassa painotetaan ennakoivia ja varautumista.

Matarin ohjaajat ovat koulutettuja tunnistamaan lapsen kasvua ja hyvinvointia uhkaavia psyykkisiä tekijöitä. Turvallisuuden varmistamiseen kuuluu myös fyysisestä ympäristöstä huolehtimisen lisäksi asiakkaiden voimien jatkuva seuranta ja laadukkaat kirjaamiskäytännöt, mitkä tekevät konkreettisesti näkyväksi asiakkaiden tilanteita ja yksikössä tehtävän työskentelyn suuntaa ja tavoitteita.

4.6 Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 §)

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

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

Ilmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa ilmoitusvelvollisuudesta yksikössä työskenteleville työntekijöille ja uudet työntekijät perehdytetään ilmoituksen tekemiseen osana perehdytysprosessia. Nuorisokodin johtaja vastaa siitä, että henkilöstö on tietoinen ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä ja tämä on käyty läpi työryhmäpäivässä 10.1.2024.

4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

Poikkeamaraportit käsitellään yksikön johtajan toimesta sekä lääkehoitoon liittyvät poikkeamat yksikön sairaanhoitajan toimesta. Käsittelyn jälkeen poikkeamat käydään läpi yhdessä koko työryhmän kesken. Lasta koskevat ilmoitukset käydään myös yhdessä lapsen kanssa läpi ja huomioidaan hänen näkemyksensä tilanteen korjaamiseksi.

4.8 Korjaavat toimenpiteet

Jokainen poikkeama käydään läpi koko työryhmän kanssa ja yhdessä mietitään ratkaisua, ettei poikkeama toistuisi. Toistuvien poikkeamien kohdalla on erityisen tärkeää miettiä

korjaavia toimenpiteitä toistumisen estämiseksi muuttamalla esimerkiksi ohjeistuksia tai toimintatapoja.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle laaditaan asiakassuunnitelmaan perustuva hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan omaohjaajien ja vastaavan ohjaajan toimesta, myös vanhemmat ja lapsi osallistuvat suunnitelman tekemiseen ja heidän näkemyksensä huomioidaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista seurataan kuukausittain.

Omaohjaajat huolehtivat hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisestä aina asiakassuunnitelman neuvotteluiden jälkeen. Hyvä ja laadukas hoito- ja kasvatussuunnitelma on mahdollisimman konkreettinen, selkeä ja siinä on riittävän yksilöidysti avattu ne toimenpiteet ja asiat, joilla pyritään vastaamaan kulloinkin lapsen tilanteessa asetettuihin tavoitteisiin. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa on myös laadittu riittävän selkeästi vastuut lapsen tilanteessa toimimiseksi, jotta kaikilla osapuolilla on selkeää seurata sitä, mitä tapahtuu seuraavaksi ja kenen toimesta. Lapsen tilanteessa asetettavien tavoitteiden on hyvä olla oikeassa suhteessa lähtötilanteeseen kuten lapsen vointiin, vanhemman kuntoon tai eri toimijoiden mahdollisuuteen tarjota tilanteeseen nähden oikeanlaista tukea. Suunnitelmaa ja sen tavoitteiden toteutumista seurattaessa on tärkeää muistaa antaa positiivista palautetta ja huomioida pieniäkin muutoksia oikeaan suuntaan.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sijaishuollossa lapsen itsemääräämisoikeuden vahvistaminen on paitsi konkreettisia tekoja ja toimenpiteitä sen puolesta, että lapsi saa vaikuttaa omaan arkeensa ja elämäänsä yksikössä kuten kertoa omia ruokatoiveitaan viikoittaisissa lastenkokouksissa, sisustaa omaa huonettaan tai esittää näkemyksensä yhteisistä tekemisistä, myös lapsen yksilöllisen merkityksellisyyden ja tärkeyden korostamista ja arvostamista; ”olet tärkeä, ainutlaatuinen ja arvokas”.

Matarissa lasten tahdotaan osallistuvan oman arkensa suunnitteluun ja mielipiteensä ilmaisuun ja lasten osallisuutta tuetaan ja vahvistetaan. Myös oikeus olla osallistumatta tai kertomatta omaa mielipidettä sallitaan. Arkisen osallistumisen lisäksi lapsen oikeutta oman asiakkuuteensa liittyvään osallisuuteen ja osallistumiseen vahvistetaan; lapsi otetaan

mukaan hoito- ja kasvatussuunnitelman tekemiseen, häntä valmistellaan asiakassuunnitelman neuvotteluun osallistumiseen ja lapsen kanssa käydään läpi lapsen tilanteesta tehdyt päätökset. Sijaishuollon aikana lapselle rakentuva käsitys kyvystä vaikuttaa, osallistua ja kertoa mielipiteitään auttavat lasta itsenäistymisvaiheessa sekä jälkihuoltovaiheeseen valmistaututtaessa. Lapsen ikä ja kehitystaso sekä mahdolliset erityispiirteet otetaan huomioon lapsen osallisuuden tukemisessa ja erilaisia työmenetelmiä.

Tärkeää on, että jokaiselle lapselle mahdollistuu sijaishuollon aikana aikaa ja turvallisen aikuisen tukea oman sijaishuollon vaiheiden ja oman elämäntarinan käsittelyyn. Ehempi käsitys omasta elämäntarinasta auttaa lasta ymmärtämään tapahtumia ja tilanteita ja sitä, että asiat eivät vain tapahdu, vaan niihin on joku syy ja asioihin voi vaikuttaa.

Matarissa tehtäville rajoitustoimenpiteille on aina oltava lastensuojelulaissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä tilannetta voida turvata ilman rajoitustoimenpiteiden tekoa.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti sekä turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitustoimenpiteitä tehtäessä tehdään aina myös yhdessä lapsen kanssa rajoitustoimenpiteen lapsikohtainen arviointi. Lasta kuullaan rajoituspäätöksestä henkilökohtaisesti. Huoltajaa kuullaan ja hänelle sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ilmoitetaan päätöksistä viipymättä. Mikäli rajoituspäätös on valituskelpoinen, toimitetaan rajoituspäätöksen mukana lapselle ja huoltajalle myös ohjeistus siitä, miten päätöksestä voi valittaa hallinto-oikeuteen.

Matarin vakituiset työntekijät ovat oikeutettuja tekemään rajoitustoimenpiteitä yksikönjohtajan tekemän kirjallisen delegointimääräyksen perusteella. Kirjallisessa delegointimääräyksessä on otettu huomioon työntekijöiden koulutustausta sekä työkokemuksen pituus. Delegointimääräystä päivitetään yksikössä tapahtuvien henkilöstömuutosten myötä siten, että se on aina ajantasainen. Kirjallinen delegointimääräys on nähtävillä perehdytyskansiossa. Jokaisen tehdyn rajoitustoimenpiteen välttämättömyys arvioidaan aina yksilöllisesti.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Matarissa on laadittu Hyvän kohtelun suunnitelma, joka päivitetään vähintään kerran vuodessa; päivitetty 3.4.2024. Suunnitelman laatimisessa ovat mukana työryhmä ja Matarissa asuvia lapsia.

Lapsi on arvokas ja hänen elämänvaiheensa ja ihmissuhteensa ovat ainutkertaisia. Lapsen kunnioittaminen ohjaa kaikkia käytännön valintoja. Lapsen oikeus hyvään kohteluun määrittellään lastenoikeuksien sopimuksessa sekä lastensuojelulaissa. Sijaishuoltoa velvoittaa erityisesti Lastensuojelulain keskeisten periaatteiden mukaan toimiminen. Lapsen hoito ja kasvatusta on järjestettävä ja lasta kohdeltava siten, että hänen yksityisyyttään kunnioitetaan (LsL 4§, 4a§, 58§).

Matarin nuorisokodin hoito- ja kasvatustyössä lasten kunnioitus ja lapsen etu on aina toiminnan keskiössä. Jokaiseen lapseen pyritään luomaan hyvä yhteistyö- ja hoitosuhde ja lasten osallisuutta omassa sijoitusprosessissaan tuetaan ja vahvistetaan. Hyvään kohteluun liittyy tiiviisti toinen ihminen. Lapsen tulee voida kokea turvallisuutta ja välittämistä kaikkien työntekijöiden kautta, mutta luonnollisesti omaohjaajalla on tässä merkittävä rooli. Työntekijöiden tulee nähdä arjen toiminnan ja käyttäytymisen taakse, ja kohdata sekä auttaa käsittelemään lapsen kokemia tunteita. Arjessa on tärkeää antaa kannustusta ja sanoittaa hyviä asioita, sekä olla tukena myös vaikeammassa vaiheissa.

Toiminnassa huomioidaan lapsen ikätaso, historia, sukupuoli sekä sijoituksen tavoitteet ja lapsen sekä perheen toiveet. Tärkeää lapsen hoidon ja kasvatuksen kannalta ovat ikätasoiset kasvatukselliset arjen rajat, jotka tukevat lapsen vuorokausirytmää, terveyttä/psykkistä ja fyysistä hyvinvointia, koulunkäyntiä sekä turvaavat aikuisen ajan saamisen. Matarin nuorisokodissa lapsen oikeus ja etu on saada ikätasostaan valvontaa, tukea, huolenpitoa, huomiota sekä kasvatusta ja hoitoa. Arjessa pysähdytään kuuntelemaan ja keskustelemaan lapsen kanssa, sekä mahdollistetaan yhteistä aikaa.

Kaikissa lasta koskevissa asioissa annetaan lapselle niin paljon tietoa kuin mahdollista, ikä- ja kehitystaso huomioiden.

5.4 Asiakkaiden ja läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Matarissa lapsilta kerätään asiakaspalautetta anonyymisti Roidu-palautekyselyn kautta kuukausittain. Roidu-kyselyllä palautetta kerätään myös joka kuukausi lapsen huoltajilta ja sosiaalityöntekijöiltä säännöllisesti. Yksikönjohtaja saa palautteista koonnin

kuukausittain ja käsittelee palautteet sekä mahdolliset epäkohdat työryhmäpäivässä koko henkilöstön kanssa.

Työntekijät käyvät lasten ja yksikönjohtajan kanssa läpi tilanteet, joissa lapsi kokee tulleensa asiattomasti kohdelluksi. Palautetta voi antaa suullisesti tai kirjallisesti muun muassa asiakastyytyväisyyskyselyn kautta. Asiakastyönpoikkeamia varten on tehty erillinen ohje järjestelmän käytöstä.

Mikäli palaute tulee lapselta tai hänen vanhemmaltaan, yksikönjohtaja ja työntekijä keskustelevat tilanteesta. Keskustelussa sovitaan yhteydenotosta palautteen antajaan ja mikäli palautteen antajana on lapsi, asiasta tiedotetaan myös hänen huoltajaansa ja tarvittaessa myös hänen sosiaalityöntekijäänsä. Palautteen antajalle tarjotaan aina mahdollisuus keskustella tilanteesta yksikönjohtajan kanssa. Mikäli tilanne ei selkene tai jää vakava ristiriita, sosiaalityöntekijään ollaan puhelimitse yhteydessä välittömästi. Kaikki palautteet käydään läpi työryhmän kesken yhteisen oppimisen kokemuksina. Lapsille kerrotaan aina hänen oikeutensa antaa palautetta palvelusta ja kannustetaan häntä olemaan tarvittaessa yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä sekä yksikönjohtajaan.

Sosiaalityöntekijältä tulleet palautteet asiakastyöhön liittyen käsittelee yksikön johtaja, joka tekee tarvittavat toimet asian käsittelyyn liittyen.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai toimipisteen esihenkilön kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa toimipisteen esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

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

Muistutuksen vastaanottaja: Sanna Mansikkaniemi, yksikön johtaja,
sanna.mansikkaniemi@humana.fi

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: muistutus otetaan käsittelyyn välittömästi ja vastaus annetaan viimeistään neljän viikon kuluessa.

Sosiaaliasiavastaava

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

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tulleesi väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliasiavastaavan palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Helsinki:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan neuvonta puh. 09 310 43355 (avoinna ma-to klo: 9-11.00)

Itä-Uusimaan hyvinvointialue

Sosiaali- ja potilasasiavastaava Anette Karlsson, puh. 0405142535 tai anettekarlsson@itauusimaa.fi , puhelinaika ma ja to klo: 9-13.00. Käyntiosoite Mannerheiminkatu 20 K, 3. krs, 06100 Porvoo

Keski-Uusimaan hyvinvointialue:

Sosiaali- ja potilasasiavastaava puh. 040 833 55 28 (ma 12-15.00, ti 9-12.00, ke 9-12.00 ja to 9-12.00) Käyntiosoite Sosiaalitalo, Potilasasiamies, Sibeliuksenkatu 6 A2, 04400 Järvenpää

Länsi-Uusimaan hyvinvointialue:

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

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

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue:

Vantaa: sosiaali- ja potilasasiavastaava **Miikkael Liukkonen**, puh. 09-41910230 tai miikkael.liukkonen@vakehyva.fi

Kerava: sosiaaliasiavastaava (puh. 0400 277 087) ma klo: 12-15.00, ti, ke ja to 9-12.00 tai sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialue:

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminta järjestetään kokonaan julkisena palveluna Varhan toimesta 1.1.2024 alkaen. Vasson ostopalveluna Varhalle tuottama sosiaali- ja potilasasiamiestoiminta on päättynyt vuoden 2023 lopussa. Tarkemmat yhteystiedot päivitetään palveluntuottajan toimesta, kun tiedot on saatu hyvinvointialueelta.

Yhteydenotto: sosiaaliasiamies@varha.fi

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

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

Aluehallintoviraston yhteystiedot:

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

asiakaspalvelu@avi.fi tai soittamalla ma-pe 9.30–15.30 puh. 0295 016 780 (suomi) tai 0295 016 781 (ruotsi).

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

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

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

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

Eduskunnan oikeusasiamies: Postiosoite: 00102 Eduskunta, Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)
oikeusasiamies@eduskunta.fi

5.6 Omaohjaaja

Matarin työskentelyssä on vahva painotus vastavuoroisen keskustelun kautta tapahtuvaan hoito- ja kasvatustyöhön. Läsnä olevat aikuiset, vakaa ja ennakoitava arki mahdollistavat ympäristön, jossa voidaan nuoren tilannetta vakauttaa sekä arvioida tukitoimien tarvetta. Työskentely nuoren ja läheisten kanssa ohjautuu omaohjaajatyön kautta - jokaisella nuorella on 1–2 omaohjaajaa, joiden kanssa työstetään sijoituksen tavoitteita sekä huolehditaan arjen asioiden sujumisesta. Nuorella on kuitenkin aina mahdollisuus kiinnittyä ja luoda luottamuksellinen suhde kehen tahansa työryhmän jäseneseen. Suhdeperustaisessa työssä lähtökohtana on läsnä oleva kuunteleminen, arvostava ja kunnioittava kohtaaminen sekä ammatillinen välittäminen.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Matarin nuorisokoti on profiloitunut intensiivisen tuen perustason nuorisokodiksi. (Mitoitus 1,1). Nuorisokodissa painotetaan työntekijöiden luottamusta nuoren voimavarojen ja omien asioidensa asiantuntijana sekä ymmärrystä traumainformoituun vuorovaikutukseen. Nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelmiin kirjattujen tavoitteiden lisäksi nuorisokodin toiminnan tavoitteita ovat tukea nuorta ikätasoisien toimintakyvyn saavuttamisessa tai ylläpitämisessä, koulunkäynnissä, harrastustoiminnassa sekä itsenäistymisessä kohti vastuullista aikuisuutta.

Sijointus Matarin nuorisokotiin mahdollistaa perustarpeista huolehtimisen. Vuorokausirytmien nukkumisineen ja syömisineen, puhtaus, hyväksyntä ja välittäminen mahdollistavat sen, että nuori voi onnistua arkipäivän tekemisissään. Jokaisella nuorella on oikeus saada osakseen arvostusta, kunnioitusta ja yksinäisyyttä sekä mahdollisuus olla kykenevä ja pärjäävä. Nuorisokodissa tehtävässä työssä korostuvat osallisuus, vuorovaikutus, yksilöllisyys sekä hoidollisuus. Koko työryhmä koulutetaan parhaillaan kiintymyssuhde työskentelyyn ja tämän lisäksi vuosittain koulutetaan nepsy-valmentajia työryhmään.

6.2 Koulunkäynti

Matarin perusopetuksen lähikoulut sijaitsevat Koivukylässä, Leppäkorvessa sekä Korsossa. Toisen asteen kouluihin on sujuva kulkea julkisilla, sillä Matarista on lähimmille bussipysäkeille noin 200 m ja Rekolan juna-asemalle alle kilometri. Matarissa tuemme nuoren koulunkäyntiä ja olemme aktiivisesti mukana koulu yhteistyössä.

6.3 Ravitsemus

Nuorisokodissa valmistamme ruoan työntekijöiden toimesta siten, että myös lapset osallistuvat siihen halutessaan. Ruoan valmistaminen on osa lasten ja aikuisten yhteistä arkea. Pääsääntöisesti tilaamme ruokatarvikkeet kauppakassipalvelun kautta.

Käytössämme on kiertävä ruokalista, joka takaa monipuolisen ja terveellisen ravitsemuksen. Lapsilla on mahdollisuus vaikuttaa ruokalistaan ja esittää siihen ruokatoiveitaan. Otamme lasten erityisruokavaliot huomioon. Ruokailuajat ovat säännölliset, ja ne on määriteltävä ennalta ja ovat esillä yksikössä. Pyrimme pitämään ruokailutilanteet rauhallisina ja miellyttävinä. Työntekijät ruokailevat yhdessä nuorten kanssa.

6.4 Hygieniaikäytännöt

Työntekijät ja lapset huolehtivat nuorisokodin siisteydestä osittain yhdessä säännöllisillä siivouksilla ja viikoittaisilla siivouspäivillä. Päävastuu siivouksista on yövuorolaisella. Päiväsaikaan teemme kevyttä ylläpitosiivousta ja siistimme keittiön aina ruokailujen jälkeen. Noudatamme nuorisokodissa hyvää käsihygieniaa sekä työntekijöiden että lasten ja nuorisokodissa vierailevien toimesta. Ohjaamme lapsia tarvittaessa hygienian ylläpidossa ja annamme hygieniakasvatusta. Työntekijöillä on suoritettuna hygieniapassi.

Lapsen sairastuessa käytämme häntä tarvittaessa lääkärin arvioissa, ja työntekijämme noudattavat lääkäriltä saatuja ohjeita. Lasten sairastaessa kiinnitämme erityistä huomiota hygienian ylläpitoon. Tarvittaessa ohjaamme lapsen välttämään yleisiä tiloja tai pyrimme mahdollistamaan hänen sairastamisensa kotona.

Noudatamme THL:n ohjeistusta infektioitaudeista ja rokotuksista.

Työntekijöillämme on mahdollisuus saada työterveyshuoltomme kautta vuosittain influenssarokotukset sekä tarpeen mukaan rokotuksen B-hepatiittia vastaan.

Matarissa on laadittu terveydensuojelun omavalvontasuunnitelma.

6.5 Infektioiden torjunta

Infektio- ja epidemiatilanteissa tehostamme käsihygieniaa sekä päivittäisiä siivouskäytänteitä. Yksikössä on laadittu erillinen ohjeistus esim. epidemiatilanteissa toimimista varten niin siivouksen, kuin suojavaarusteidenkin käytön osalta ja tätä ohjeistusta noudatetaan tarkasti epidemiatilanteissa. Sairastuneiden kontakteja muihin lapsiin pyritään vähentämään ja sairastuneille varataan käyttöön oma WC-tila. Sairastuneen lapsen kanssa huomioidaan hoiva- ja hoito iänmukaisesti.

6.6 Kestävä kehitys

Opetamme lapsille tavallisia ekologisesti kestäviä käytäntöjä. Matarissa kierrätetään kotitalouksien kierrätysohjeiden mukaisesti erikseen biojäte, sekajäte, muovit, kartongit, metallit, lasit sekä keräyspaperi. Minimoimme ruokahävikin ruokalistojen etukäteen suunnittelulla.

Ohjaamme lapsia vastuullisiin hankintoihin ja noudatamme samaa periaatetta yksikön hankintojen osalta.

6.7 Terveysten- ja sairaanhoito

Perusterveydenhuolto ja lastensuojelulain mukaiset terveystarkastukset toteutuvat alueen terveyskeskuksessa. Huolehdimme nuorisokodissa omalta osaltamme siitä, että lapsi saa hänen tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut. Ensisijaisesti käytämme julkisia palveluita.

6.8 Lääkehoito

Matarissa on käytössä lääkehoidon suunnitelma, joka on laadittu Turvallinen lääkehoito -oppaan ohjeiden mukaisesti. Päivitämme lääkehoitosuunnitelmaa tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa lääkäri Mikko Lehtovirta.

Lääkehoidosta on vastuussa Matarin vastuusairaanhoitaja sekä yksikön johtaja. Kaikki työntekijät on koulutettu antamaan lääkehoitoa oman koulutus- ja kokemustaan mukaisesti.

6.9 Monialainen yhteistyö

Matarissa tehdään monialaista yhteistyötä yksilöllisesti lasten tarpeiden mukaan eri viranomaistahojen ja lasten verkostojen kanssa. Päivittäisiä yhteistyökumppaneitamme ovat muun muassa lasten koulut ja niiden opetushenkilökunta sekä lasten erilaiset hoitotahot. Kaikessa yhteistyössä pyritään luottamukselliseen ja avoimeen toimintaan lapsen etu huomioiden.

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

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Matarissa on laadittu pelastussuunnitelma sekä muut paloturvallisuuteen vaadittavat dokumentit. Paloviranomainen tarkastaa yksikön säännöllisesti. Yksikössä tehdään poistumisharjoitukset säännöllisesti. Työryhmä koulutetaan vähintään kerran vuodessa alkusammutuskoulutuksessa sekä asianmukaisin väliajoin ensiapukoulutuksessa. Kiinteistöhuolto huolehtii säännöllistä palovaroittimien huollosta sekä palovaroittimien ja hätäpoistumistieopasteiden testaamisesta. Kiinteistöhuolto huolehtii myös kiinteistön LVI-laitteiden toimivuudesta ja huollosta.

Tarvittaessa teemme myös yhteistyötä poliisin kanssa.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Matariin on laadittu terveydensuojelun omavalvontasuunnitelma, joka on saatavilla kirjallisena yksiköstä.

Matariin on tehty terveydensuojelun tarkastuskäynti 22.5.2023.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Työryhmä rakentuu yksikön johtajasta (sosionomi AMK), vastuuhjaajasta (sosionomi AMK) sekä sosiaali- ja terveysalan koulutuksen omaavista ohjaajista. Työryhmässä on kaksi yöohjaajaa. Yhteensä vakituista henkilökuntaa on yksikön johtaja mukaan luettuna 9 ja mitoitus on 1,1. Työryhmän jäsenillä on kokemusta lastensuojelun sijaishuollosta niin perus- kuin erityistasolla, päihde- ja mielenterveystyöstä sekä maahanmuuttotyöstä. Vuoden 2023 aikana koko työryhmä on käynyt täydennyskoulutuksena kiintymyssuhdekoulutuksen ja kaksi työryhmän jäsentä aloittavat nepsy-valmentaja-koulutuksen. Työryhmässä on aiemmin kouluttauduttu traumanäkökulmaan. Työryhmällä on kuukausittain ryhmätyönohjaus.

Käytämme sijaisia pääsääntöisesti sairastumistilanteissa sekä vuosilomien aikana. Pyrimme siihen, että nuorisokodin käytössä olisi useita vakituiseen keikkatyöhön pystyviä työntekijöitä. Siten pystymme varmistamaan akuuteissakin tilanteissa henkilöstövoimavarojen riittävyyden ja sijaiset olisivat lapsille tuttuja aikuisia. Rekrytoimme sijaisia pääsääntöisesti kotisivujen avoimet työpaikat -haun kautta sekä jatkamalla yhteistyötä työharjoittelussa olleiden loppuvaiheen opiskelijoiden kanssa tiedostaen sen, etteivät he voi työkennellä yksin työvuoroissa. Haastattelemme sijaiseksi hakevat työntekijät ja sovimme valituille yhden palkallisen perehdytysvuoron (4–8 tuntia) ennen ensimmäistä varsinaista vuoroa.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikön johtaja vastaa kaikista yksikön henkilöstön rekrytoinneista. Rekrytoinnissa keskeistä on yksikön tarpeiden lisäksi se, että henkilöstöllä on työtehtävään vaadittava soveltuvuus ja koulutus sekä halu sitoutua työskentelemään yksikössä toteutettavan kuntoutustyön sisältöjen mukaisesti.

Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran -rekistereistä ja tuomme esiin työn suorittamisen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa (esim. lain vaatimat rokotukset). Tutkintotodistukset tarkistetaan rekrytointiprosessissa, joilla varmistetaan tehtävään vaadittava riittävä koulutus, arvioimme myös soveltuvuutta yhtiön arvoihin ja kulttuuriin – tapaan kohdata asiakas ja tuottaa hänelle palveluja. Tarkistamme myös jokaiselta työntekijältä rikostaustaotteen lasten kanssa työskentelyä varten.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Jokainen uusi työntekijä suorittaa Sympa -järjestelmässä Humanan kattavan perehdytysohjelman. Uudelle työntekijälle nimetään työryhmästä jo pidempään ollut kollega mentori, kenen kanssa käydään läpi vielä yksikön oma perehdytysuunnitelma.

Huolehdimme perehdytysohjelman lisäksi työntekijöiden ammattitaidosta sekä täydennyskoulutuksesta. Kaikille vakituisille työntekijöille järjestetään säännöllinen työnohjaus. Järjestämme myös koulutuspäiviä, joissa käsitellään lastensuojelun ja sosiaalialan ajankohtaisia teemoja ja aiheita, jotka auttavat työntekijöitä kehittymään sekä ylläpitämään ammattitaitoa asiakastyössä. Koulutukset ovat liittyneet muun muassa osallistavaan kiintymyssuhdetyöskentelyyn, lastensuojelulakiin, vuorovaikutukseen sekä traumaa kokeneiden asiakkaiden kohtaamiseen. Yksikössä on lisäksi kattavasti lastensuojelun ajankohtaista menetelmä- ja tutkimuskirjallisuutta, johon työntekijät voivat tutustua työajalla. Tiedotamme sekä kuukausittaisissa työryhmäpäivissä että MyHumanassa säännöllisesti lakimuutoksista, uusista tutkimuksista ja työmenetelmistä.

Työntekijän on mahdollista osallistua vuosittain palkalliseen täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutus suunnitellaan vuosittain. Täydennyskoulutus perustuu asiakastyöstä esiin nousseisiin tarpeisiin ja kunkin työntekijän osaamisen kehittämiseen. Työnantaja suhtautuu myönteisesti henkilöstön omaehtoiseen kouluttautumiseen ja pyrkii mahdollistamaan sen esimerkiksi työvuorojärjestelyillä ja opintovapaan myöntämisellä.

Humana kouluttaa monipuolisesti työntekijöitään tarjoamalla sähköisen oppimisympäristön (MyHumana ja Skhole) kautta laaja-alaisesti erilaisia koulutuksia sekä järjestämällä joko valtakunnallisesti organisoituja koulutuskokonaisuuksia kuten nepsy-valmentajakoulutuksia että mahdollistamalla alueellisesti lastensuojeluyksikön profiiliin ja asiakkaiden tarpeisiin nähden kohdennettuja koulutuksia.

Matarin henkilöstölle järjestetään Mapa-turvallisuuskoulutus sekä alkusammutuskoulutus alkuvuonna 2024 ja käynnissä on toukokuussa 2023 alkanut kiintymyssuhdekoulutus. Kiintymyssuhdekoulutus on prosessinomainen ryhmäkoulutus ja sen tavoitteena on vahvistaa lastensuojelun sijaishuollossa asuvien lasten kuntoutusta ja antaa työntekijälle työkaluja ja varmuutta ohjaustyöhön.

Alueella kokoontuu myös vastaavien/vastuusairaanhoitajien ryhmä neljä kertaa vuodessa sekä vuosittain järjestetään sijaishuollon yksiköissä työskenteleville sairaanhoitajille oma koulutuspäivä.

7.6 Toimitilat

Matarin nuorisokoti toimii toimintaa varten vuonna 2008 rakennetussa talossa. Sijaitsemme rauhallisella pientaloalueella Itä-Vantaalla, Rekolan ja Matarin rajalla. Takapiha rajoittuu metsään, jossa kulkee lenkkeilypolku. Luonnon läheisyys näkyy eläinvieraina, joita voi aika ajoin ihastella ikkunasta, kun metsän reunassa on kauriita tai jäniksiä. Jokaisella nuorella on oma huone yhteisen käytävän varrella. Yhteisinä tiloina on nuorten huone, olohuone, keittiö ja ruokailutila. Talosta löytyy erillinen neuvotteluhuone sekä rauhallinen tila perhetapaamisia tai muita kahdenkeskisiä keskusteluja varten. Tilat on sisustettu kodikkaaksi, ja jokainen nuori voi sisustaa omaa huonettaan itselleen viihtyisäksi. Lemmikkivieraita saa käydä, mikäli nuorista kukaan ei ole allerginen tai pelkää eläimiä.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Yksikössä on paikallinen palovaroitinjärjestelmä, joka paikantaa tilan, josta hälytys tulee. Palovaroitinjärjestelmä ei lähetä ilmoitusta paloasemalle, vaan hätätilanteessa työntekijä soittaa ilmoituksen hätäkeskukseen.

Kulunvalvontajärjestelmä hälyttää tietyistä poistumisreiteistä. Kameravalvontaa ei yksikössä ole.

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Matarissa käytössä olevien terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden, kuten kuume- ja verenpainemittareiden sekä ensiaputarvikkeiden ylläpito ja huoltoon saattaminen asianmukaisesti kuuluvat vastuusairaanhoitajien tehtäviin. Terveysthuollon laitteiden tarkistaminen ja tarkistusten dokumentointi tehdään Humanan terveydenhuollon vuosikellon mukaisesti yksikössä helmikuussa.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun ja tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakkaan henkilötiedot ovat arkaluontoisia ja salassa pidettäviä tietoja. Hyvä asiakastietojen käsittely pitää sisällään kirjaamisen, tietojen säilyttämisen sekä tietojen hävittämisen. Sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (EU 2016/679).

Matarissa käsitellään lasten henkilötietoja rekisterinpitäjän eli lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen lukuun. Lapsen asiakkuuden päättyessä eli lapsen muuttaessa Matarista takaisin vanhemman/vanhempiensa luokse tai toiseen sosiaalihuollon yksikköön tai lapsen itsenäistyessä yksiköstä, lähetetään lapsen asiakasasiakirjat lapsen sijoittaneen hyvinvointialueen viranhaltijalle. Lapsesta kirjataan ja säilytetään asiakastietoja DomaCare-asiakastietojärjestelmässä koko hänen asiakkuutensa ajan. Tiedot poistetaan asiakkuuden päättyessä. Matarin työntekijät sitoutuvat noudattamaan salassapitovelvollisuutta työsopimuksen mukaisesti kaikessa asiakastietojen käsittelyssä ja suorittavat MyHumanassa pakollisen GDPR-tietosuojakoulutuksen.

Lasten asiakastietoja säilytetään DomaCare -järjestelmässä ja lapsen omassa kansiossa toimiston lukollisessa kaapissa. Jokaisella yksikössä työskentelevällä työntekijällä on oma henkilökohtainen tunnus ja salasana DomaCare-järjestelmään. Mikäli Matarissa tapahtuisi lasten asiakastietoihin ja niiden salassapitoon liittyvä tietosuojapoikkeama tehtäisiin asiasta ilmoitus Gurufield-poikkeamajärjestelmään.

Humanan tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä Fondia (ulla.hirvela@humana.fi).

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen Matarissa työskentelevän velvollisuus. Kirjaamisen velvollisuus alkaa, kun Matarissa aletaan tuottamaan sijaishuollon laitoshoidon palvelua lapselle hyvinvointialueen kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Kirjaamisvelvoitteesta säädetään laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4§:ssä. Matarissa noudatetaan kirjallista ohjeistusta laadukkaasta dokumentoinnista. Kyseisessä ohjeistuksessa on tarkemmin neuvottu työntekijöitä laadukkaaseen ja ajantasaiseen dokumentointiin, hyvään kielen käyttämiseen sekä yhdessä asiakkaan kanssa tehtävään dokumentointiin. Kyseinen dokumentointiohje käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa osana perehdytystä

sekä dokumentoinnista keskustellaan myös ajoittain ja tarpeen mukaisesti yksikössä pidempään työskennelleiden työntekijöiden kanssa.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Matarin nuorisokodin kehittämistä vastaa Matarin johtaja Sanna Mansikkaniemi yhdessä vastuuohjaajan ja työryhmän kanssa. Matarissa tarjotaan intensiivistä tukea perustason asuinympäristössä ja Matarin hoito- ja kasvatustyössä kehittäminen painottuu vuoden 2024 aikana vahvasti kiintymyssuhdepohjaiseen työskentelyyn ja tunneilmaisukeinojen vahvistamiseen lisäten samalla tietämystä traumainformoidusta työskentelystä. Lisäksi työryhmän kouluttautumisen kautta lisätään mahdollisuuksia tukea paremmin neuropsykiatrisissa haasteissa. Toukokuussa työryhmän kaksi jäsentä valmistuu Nepsy-valmentajiksi ja syksyllä 2024 aloittaa seuraavat yksi tai kaksi ohjaajaa Nepsy-valmentaja koulutuksen.

Alkuvuoden aikana työryhmässä on jatkettu kiintymyssuhdekoulutusta terveydenhuollon koordinaattori Terhi Värriin kouluttamana. Koulutusta on rakennettu painottumaan omaohjaajatyöskentelyyn. Kiintymyssuhdekoulutuksen kautta pyritään vahvistamaan omaohjaajan keinoja vastata omaohjattavan kiintymyssuhteiden haasteisiin sekä korjaavaan kokemukseen.

Työryhmä on kouluttautunut MAPA:n perusteisiin kaksipäiväisessä koulutuksessa. Koulutuksen tavoitteena oli, että henkilökunta oppii tunnistamaan, ennaltaehkäisemään ja asteittain vähentämään aggressiota ja väkivaltaista käyttäytymistä.

RAI-arviointi koulutuksen ensimmäinen osio toteutui maaliskuussa, jonka jälkeen on Matarin nuorisokodissa aloitettu tekemään RAI-arviointeja. Lasten ja nuorten mielenterveys- ja kehitysvammatyössä käytettävä InterRAIChYMH-DD-arviointiväline on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin työväline, jota käytetään lasten ja nuorten toimintakyvyn ja palvelutarpeen arviointiin sekä asiakkaan hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen ja tulosten seurantaan. RAI-arviointien kautta pyrimme kohdentamaan riittävää tukea oikea-aikaisesti kuin huomaamaan hoito- ja kasvatustyön vaikuttavuutta. RAI-koulutus jatkuu toukokuussa.

Kuukausittain lapsilta ja heidän huoltajiltaan kerätyistä Roidu-asiakaspalautteista on nousut toistuvasti lasten kokevan voivan olla osallisena palvelun sisältöä suunniteltaessa sekä lapset kohdataan arvostavasti ja kunnioittavasti. Yli 70% lapsista kokee luottavansa henkilökuntaan ja yli 80% on tyytyväisiä henkilökunnan työskentelyyn ja palveluun.

Palautetta kerätään myös lasten vastuusosiaalityöntekijöiltä, mutta näihin ei ole saatu vastauksia toistaiseksi. Palautteen keräämistä vastuusosiaalityöntekijöiltä tullaan tehostamaan.

Gurufield-ilmoitusten pohjalta uusia riskitekijöitä ei ole noussut esiin. Lääkepoikkeamat ja peruuntuneet omaohjaaja-ajat ovat olleet eniten kirjattuina. Väkivaltaan liittyviä uhkia ja vaaratilanteita on ollut hyvin satunnaisesti.

Tammi-maaliskuun aikana ei ole tullut tietoon muistutuksia tai kanteluita.

10 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Vantaalla 12.04.2024



Allekirjoitus: Sanna Mansikkaniemi, Matarin johtaja

11 Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Kohdassa 4.4. luetellut omavalvontaan kuuluvat kirjalliset ohjeet ja suunnitelmat löytyvät Matarin nuorisokodista.