

Humana

Metsätähti omavalvontasuunnitelma



Sisältö.....	2
1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottaja.....	4
1.2 Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus.....	4
1.3 Palvelumuoto ja asiakaspaikkamäärä:.....	4
1.4 Ilmoituksenvarainen toiminta:.....	4
1.5 Palveluala, joka on rekisteröity:.....	4
1.6 Toimintalupatiedot.....	5
1.7 Alihankintana ostetut palvelut.....	5
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.....	6
3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet.....	6
3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat visio ja arvot.....	6
4 Omavalvonnan toimeenpano.....	8
4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.....	8
4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.....	9
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.....	11
4.8 Korjaavat toimenpiteet.....	11
5 Asiakkaan asema ja oikeudet.....	12
5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma.....	12
5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	12
5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu.....	13
5.4 Asiakkaiden ja omaisten/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 Hygieniikäytännöt.....	18
6.5 Infektioiden torjunta.....	19
6.6 Kestävä kehitys.....	19
6.7 Terveysten- ja sairaanhoito.....	19



6.8	Lääkehoito	20
6.9	Monialainen yhteistyö	20
7	Asiakasturvallisuus.....	21
7.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	21
7.2	Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta	21
7.3	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	21
7.4	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	22
7.5	Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	22
7.6	Toimitilat	23
7.7	Teknologiset ratkaisut	24
7.8	Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet	24
8	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	24
8.1	Asiakastietojen käsittely	24
8.2	Asiakastyön kirjaaminen	25
9	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....	25
10	Omavalvontasuunnitelman seuranta	26
11	Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit.....	27

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsä Oy, Metsätähti.

Y-tunnus: 2166211-8

Hyvinvointialue: Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

1.2 Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsä, Metsätähti

Katuosoite: Muijalantie 239

Postinumero ja postitoimipaikka: 08680, Lohja

Sijaintikunta: Lohja

1.3 Palvelumuoto ja asiakaspaikkamäärä:

Metsätähdessä on seitsemän asiakaspaikkaa sijaishuollossa oleville 0–18-vuotiaille traumatisoituneille ja voimakkaasti oireileville lapsille ja nuorille. Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsä Oy kuuluu Humanan konserniin. Metsätähti tarjoaa hoitoa ja kuntoutusta lastensuojelun piiriin kuuluville lapsille kodinomaisessa kasvuympäristössä. Teemme tiivistä yhteistyötä sijoitettujen lasten vanhempien kanssa perhetyö onkin yksi tärkeimpiä kuntoutus menetelmiämme. Työmme punaisena lankana toimii vahva kiintymyssuhdetyöskentely sekä perhetyö.

Metsätähden yhteydessä on myös kaksi tukiasuntoa. Asunnot on tarkoitettu nuorille, jotka vielä tarvitsevat aikuisen tukea, mutta selviävät arjen pienistä askareista itsenäisesti. Itsenäistymisprosessissa nuorta tuetaan opiskelussa, yhteiskuntaan integroitumisessa ja arjen asioissa. Metsätähden henkilöstö tuo turvallisuutta ja tukea ympärivuorokautisella tavoitettavuudella.

Esihenkilö, yksikön johtaja: Nina-Maria Nieminen

Puhelin: 0440 78 4442

Sähköposti: nina-maria.nieminen@humana.fi

Henkilöstömäärä: 9,5 hoito- ja kasvatustyössä olevaa työntekijää ja 0,5 työntekijää yksikön hallinnollinen työ ja johtaminen.

1.4 Ilmoituksenvarainen toiminta:

2 itsenäistymisasuntoa Metsätähti-yksikön yhteydessä.

1.5 Palveluala, joka on rekisteröity:

29.3.2018, Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamista koskevan luvan muuttaminen. Yksikkö muuttuu 7-paikkaiseksi (paikkaluku nousee 6->7)

24.4.2018 Ilmoituksenvaraisten yksityisten sosiaalipalvelujen laajentaminen (tukiasuminen, 2 asiakaspaikkaa. Itsenäistymisasunnot ryhmäkodin yhteydessä)

22.11.2023 Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamista koskevan luvan muuttaminen ja ilmoituksenvaraisten sosiaalipalvelujen rekisteröinti (muutos koskee henkilökunnan määrän lisäämistä luvanvaraisessa toiminnassa, mitoitus 1,3)

1.6 Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston myöntämisajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

- 29.3.2018 Metsätähti (OID-tunnus 1.2.246.10.21662118.10.1)
- 24.4.2018 Metsätähti (OID-tunnus 1.2.246.10.21662118.10.1)
- 22.11.2023 Metsätähti (OID-tunnus 1.2.246.10.21662118.10.1)

1.7 Alihankintana ostetut palvelut

Alihankintana hankitaan kiinteistöhuolto.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Metsätähden yksikön johtaja Nina-Maria Nieminen (sosionomi AMK) ja Metsätähden työryhmä

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Yksikönjohtaja Nina-Maria Nieminen ja työryhmä. Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti, kerran kvartaalissa. Omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä raportoidaan omavalvontaan ja sen kehittämiseen liittyviä ajankohtaisia asioita.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä yksikössä tulostettuna versiona ja lisäksi omavalvontasuunnitelma julkaistaan Humanan internetsivuilla.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Jokaisen lapsen ja nuoren yksilöllisyys ja osallisuus huomioidaan vahvasti Metsätähden arjessa. Jokaiselle asiakkaalle nimetään kaksi omaohjaajaa, jotka rakentavat heille yksilölliset päivä/viikko-ohjelmat heidän kanssaan.

Arvostamme lasten vapaa-aikaa ja autamme lapsia suunnittelemaan vapaa-aikaansa ja keksimään tekemistä myös itsekseen. Puhumme lasten kanssa usein siitä, että harjoitellaan olemaan itsekseen ja nauttimaan omasta parhaasta seurasta. Jokaiselle lapselle ja nuorelle pyritään löytämään harrastus tai ylläpidetään jo olemassa olevaa harrastustoimintaa.

Yksikössä on käytössä toimintaillat, joissa eri kokoonpanoissa toteutetaan yhdessä suunniteltuja toimintoja. Nämä toiminnot ja ryhmät elävät asiakkaiden tarpeiden mukaisesti. Näin opetetaan lapsille yhdessä asioiden päättämistä, suunnittelua ja toteuttamista, sekä yhdessä toimimista ja olemista.

Lapsen osallistaminen yksikössä on meille itsestään selvää ja se näkyy työssämme päivittäin. Kohtaamme lapset aidosti joka päivä, olemme kiinnostuneita siitä, mitä lapselle kuuluu ja mitä hän ajattelee. Kyselemme toiveita, olemme uteliaita lapsen kiinnostuksen kohteista ym. Lapsella on iso mahdollisuus vaikuttaa siihen, millaiseksi toiminta yksikössä muotoutuu. Yksikössä toiminta on aina lapsiryhmänsä näköistä. Yksikössä on kuukausittain lastenkokoukset, missä lapsille kerrotaan tiimistä tulleita asioita ja lapsilla on mahdollisuus näistä keskustella. Tiimeihin omaohjaajat tuovat esille lasten nostamia asioita ja lisäksi yksikössä on palautelaatikko, johon lapset voivat kirjoittaa toiveita ja ajatuksiaan. Myös yksikön ruokalistoissa huomioidaan lasten toiveet.

Teemme tiivistä yhteistyötä myös asiakkaidemme tukiverkoston kanssa, jotta saamme huomioitua yksilöllisiä tarpeita vielä paremmin. Asiakkaan läheisverkoston kanssa tehtävä työ on meille tärkeää, jotta tutustumme lapsiin ja heidän erityistarpeisiinsa. Koemme, että vanhemmat ja muut läheiset ihmiset ovat lasten parhaita asiantuntijoita ja heillä on paljon annettavaa meille lapsensa hoidossa ja kuntoutuksessa. Uskomme kasvatuskumppanuuteen.

Metsätähti tarjoaa laadukasta hoitoa ja kuntoutusta lastensuojelun piiriin kuuluville lapsille. Ryhmäkotimme tarjoavat intensiivistä kuntoutusta kodinomaisessa kasvuympäristössä. Teemme tiivistä yhteistyötä sijoitettujen lasten vanhempien kanssa, perhetyö onkin yksi tärkeimpiä kuntoutus menetelmiämme. Työmme punaisena lankana toimii vahva kiintymyssuhdetyöskentely sekä perhetyö.

3.2

Toimipisteen toimintaa ohjaavat visio ja arvot

Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Jokaisella on oikeus hyvään elämään on toimintaamme ohjaava visio Metsätähdessä. Teemme jatkuvasti töitä sen puolesta, että visiomme ja arvomme tulevat näkyviksi jokapäiväisessä työssämme.

Oikeus hyvään elämään on sisäänkirjoitettu muun muassa YK:n lasten oikeuksien sopimukseen. Se on myös luonteva työskentelyn lähtökohta meille jokaiselle Humanassa, ja siksi olemme valinneet sen

Sitoutuminen

Sitoutuminen on laadukkaan ja inhimillisen asiakaslähtöisen työn perusta meille Metsätähdessä. Sitoudumme olemaan asiakkaidemme tukena ja huomioimaan heidän tarpeensa ja toiveensa, jotta jokainen voisi elää hyvää, turvallista ja itsensä näköistä elämää.

Meillä on halu löytää ratkaisuja yksilöllisiin tilanteisiin, sillä olemme työssämme motivoituneita ja välitämme aidosti asiakkaistamme. Sitoutumisesta kertoo meillä muun muassa halu tehdä tiivistä yhteistyötä lasten verkostojen kanssa sekä löytää yksilöllisiä tapoja luoda yhteyttä lapseen.

Olemme osa toistemme työympäristöä. Antamalla työyhteisössämme palautetta luomme toistemme työlle merkitystä ja kannustamme jokaista yrittämään parhaansa. Hyvä ja toimiva työryhmä antaa meille Metsätähdessä perustan yksikössä annettavalle hoito- ja kasvatustyölle.

Vastuullisuus

Sosiaali- ja hoivapalveluissa ollaan lähellä yksilön ja perheen elämää, jopa osa heidän arkeaan. Palvelun ja tuen tarjoajalla on erittäin iso vastuu kunnioittaa yksilöä, kuunnella häntä ja vastuu auttaa.

Vastuullisuus tarkoittaa käytännön työssä sitä, että tunnemme asiakkaamme ja toimimme asiakkaan edun mukaisesti. Vastuullisuus tarkoittaa meille Metsätähdessä halua tukea lapsen kiintymyssuhdetta aikuiseen sekä antaa lapselle turvallisen aikuissuhteen kautta mahdollisuus muodostaa luottamusta ja vakautta elämäänsä.

Metsätähdessä kannamme vastuuta henkilöstömme hyvinvoinnista. Tarjoamme työn tekijöillemme yksilöllistä täydennyskoulutusta ja tuemme toisiamme tekemässämme hoito- ja kuntoutustyössä. Ilo, huumori ja hauskuus ovat meille voimavara.

Kohtaaminen ja ilo

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

Kohtaamme ihmiset arvostavasti, ja luomme kohtaamisissa myönteistä energiaa.

Työn arvo luodaan jaetuissa hetkissä yhdessä lasten kanssa – lapsen kokemus on palvelun laadun tärkein mittari.

Ymmärrämme, että sillä mitä teemme, on oikeasti merkitystä ja se vaikuttaa jonkun elämään. Haluamme kuntouttaa lapsia takaisin vanhempiensa luokse, jos se on mahdollista. Kaikkien lasten tilanteissa tavoittemme on tehdä monipuolista perhetyötä ja luoda yhteyttä lapsen verkostoon.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Metsätähden tavoitteena on olla työpaikka, jossa työntekijät saavat tehdä työtään turvallisissa olosuhteissa ja heidän hyvinvoinnistaan ja valmiuksistaan tehdä työtään kannetaan vastuuta. Omavalvonta Metsätähdessä tarkoittaa sitä, että me kaikki yksikössä työskentelevät kannamme vastuamme tunnistaa riskejä, raportoida niistä asianmukaisesti sekä kehittää työtämme sen suuntaisesti, ettei samoja riskejä enää todentuisi samoista syistä. Riskit tai epäkohdat toiminnassa voivat liittyä yksikköme fyysiseen toimintaympäristöön (tilat ja laitteet), työntekijöiden luomiin toimintatapoihin tai asiakkaisiin ja heidän toimintaansa. Metsätähdessä haluamme kantaa yhteisesti työyhteisönä vastuuta toiminnastamme ja yksikön johtajan vastuulla on luoda hyvän

johtamisen kautta avoimuutta ja vastuunkantoa korostava toimintakulttuuri, jossa asiakkaat, työntekijät ja heidän läheisensä pystyvät tuomaan riskejä esille.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Metsätähden henkilökunnalla on selkeät työohjeet uhka- ja vaaratilanteita ja niiden ennakkointia varten. Työssä tapahtuvat uhka- ja vaaratilanteet raportoidaan kirjallisesti esihenkilöille gurufield-ohjelman kautta ja ne käsitellään yksikössä, sekä tarvittaessa työterveyshuollossa ja työsuojelutoimikunnan kokouksissa. Gurufield-raportit käsitellään työryhmäpäivissä kerran kuukaudessa. Asiakkaisiin liittyvät poikkeamat kirjataan DomaCare-asiakastietojärjestelmään sekä Gurufield-poikkeama- ja palautejärjestelmään. Mahdollisista vakavista työtapaturmista ilmoitetaan Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja poliisille.

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Yksikönjohtaja antaa riskienhallintaan liittyvät ohjeistukset ja jokaisella työntekijällä on velvollisuus noudattaa annettuja ohjeita ja tuoda esihenkilön tietoon, mikäli havaitsee työturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Esihenkilöt antavat 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
- Hygieniaomavalvontasuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Palo- ja pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys
- Työyhteisön työhyvinvointisuunnitelma
- Työpaikkaselvitys
- Henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma
- Ympäristösuunnitelma
- Metsätähden kriisitoimintaohjeistus
- 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

Yksiköissä suoritetaan turvallisuuskävelyt nimetyn työntekijän toimesta 3 kuukauden välein ja turvallisuuskävelyillä havaituista asioista raportoidaan esihenkilöille. Myös esihenkilö osallistuu ajoittain turvallisuuskävelyihin. Turvallisuuskävelyiden toteuttamisesta vastaa yksikön vastuuhjaaja Suvi Bergman. Poistumisharjoitukset järjestetään Metsätähdessä 1–2 kertaa vuodessa. Metsätähden henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti tunnistamaan ja hallitsemaan riskejä erilaisen koulutuksen avulla. Ajankohtaisia koulutuksia Metsätähdessä ovat olleet MAPA-koulutus, ensiapukoulutus ja alkusammutuskoulutus, joita uusitaan henkilöstölle säännöllisin väliajoin.

Työntekijöille myös järjestetään säännöllisesti työnohjausta sekä täydennyskoulutusta lasten hoitoon ja huolenpitoon liittyviin sisältöihin. Täydennyskoulutuksen ja työnohjauksen avulla Metsätähden henkilökuntaa kannustetaan lisäämään valmiuksiaan asiakastyössä ja välttämään tällä tavoin työssä kuormittumista sekä epäasiallisen toiminnan riskiä. Metsätähti-yksikössä hoidetaan kiintymyssuhteessaan traumatisoituneita lapsia, joiden oireilu voi olla monella tavalla haastavaa. Yksikön työntekijöitä on osallistunut kiintymyssuhdetyöryhmään, minkä tavoitteena on tukea työntekijöiden kykyä ymmärtää kiintymyssuhdetyöskentely tärkeänä osana omaohjaajuutta. Yksikön työryhmällä alkaa vuoden 2024 alusta työohjauksellinen koulutusprosessi, jossa painotetaan vahvasti kiintymyssuhteen muodostamista, yhtenäisen työskentelykulttuurin luomista yksikköön sekä pyritään vahvistamaan yksikköön sijoitettujen lasten näkökulmasta tarvittavaa omaohjaajuutta. Koulutusprosessi pitää sisällään säännöllisen, kuukausittaisen työnjauksen sekä useampia koko työpäivän mittaisia koulutuspäiviä. Työnohjauksellista koulutusprosessia vetää terveydenhuollon koordinaattori Terhi Värri.

Ilmoitusvelvollisuus (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§)

Ilmoitusvelvollisuus on käyty läpi työryhmäpäivässä yhteisesti 26.3.

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.

Palvelun vastuuhenkilön 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 omaavalvonnallisoin 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.

4.6 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Metsätähti-yksikössä käsitellään säännöllisesti asiakastyöhön liittyvät poikkeamat ja kirjatut läheltä piti tilanteet yhdessä yksikön työryhmän kanssa, yksikön johtajan tuella. Näiden pohjalta tehdään suunnitelmaa tulevaa varten, lapsikohtaisesti, jotta vältetään samanlaisilta poikkeamilta jatkossa. Kaikkien poikkeamien käsittelyssä ja asioiden selvittämisessä toimitaan avoimuuden ja luottamuksen periaatteita korostaen. Metsätähti-yksikössä tähdätään hyvään ja luottamukselliseen työskentelyyn asiakkaiden, asiakkaiden verkostojen sekä tilaajien kanssa.

4.7 Korjaavat toimenpiteet

Haittojen ja vaarojen arviointia ja aktiivisia työsuojelutoimenpiteitä toteutetaan jatkuvasti yhteistyössä esimiesten, työsuojeluvaltuutettujen ja työntekijöiden välillä. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan huomaamiaan tekijöitä esille ja toiveisiin sekä parannusehdotuksiin pyritään vastaamaan nopeasti ja joustavasti. Myös mahdollisiin asiakkaiden tai heidän lähiverkostonsa tekemiin havaintoihin reagoidaan viipymättä. Työolojen ja riskien arviointi on yhteistä ja jokapäiväistä toimintaa. Viralliset, vuosittaiset arvioinnit dokumentoidaan ja toteutetaan esimiesten ja henkilöstön kesken. Haittatapahtumat, mahdolliset työtapaturmat ja läheltä-piti -tilanteet dokumentoidaan tarvittaessa heti ja kootusti henkilöstöpalaverissa henkilökunnan kesken.

Tarvittaessa työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon Terveystaloon. Työnantaja ja asianomainen työntekijä laativat työtapaturmista vakuutusyhtiöön (Fennia) tapaturmailmoituksen. Mahdollisista vakavista työtapaturmista ilmoitetaan Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueille ja poliisille. Mikäli haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet tapahtuvat asiakastyössä tai asiakastyön yhteydessä, ollaan asiasta lähiesimiehen johdolla yhteydessä asiakkaaseen ja mahdolliseen lähiverkostoon suunnitellusti. Läheltä-piti-tilanteet sekä sattuneet työtapaturmat käsitellään keskitetysti myös työsuojelutoimikunnassa.

Asiakastyöhön liittyvät poikkeamat ja niiden käsittely kirjataan niille varattuun järjestelmään/tiedostoon (Gurufield) sekä potilastietojärjestelmään (Domacare). Tilanteet

käydään aina läpi työntekijän kanssa huolellisesti ja laajakantoiset asiat käydään yhteisesti läpi henkilöstöpalavereissa. Työn laadun kehittämiseksi ja työyhteisön toimivuuden edistämiseksi yhtiössä järjestetään tarvittaessa työnohjausta koko työyhteisölle. Dokumentaatio kerääntyy Gurufield-järjestelmään ja henkilöstöpalaverimuistioihin. Henkilöstöön liittyvistä työsuojelullisista haittatapahtumista tieto kerääntyy Gurufield-järjestelmään, josta tieto on myös työsuojelupäällikön käytettävissä. Työstä saatu palaute ja mahdolliset haittatapahtumat ja poikkeamat otetaan kehittämiskohteeksi ja niiden työstämiseen tehdään suunnitelma. Kehittämistyö pohjautuu palautetietoisuuteen. Olemme avoimia kaikelle palautteelle ja kehitämme toimintaamme palautteen suuntaisesti.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä asettaa lapsen tilanteessa tavoitteet, jotka hän kirjaa lapsen asiakassuunnitelmaan. Metsätähdessä lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma Metsätähdessä tehtävän työn tueksi. Suunnitelmaan kirjataan lapsen tuen tarpeet ja vahvuudet, yhdessä lapsen verkoston kanssa sovitut asiat, sijoituksen keskeiset tavoitteet sekä ne menetelmät ja asiat, joita toteuttamalla tavoitteisiin pyritään. Tavoitteet voivat liittyä lapsen harrastamiseen, päivärytmiin, sosiaalisten suhteiden parantumisiin ikätasoissa kaverisuhteissa tai päivärytmin normalisoitumiseen. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti ja sitä päivitetään tilanteen muuttumisen myötä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan omaohjaajien ja vastuuhjaajan 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. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden kuunteleminen ja toteutuminen ovat palvelun keskeisiä periaatteita. Metsätähdessä lapset voivat vaikuttaa oman arkensa ja hyvinvointinsa suunnitteluun osallistumalla muun muassa omien viikkosuunnitelmiansa tekoon, sisustamalla huonettaan toivomallaan tavalla tai osallistumalla ruokalistojen laadintaan. Yksiköissä järjestetään viikoittain lastenkokoukset, joissa käsitellään lapsille tärkeitä

asioita ja toiveita. Toimimme lakien ja asetusten mukaisesti kaikissa lapsia koskevissa asioissa.

Metsätähdessä tehtävissä rajoitustoimenpiteissä on aina oltava lastensuojelulaissa säädetty peruste. 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/nuorta 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. Metsätähdessä välttämättömiä rajoitustoimenpiteitä tehtäessä lisätään aina myös lapsen hoivaa ja turvaa rajoitustoimenpiteiden ajaksi. Metsätähdessä kaikki sosiaali- tai terveydenhuollon tutkinnon suorittaneet työsuhteessa olevat työntekijät ovat oikeutettuja tekemään rajoitustoimenpiteitä yksikönjohtajan valtuuttamana. Rajoitustoimenpiteen välttämättömyys arvioidaan aina yksilöllisesti.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Metsätähden on tehty hyvän kohtelun suunnitelma yhdessä koko Metsätähden työryhmän sekä yksikköön sijoitettujen lasten kanssa. Hyvän kohtelun suunnitelma päivitetään vuosittain. Metsätähdessä on lisäksi käytössä Pienryhmäkoti Puolenhehtaarin Metsän yksiköihin suunniteltu hyvän kohtelun opas, joka on jaettu kaikille lapsille ja, jonka toimintaperiaatteisiin kaikki työntekijät sitoutuvat.

5.4 Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Metsätähdessä lapsilta kerätään asiakaspalautetta Roidu -palautekyselyn muodossa kuukausittain. Roidu -kyselyn kautta palautetta kerätään myös lapsen huoltajilta ja sosiaalityöntekijöiltä säännöllisesti. Palautteen anto toimii anonyymisti. Esihenkilö saa palautteista koonnin kuukausittain ja käsittelee palautteet sekä mahdolliset epäkohdat aina työryhmän kanssa.

Tammi-maaliskuussa Roidu-palutekyselyyn on saatu vastauksia 23, joista palvelunkäyttäjiltä 15, omaisilta 6 ja tilaaja-asiakkailta 2. NPS on vastauksissa 55. Palveluidenkäyttäjien vastauksissa oli positiivista palautetta omaohjaajatyöstä. Palautteet on käyty yhdessä läpi työryhmäpäivissä. Ne eivät nostaneet kehittämideoita, koska palaute oli tyytyväistä.

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

Mikäli palaute tulee lapselta tai hänen vanhemmaltaan, esihenkilö ja työntekijä keskustelevat tilanteesta. Keskustelussa sovitaan yhteydenotosta palautteen antajaan ja mikäli palautteen antajana on lapsi, asiasta tiedotetaan myös hänen vanhempaansa 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 reklamaatiot asiakastyöhön liittyen käsittelee yksikön johtaja, joka tekee tarvittavat toimet asian käsittelyyn

Palautteiden avoin käsittely tilaajan ja oman tiimin kanssa haastaa palvelun laatua ja kehittää sitä jatkuvasti edelleen. Toimintamme tulee olla myös tilaajalle hyvin läpinäkyvää ja eettistä.

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

Asiakkaalla 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 johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja: Yksikön johtaja, Nina-Maria Nieminen,
nina-maria.nieminen@humana.fi

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: muistutus otetaan käsittelyyn välittömästi ja vastaus muistutukseen laaditaan 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 tullesesi 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.

Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot hyvinvointialueittain:

Helsinki:

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

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue:

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

Länsi-Uusimaan hyvinvointialue:

Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi ja Raasepori: sosiaali- ja potilasasiavastaava 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 potilasasiavastaava Clarissa Kinnunen ja Jenni Hentonen puh. 040 027 7087. Neuvontaa ma klo: 12–15.00, ti, ke ja to klo: 9–12.00. Ei perjantaisin.

Pirkanmaan hyvinvointialue:

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere
p. 040 800 4187, Sanna Juurakko, sosiaaliasiavastaava
p. 040 800 1486, Taija Mehtonen, sosiaaliasiavastaava

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Voit tehdä kantelun ilman edeltävää 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.

Etelä-Suomen aluehallintoviraston yhteystiedot:

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

Postiosoite: PL 1, 13035 AVI

Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo.etela@avi.fi. Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

Asiakaspalvelu 029 501 6780 (suomi) tai 029 501 6781 (ruotsi)

asiakaspalvelu@avi.fi (suomi) [tai kundservice@rfv.fi](mailto:kundservice@rfv.fi) (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 viranomaisen 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.

5.6 Omaohjaaja

Metsätähdessä jokaiselle lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajan tehtävänä on toimia omaohjattavan lapsen asioiden erityisasiantuntijana. Omaohjaaja on turvallinen ja luotettava aikuinen, joka toimii nuoren äänenä ja tunteiden tulkkina. Omaohjaaja huolehtii lapsen käytännön asioiden organisoinnista ja hankinnoista. Omaohjaaja työskentelee tiiviisti lapsen perheen kanssa ja pitää yhteyttä lapsen muuhun verkostoon.

Omaohjaaja osallistuu lapsen palaveriin ja neuvotteluihin (muun muassa asiakassuunnitelman neuvottelu, hoitoneuvottelu, koulupalaveri) yhdessä yksikön johtajan kanssa. Omaohjaaja valmistautuu asiakassuunnitelman neuvotteluihin selvittämällä ja perehtymällä muun muassa seuraaviin asioihin: lapsen arki Metsätähdessä, kotilomat, yhteydenpito vanhempien kanssa, koulu, lääkitys, terveydentila, rajoitustoimenpiteet. Asiakassuunnitelman neuvotteluun valmistautuminen edellyttää työntekijöiltä hoito- ja kasvatussuunnitelman lukemista ja arviointia; onko edellisessä neuvottelussa sovittuihin tavoitteisiin päästy. Tehtävänä on myös miettiä valmiiksi tavoitteita tulevalle ajanjaksolle. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tulee päivittää aina asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen.

Omaohjaaja pitää kirjaa lapselle tehdyistä hankinnoista ja retkistä. Omaohjaaja suunnittelee ja järjestää säännöllisiä omaohjaajatuokioita ja -retkiä sekä perheiltoja ja -tapaamisia. Omaohjaaja laatii kuun päätyttyä kuukausitiivistelmän, joka toimitetaan lapsen huoltajille sekä asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasten arki Metsätähdessä pitää sisällään toimintakykyä edistäviä, psyykkistä vointia tukevia ja sosiaalista hyvinvointia edistäviä asioita. Arki Metsätähdessä muodostuu muun muassa säännöllisestä päivästruktuurista, yhteisöllisistä hetkistä, harrastuksista,

kahdenkeskisestä hetkistä aikuisen kanssa, liikuntatuokioista ja arjen touhuista aikuisen kanssa. Lapsia tuetaan kaveri- ja perhesuhteiden ylläpitämisessä. Jokaisen lapsen kanssa harjoitellaan yksilöllisesti heille tärkeitä arjen asioita hoito- ja kasvatussuunnitelman ja asiakassuunnitelman mukaiset tavoitteet huomioiden.

6.2 Koulunkäynti

Lapset käyvät koulua omien yksilöllisten suunnitelmien ja voimavarojen mukaan, yhdessä koulun kanssa sopien. Lasten kouluasioista vastaavat lapsen omaohjaajat. Lähikouluina toimivat Muijalan koulu ja Mäntynummen yhtenäiskoulu. Peruskoulun jälkeiset jatko-opinnot suunnitellaan lapsen, perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa yksilöllisesti.

6.3 Ravitseminen

Metsätähdessä on ruokalistat, joissa on huomioitu aikuisten näkemykset, lasten toiveet sekä ravitsemussuositukset. Yksiköissä valmistetaan tavallista kotiruokaa työntekijöiden toimesta ja ruuanvalmistukseen osallistuvat myös lapset omien kykyjensä mukaan. Yksiköissä noudatetaan säännöllistä ruokarytmiä, johon kuuluvat aamupala, lounas, välipala, päivällinen sekä iltapala. Lasten erityisruokavaliot huomioidaan asianmukaisesti ja tarvittaessa tehdään yhteistyötä ravitsemusterapeutin ja lääkärin kanssa.

6.4 Hygieniaikäytännöt

Yksikköön on laadittu hygieniaomavalvontasuunnitelma, jossa kuvataan hygieniaikäytännöt yksityiskohtaisesti. Yksikössä työskentelevältä henkilökunnalta vaaditaan hygieniaoppi. Keittiössä noudatetaan erityistä huolellisuutta mm. käsienpesun ja desinfiointin, pintojen puhtauden ja muiden asioiden suhteen. Keittiössä on erilliset leikkuulaudat esimerkiksi kasviksille ja lihatuotteille. Keittiön pinnat pyyhitään jokaisen ruokailun jälkeen. Ruuan, sekä jääkaapin ja pakastimen lämpötilaa seurataan säännöllisesti ohjeistusten mukaan ja mittaukset dokumentoidaan.

WC-tilat puhdistetaan desinfioivalla puhdistusaineella päivittäin ja nämä dokumentoidaan. WC-tiloissa on käytössä kertakäyttöiset käsipyyhkeet.

Metsätähdessä pidetään viikoittain siivouspäivä yhdessä lasten kanssa. Lapset siivoavat omaa huonettaan yhdessä aikuisen tuella ja opastuksella.

Lasten henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuuluu päivittäiseen ohjaustyöhön. Lapsia tuetaan tai avustetaan henkilökohtaisen hygienian hoidossa heidän toimintakykynsä ja yksilöllisten tarpeidensa mukaan. Hygienian hoidon toteutusta sekä riittävyyttä ja ihon

kuntoa seurataan päivittäin ja raportoidaan potilastietojärjestelmään. Hygieniasta huolehditaan intymiteettisuoja kunnioittaen, Yksikön sairaanhoitaja seuraa päivittäisen henkilökohtaisen hygienian toteutumista ja ohjaa tarvittaessa muuta henkilökuntaa hygieniakäytännöissä.

Yksikössämme tehdään terveystarkastajan tarkastukset säännöllisesti. Viimeisin terveystarkastus on tehty Metsätähteen 30.9.2021.

6.5 Infektioiden torjunta

Infektio- ja epidemiatilanteissa tehostamme käsihygieniaa. Yksikössä on laadittu erillinen ohjeistus esimerkiksi epidemiatilanteissa toimimista varten niin siivouksen, kuin suojarusteidenkin 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

Yksikössämme huomioidaan kestävä kehitys kierrättämällä biojätteet, muovit ja pahvit. Ohjaamme lapsia ottamaan ruokaa siten, että syntyisi mahdollisimman vähän ruokahävikkiä.

Pyrimme arjessa yhdistämään autolla kulkemisia, jotta turhia ajoja ei tulisi.

6.7 Terveysten- ja sairaanhoito

Metsätähden lapset käyttävät perusterveydenhuoltopalveluita. Metsätähteen sijoitetulle lapselle tehdään lastensuojelulain edellyttämä terveystarkastus.

Lohjan keskustan terveysasema palvelee maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin klo: 8.00–16.00, keskiviikkoisin ja perjantaisin klo: 8.00–14.00. Neuvonta ja ajanvaraus puh. 019 369 2319, maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin klo: 8.00–15.00, keskiviikkoisin ja perjantaisin klo 8.00–13.30.

Virka-ajan ulkopuolinen päivystys:

Lohjan yhteispäivystys arkisin klo 16.00–08.00, viikonloppuisin ja juhlapäyhinä. Ennen päivystykseen hakeutumista soimitaan numeroon 116 117.

Lohjan sairaala, Sairaالاتie 8, Lohja 116 117

- sisäänkäynti B-ovesta

Hammashoito:

Kaikissa tapauksissa yhteyttä tulee ottaa hammashoidon keskitettyyn ajanvaraukseen. Suun terveydenhuollon keskitetty ajanvaraus palvelee ma-pe klo: 8.00-15.00, puh. 019 369 2211.

6.8 Lääkehoito

Metsätähden lastensuojeluyksikön lääkehoito perustuu lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti. Suunnitelmassa on kuvattuna turvallisen lääkehoidon periaatteet ja ohjeistukset, joita noudatetaan. Tämän yksikön lääkehoitosuunnitelman lisäksi lääkehoidossa noudatetaan lakeja, asetuksia, virallisia vaatimuksia, ja Humanan lääkehoitosuunnitelmaa sekä siihen liittyviä ohjeita.

Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytystä sekä lääkehoidon laadun ja turvallisuuden varmistamista. Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään yksikön lääkehoitosuunnitelman sisältöön työsuhteen tai harjoittelujakson alkaessa. Työntekijöiden vastuulla on toimia lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, sekä huolehtia voimassa olevista lääkeluvista.

Yksikönjohtaja ja vastuusairaanhoitaja vastaavat lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta ja päivityksestä vuosittain tai lääkehoidon käytäntöjen muuttuessa. Heidän vastuullaan on, että henkilökunta tuntee muutokset, ja että lääkehoitosuunnitelma on henkilökunnan käytössä. Tässä ja tarvittaessa yksikön arjen lääkehoidon erilaisissa tilanteissa tukena toimii terveydenhuollon koordinaattori Terhi Värri. Päivitystyötä tukee Humana Lastensuojelupalveluiden terveydenhuollon ohjausryhmä. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön lääkeluvista ja lääkehoitosuunnitelmasta vastaava lääkäri Mikko Lehtovirta. Ajantasainen lääkehoitosuunnitelma löytyy sähköisenä yksikönjohtajalta ja yksikön lääkehoidosta vastaavilta sekä paperisena versiona yksiköiden lääkkeenjakoilasta.

Lääkehoitosuunnitelmassa keskitytään oman toiminnan kannalta kriittisiin ja olennaisiin lääkitysturvallisuuden alueisiin. Oikein toteutettu, tehokas, turvallinen, taloudellinen ja tarkoituksenmukainen lääkehoito on keskeinen osa sekä asiakasturvallisuutta että asiakkaan saaman palvelun laatua.

6.9 Monialainen yhteistyö

Metsätähdessä tehdään monialaista yhteistyötä yksilöllisesti lasten tarpeiden mukaan. Päivittäisiä yhteistyökumppaneitamme ovat muun muassa lasten koulut ja lapsen hoitotahot.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Metsätähteen on laadittu pelastussuunnitelma ja paloviranomainen tarkastaa yksikön säännöllisesti. Yksikössä tehdään poistumisharjoitukset säännöllisesti. Teemme yhteistyötä Ventelän VPK:n kanssa alkusammutuskoulutuksen järjestämiseksi yksikön henkilöstölle. Kiinteistöhuolto huolehtii säännöllistä palovaroittimien huollosta. Tarvittaessa teemme myös yhteistyötä poliisin kanssa.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Metsätähti-yksikköön on laadittu erillinen hygieniaomavalvontasuunnitelma, johon on kirjattu erikseen yksikön siivoukseen, puhtaanapitoon ja ruokahuoltoon liittyviä asioita. Suunnitelmaa päivitetään vastaamaan ajankohtaista toimintaa ja henkilöstöltä edellytetään siihen perehtymistä.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Metsätähti-yksikköä johtaa Nina-Maria Nieminen, jolla on sosiaalihuollon kelpoisuuslain 10§ 4 momentin mukainen korkeakoulututkinto sekä riittävä johtamis- ja työkokemus kyseiseen tehtävään. Nina-Maria Nieminen on koulutukseltaan sosionomi AMK. Yksikön johtajan työajasta 50 % lasketaan hallinnollisiin tehtävään ja 50% hoito- ja kasvatustyöhön. Nina-Maria Nieminen toimii kaikkien Metsätähdessä työskentelevien lähiesihenkilönä.

Metsätähti-yksikössä hoito- ja kasvatustyötä tekee lisäksi yhdeksän muuta ohjaajaa, joista yksi työntekijöistämme työskentelee yksikkömme vastuuhjaajana ja vastuusairaanhoitajana. Metsätähden hoito- ja kasvatustyön henkilöstö koostuu työntekijöistä, joiden koulutustaso on vähintään puolen henkilöstöstä osalta soveltuva korkeakoulututkinto ja neljällä tehtävään soveltuva ammatillinen tutkinto. Henkilöstön rekrytoinnissa otetaan huomioon riittävä työkokemus ja osaaminen.

Sijaisia käytetään tarvittaessa, kun vakituisella henkilöstöllä on esimerkiksi vuosilomia, sairauspoissaoloja, koulutus- ja työryhmäpäiviä. Tavoitteenamme on käyttää mahdollisimman paljon samoja sijaisia, lapsille tuttuja ja turvallisia aikuisia. Sijaisilta vaaditaan sosiaali- ja terveystieteiden koulutus sekä mielellään työkokemusta lastensuojelusta tai lasten kanssa työskentelystä. Metsätähdessä on käytössään oma sijaisrinki, jonka kautta saamme tarvittaessa työhön kutsuttavia sijaisia yksiköihin. Uusia sijaisia rekrytoidaan jatkuvasti.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikönjohtaja vastaa kaikista yksikön henkilöstön rekrytoinneista. Rekrytoinnissa keskeistä on yksikön tarpeiden lisäksi se, että henkilöstöllä on työtehtävään vaadittava soveltuvuus ja koulutus.

Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran –rekisteristä ja tuomme esiin työn suorittamisen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa (esimerkiksi 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 rikostaustatteen lasten kanssa työskentelyä varten.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään Metsätähdestä vakituinen työntekijä, joka vastaa uuden työntekijän perehdyttämisestä yhdessä yksikön johtajan kanssa. Jokainen uusi työntekijä suorittaa Sympa -järjestelmässä myös Humanan kattavan perehdytysohjelman.

Humana huolehtii perehdytysohjelman lisäksi työntekijöidensä ammattitaidosta, täydennyskoulutuksesta ja riittävästä koulutuksesta. Kaikille vakituisille työntekijöille järjestetään säännöllisesti työnohjaus työryhmäpäivä, joihin sisältyy työnohjaus noin kerran kuukaudessa. 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 lastensuojelulain muutokseen, tilaajan toiveisiin ja vaatimukseen sekä traumaa kokeneiden asiakkaiden kohtaamiseen.

Toimistoillamme on kattava kirjasto lastensuojelun ajankohtaista menetelmä- ja tutkimuskirjallisuutta, johon työntekijät voivat tutustua työajalla. Kirjasto käsittää myös menetelmäpankin erilaisine käytännön työvälineineen. Tiedotamme sekä viikoittaisissa

tiimikokouksissa että MyHumanassa säännöllisesti lakimuutoksista, uusista tutkimuksista ja työmenetelmistä. Työntekijän on mahdollista osallistua vuosittain palkalliseen täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutussuunnitelma tehdään vuosittain. Täydennyskoulutus perustuu asiakastyöstä esiin nousseisiin tarpeisiin ja kunkin työntekijän osaamisen kehittämiseen. Työnantaja suhtautuu myönteisesti henkilöstön omaehtoiseen kouluttautumiseen ja pyrkii mahdollistamaan sen esim. työvuorojärjestelyillä ja opintovapaan myöntämisellä.

7.6 Toimitilat

Metsätähti sijaitsee Lohjalla, Muijalassa (osoitteessa Muijalantie 239, 08500 Lohja) isossa kolmikerroksisessa omakotitalossa, jota on ajan kuluessa laajennettu. Tavoitteenamme on pitää Metsätähti-yksikkö ja sen ympäristö viihtyisänä ja kodikkaana.

Metsätähden lähiympäristö on maaseutumainen ja rauhallinen. Metsätähdessä meillä on iso pihapiiri, jossa lapsille on trampoliini, pihakeinut sekä nurmikkoalue leikkejä ja pelejä varten. Lisäksi Metsätähden tontilta löytyy autotalli, jota voimme hyödyntää monipuolisesti lasten kanssa tekemisiin.

Asiakashuoneiden pinta-alat ovat keskikerroksessa 2x12,5m², 2x 14,5m², yläkerrassa 2x 16m² ja 15m² sekä itsenäistymisasunnot 25m² ja 27m². Jokaisessa asiakashuoneessa on sänky, kirjoituspöytä ja tuoli, vaatekaappi ja lapselle tarvittavat muut huonekalut ja muut tarvikkeet. Asiakaskäyttöön yksikössä on huoneita 7 ja 2 itsenäistymisasuntoa. Yhtäaikaisesti käytössä on 7 asiakaspaikkaa.

Ylimmässä kerroksessa on kolme asiakashuonetta, keskikerroksessa on 4 asiakashuonetta, Itsenäistymispääty sijaitsee keskikerroksen toisessa päädyssä ja sinne on pieni eteinen, josta käynti molempiin yksiöihin, joissa omat wc/kylpyhuone, keittiö ja asuintila.

Kellarissa sijaitsee jumppasali, toimisto/neuvotteluhuone, kaksi varastoa ja pyykkitilat. Keskikerroksessa sijaitsee toimisto, sauna, 2 kylpyhuonetta/wc:tä, toimisto, henkilökunnan wc, lääkehuone, keittiö, olohuone ja eteinen. Ylimmässä kerroksessa sijaitsee askarteluhuone, aula, varasto ja kylpyhuone/wc. Sauna on myös itsenäistymispäädyssä asuvien käytössä.

Lasten henkilökohtaisia tavaroita voi säilyttää oman huoneen lisäksi kellarin varastohuoneessa, kunnolla nimikoidusti sekä pihassa on autotalli, jossa kylmäsäilytystilaa, jota myös voi hyödyntää.

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.

Yksikössä on käytössään kaksi tietokonetta, kaksi puhelinta ja kaksi autoa. Alueen viiden yksikön kesken soitetaan turvasoitot kahdesti yön aikana.

Metsätähdessä ei ole ulkoalueella tai yksikössä sisällä kameravalvontaa.

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Metsätähdessä käytössä olevien terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden, kuten kuume- ja verenpainemittareiden, alkometrin sekä ensiaputarvikkeiden ylläpito ja huoltoon saattaminen asianmukaisesti kuuluvat vastuusairaanhoidajien tehtäviin. Näistä terveydenhuollon laitteista ja niiden kunnossapidosta ja päivityksestä vastaa Metsätähti-yksikössä vastuusairaanhoidaja Suvi Bergman.

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Sosiaalihuollossa asiakastiedot ovat arkaluontoisia ja salassapidettäviä henkilötietoja. Metsätähden työntekijät sitoutuvat noudattamaan salassapitovelvollisuutta työsopimuksen mukaisesti ja suorittavat MyHumanassa pakollisen GDPR-tietosuojakoulutuksen.

Lasten asiakastietoja säilytetään Domacare -järjestelmässä ja lapsen omassa kansiossa toimiston lukollisessa kaapissa. Näihin on pääsy vain Metsätähdessä työsuhteessa olevilla henkilöillä. Lapset saavat omassa kansiossa olevat asiakirjansa itselleen niin halutessaan. Asiakastietoja luovutetaan vain lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän suostumuksella. Lapsen muuttaessa Metsätähdessä kaikki hänen asiakirjansa toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja poistetaan asiakastietojärjestelmästä.

Mikäli Metsätähdessä tapahtuisi lasten asiakastietoihin ja niiden salassapitoon liittyvä tietosuojajoikeama tehtäisiin asiasta ilmoitus Gurufield-poikkeamajärjestelmään.

Humanan tietosuojavastaavana toimii Ulla Hirvelä, ulla.hirvela@humana.fi

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on meille Metsätähdessä merkittävä lastensuojelutyön työväline. Se ei ole irrallinen osa lastensuojelutyötä, vaan osa kaikkia työprosessejamme. Kirjaamisen velvollisuus alkaa, kun Niittypolulla aletaan tuottamaan sijaishuollon laitoshoidon palvelua lapselle hyvinvointialueen kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti. Kirjaamisvelvoitteesta säädetään laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4§:ssä. Kirjaamisen tarkoitus on ohjata työntekijöitämme lastensuojelulain mukaisissa työprosesseissa, siihen liittyvässä päätöksenteossa sekä päätösten valmistelussa. Käytämme työmme dokumentointiin DomaCare -asiakastietojärjestelmää ja kirjaamme jokaisessa työvuorossa (aamuisin, iltaisin ja öisin) kirjauksen jokaisesta meillä sijoituksessa olevasta lapsesta.

Jokaisesta lapsesta tehdään kuukausittain omaohjaajien toimesta kuukausikooste. Tähän kirjoitetaan kaikki lapsen kannalta oleelliset ja tärkeät asiat kuukauden ajalta. Kuukausikoostetta kirjoittaessa huomioidaan lapsen tavoitteet. Kuukausikooste luetaan lapselle sen valmistuttua. Kuukausikoosteessa on osio missä lapsen on mahdollista kirjoittaa omia terveisiä sosiaalityöntekijälle tai kommentteja koosteesta. Kuukausikooste lähetetään vastuusosiaalityöntekijälle ja lapsen huoltajille.

Metsätähteen on laadittu ohjeistus laadukkaasta dokumentoinnista henkilökunnalle

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Metsätähti-yksikössä kehitetään säännöllisesti omavalvontasuunnitelman sisältöä sekä yksikössä työskentelynsä aloittaneiden työntekijöiden perehdytystä. Omavalvontasuunnitelma toimii osana yksikön laadunvalvontajärjestelmää sekä perehdytystä. Säännöllisen kirjaamisen avulla voidaan seurata, että omavalvonta toteutuu käytännössä. Uusille työntekijöille tarjotaan laajasti mahdollisuutta kouluttautumiseen ja yksikön työryhmän työskentelyn yhdenmukaisuutta tuetaan vuoden 2024 alussa alkavalla työnohjauksellisella koulutusprosessilla, minkä sisällöt on suunniteltu Metsätähti-yksikön tarpeita ja toiveita huomioiden.

Asiakastyötä ja päivittäistä kehittämistä ohjaa yksikön vuosittainen toimintasuunnitelma, viikko-ohjelmat, lastenkokoukset ja lasten henkilökohtaiset hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Lisäksi kerätyn asiakastyytyväisyyskyselyn pohjalta kerätään toiminnan kehitystä ohjaavat kehittämiskohteet, joiden pohjalta yksikön toimintasuunnitelma rakentuu.

Yksittäisiä kehittämistarpeita ja toimenpiteitä toteutetaan aina tarpeen esiinnyttyä. Yksikkökohtaisia toiminnan riskejä arvioidaan poistumisturvallisuusselvityksessä, pelastussuunnitelmassa, elintarvikelain mukaisessa omavalvontasuunnitelmassa, lääkehoitosuunnitelmassa sekä työturvallisuus- ja työterveysriskikartoituksissa. Vuosittain tehtävät riskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan yksikön toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi.

Gurufield-järjestelmällä seurataan poikkeamien ja läheltä piti-ilanteiden lukumäärää ja niitä käydään läpi säännöllisesti sekä arvioidaan, ovatko tehdyt toimenpiteet olleet riittäviä yksikön palaverissa sekä työsuojelukokouksissa ja johdon katselmuksissa. Poikkeavasta toiminnasta kirjattujen poikkeamaraporttien käsittely ja toiminnan korjaus ohjaavat em. asioiden lisäksi konsernitasolta tulevat yhteiset ohjeistukset kehittämistarpeista ja -kohteista.

Metsätähden kehittämiskohteena on tällä hetkellä perhetyö ja osallisuuden kehittäminen. Perhetyön tukeksi luotiin perhetyön työnkuva yksikön vastuuhjaajalle ja tavoitteena on, että hän on omaohjaajien tukena ja selkeyttää perhetyömalleja yksikössä.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Metsätähdessä on aloitettu työnohjauksellinen koulutusprosessi koko työryhmälle terveydenhuollon koordinaattori Terhi Värriin vetämänä. Tapaamiskertoja ensimmäisellä kvartaalilla on ollut neljä, joista yksi on ollut 6h koulutuspäivä ja kolme kertaa 1,5h työnohjausta. Olemme käsitelleen työryhmän kanssa kiintymyssuhdetyöskentelyä ja suhdeperustaisuutta arjen työssä. Koko työryhmä on saanut 26.3 alkusammutuskoulutuksen Ventelän VPK:n pitämänä. Rai- arviointi koulutuksia koko työyhteisö on käynyt omatoimisesti THL:n kautta kaksi kurssia ja Humanan Rai:n käyttöön otosta 3,5h ollut 25.3 koko työyhteisölle. Tämän jälkeen yksikössä on aloitettu Rai-arviointien teko ja jokaisella lapsella tulee olla ensimmäinen arviointi tehtynä 20.5. mennessä, jolloin seuraava Rai koulutus. Hoidon sisällön koulutus uusille työntekijöille toteutuu alueella säännöllisesti. Lääkehoidon perehdytyksiä tehdään yksikössä tarpeenmukaisesti. Yksikönjohtaja on velvoittanut kaikki työntekijät suorittamaan Skholessa rajoitustoimenpide koulutuksen, jonka kaikki ovat suorittaneet.

Lääkehoito suunnitelma on päivitetty 11.3.2024. Metsätähdessä tehty lääkehoidon itsearviointi 31.3.2024 vastuusairaanhoidajan toimesta ja sen pohjalta tehdään sisäinen auditointi.

Huhtikuussa Luvn ja Helsingin kaupunki suorittivat ohjaus- ja valvontakäynnin 4.4. Kehittämiskohteina nousi hyvänkohtelun suunnitelmaan muutama lisäys, työvuorosuunnittelussa kehoitettu kiinnittämään huomiota viikkotyöaikaan ja N-lääkkeiden lääkekaappi on ohjattu kiinnittämään lääkekaappiin. Delegointimääräykseen ohjattu lisäämään henkilökunnan koulutukset näkyville sekä yksikönjohtajan sijaistaminen vastuuohjaajalle. Lisäksi pyydetty laatimaan työntekijäkohtainen koulutussuunnitelma. Heidän tekemissä sosiaalityöntekijöiden haastatteluissa nousi esille hyvintoimiva yhteistyö yksikön ja sosiaalityöntekijän välillä, josta poikkeuksena yhden kerran jäänyt lääkepoikkeama ilmoittamatta sosiaalityöntekijälle heti sen tapahduttua. Ohjaus- ja valvontakäynnistä ei ole vielä tullut muistiot, mutta edellämainituista asioista keskusteltu.

Vuoden ensimmäisellä kvartaalilla viikko-ohjelmat, lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmat sekä lastenkokoukset on tehty/pidetty säännöllisesti. Lastenkokouksessa muunmuassa päivitetty Metsätähden yhteisösäännöt, käyty läpi hyvänkohtelun suunnitelmaa ja tiedotettu työyhteisöpäivissä käsiteltyjä lapsia koskevia asioita.

Lohjalla 15.4.2024



Nina-Maria Nieminen, yksikön johtaja, Metsätähti-yksikkö

Liitteet ja muut omavalvontaan liittyvät materiaalit

Liite 1 Valmius- ja varautumissuunnitelma häiriötilanteisiin ja poikkeusolosuhteisiin

Liite 2 Kriisitoimintaohjeistus

Liite 3 Hyvän kohtelun suunnitelma

Liite 4 Hyvän kohtelun opas

Liite 5 Hygieniaomavalvontasuunnitelma

