



OMAVALVONTA- SUUNNITELMA PIENRYHMÄKOTI PUISTOLA

SISÄLLYS:

1. PIENRYHMÄKOTI PUISTOLA	2
1.1. ARVOT	3
1.2. TEOREETTINEN VIITEKEHYS	3
2. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	4
2.1. YHTEYDENPITO SOSIAALITYÖNTEKIJÄÄN	4
2.2. HOIDON SUUNNITTELU	5
2.3. YHTEYDENPITO PERHEESEEN JA PERHEEN OSALLISUUS	5
3. HOITOPROSESSI	6
3.1. PÄIVÄRYTMI	6
3.2. KOULU	6
3.3. HOITOKONTAKTIT	7
3.4. HARRASTUKSET	7
3.5. RAVITSEMUS JA HYGIENIA	8
4. HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA	8
5. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVA SUUNNITELMA	8
5.1. PALAUTTEEN KERÄÄMINEN	9
6. ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS JA RAJOITUSTOIMIIN LIITTYVÄT PERIAATTEET	9
6.1. RAJOITUSTOIMENPITEIDEN OHJEISTUS	10
6.2. OIKEUSTURVAKEINOT	10
7. MUISTUTUKSET JA KANTELUT	11
7.1. SOSIAALIASIAMIES	11
7.2. HENKILÖSTÖN ILMOITUSVELVOLLISUUS	12
8. RISKIENHALLINTA	12
8.1. POIKKEAMIEKÄSITTELY	13
9. LÄÄKEHOITO	13
9.1. TERVEYDEN JA SAIRAANHOITO	13
10. TURVALLISUUS	14
11. HENKILÖSTÖ	15
11.1. REKRYTOINTI	15
11.2. PEREHDYTYS, TÄYDENNYSKOULUTUS JA TIETOSUOJA	15
11.3. SIJAISTEN KÄYTÖN PERIAATTEET	16
11.4. HENKILÖSTÖN VOIMAVARAT	16
12. TOIMITILAT	17
12.1. TILOJEN KÄYTÖN PERIAATTEET	17
12.2. SIIVOUS JA PYYKKIHUOLTO	18
13. TIETOTURVA	18
13.1. TIETOTURVAVASTAAVA	19
13.2. TIETOSUOJAKÄYTÄNNÖT	19
13.3. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY	20
14. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	20

Puistolakoti Oy
Y-tunnus: 3124353-1
Pienryhmäkoti Puistola
Korentotie 4 b
00730 Helsinki

Minja Rosman
Yksikönjohtaja
minja.rosman@puistolakoti.fi
044 982 3065

1. PIENRYHMÄKOTI PUISTOLA

Palvelut, johon lupa on myönnetty: Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido,
asiakaspaiikkoja 5

Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikajankohta 24.02.2021

Puistolakoti Oy:n toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukkaita ja monipuolisia lastensuojelun palveluita. Toiminta keskittyy sijoitettujen lasten hoitamiseen ja kasvattamiseen, lasten sekä heidän perheidensä tukemiseen ja voimavarojen lisäämiseen. Hoito- ja kasvatustyössä ensisijaisena perusteena on lapsen edun toteutuminen. Toiminnan tavoitteena on lisätä hyvinvointia sijoitetuille lapsille sekä heidän perheilleen.

Puistola tuottaa erityistason sijaishuoltoa, hoitoa ja kuntoutusta ympärivuorokautisesti sijoitetuille 13–17-vuotiaille lapsille. Tarkoituksena on turvata lastensuojelulain mukaisesti lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Tehtävänä ovat lasten tasavertainen ja kunnioittava kohtaaminen, arkielämän tarpeista huolehtiminen, lapsen mielipiteiden ja toiveiden kuunteleminen sekä toimiva yhteistyö perheen sekä hänen lähiverkoston kanssa. Hoito perustuu nuorelle laadittuun asiakassuunnitelmaan sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Työskentelyn lähtökohtana on lapsen sekä hänen perheensä vahvuuksien ja voimavarojen kunnioittaminen. Puistolan toimintaa ohjaa aina voimassa oleva lainsäädäntö sekä kansainväliset ja kansalliset sopimukset.

Henkilökunta koostuu osaavista ja välittävistä lastensuojelun ammattilaisista, joilla on laaja-alainen ja monipuolinen kokemus lasten, sekä heidän perheidensä kanssa tehtävästä työstä. Osalla ohjaajista on neuropsykiatrinen valmentaja -koulutus, ja muut ohjaajat ovat käyneet neuropsykiatriaan liittyviä täydennyskoulutuksia. Neuropsykiatrinen osaaminen on osa arkea, ja se näkyy niin keskusteluissa kuin yksilötyössä lasten kanssa. Hoidossamme hyödynnetään ratkaisukeskeistä sekä dialogista työtettä. Puistolan erityisosaamisena on turvata lapsen kasvua aidolla välittämisellä ja läsnäololla, sekä luoda hyvä luottamussuhde niin sijoitettuun lapseen kuin lapsen läheisiin. Näillä keinoilla nuoret saadaan kiinnittymään avoimeen yksikköön, ja he saavat turvallisesti harjoitella vastuunottoa omasta arjestaan.

1.1. ARVOT

Pienryhmäkoti Puistolan toimintaa ja käytännön työtä ohjaavat arvot, joiden kautta toteutetaan laadukasta ja tuloksellista lastensuojelupalvelua. Arvot näkyvät jokapäiväisessä työssä ja toimivat konkreettisenä työskentelyn välineenä.

Positiivisuus

*on kykyä nähdä mahdollisuudet, löytää voimavarat ja keskittyä ratkaisuihin, sen sijaan, että tuijottaa vain ongelmia, pelkoja tai virheitä. Positiivisuus on elämänasenne, joka hyväksyy myös vaikeat vaiheet elämässä **avoimesti**.*

Avoimuus

*on toimintamme perusta ja mukana arjessa. Avoimuus on läpinäkyvyyttä työskentelyssä ja tie **luottamukseen**.*

Luottamus

*on rehellisyyttä ja luo **turvallisuutta**.*

Turvallisuus

on meidän jokaisen oikeus, ja sen tunteminen kuuluu meille kaikille.

1.2. TEOREETTINEN VIITEKEHYKYS

Puistolan teoreettisena viitekehyksenä on ratkaisukeskeisyys ja dialogisuus. Tärkeimpiä toimintaperiaatteita on luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen rakentaminen aikuisen ja lapsen välillä, sekä tasavertainen ja kunnioittava kohtaaminen lapsen sekä hänen perheensä kanssa. Puistolan arjessa korostuu kodinomaisuus ja lapsen yksilöllinen hoito. Suunnitelmallinen työskentely pohjautuu yhteistyöhön lapsen ja hänen perheensä sekä nuoren oman sosiaalityöntekijän kanssa. Ohjaajan tehtävänä on olla läsnä ja osoittaa kiinnostusta lasta kohtaan, asettaa rajat ja kontrolloida ei-toivottua tai asosiaalista käyttäytymistä. Hyvien käytöstapojen noudattamista harjoitellaan ja lapselle opetetaan, että hän voi omalla toiminnallaan vaikuttaa elämäänsä ja tapahtumien kulkuun.

Hoitotyö Puistolassa on sekä kuntouttavaa että ehkäisevää. Ohjaajien tehtävänä on:

- arjen säännöllisyyden varmistaminen
- tunteiden ja kokemusten kohtaaminen
- tapahtumien selvittäminen ja avoin keskustelu
- rajojen asettaminen sekä oikean ja väärän harjoittelu yhdessä lapsen kanssa
- johdonmukainen aikuisuus sekä ohjaajien ennakoitavissa oleva toiminta
- lapsen oman elämän hallinnan harjoittelu

Arjen säännöllisyys perustuu turvalliseen ja strukturoituun päivään, joka on ensisijaisen tärkeää haastavien nuorten hoidossa. Voimakkaasti oireilevaa nuorta ei jätetä yksin ongelmineen, vaan nuori saa turvallisesti yhdessä ohjaajan kanssa purkaa tunteitaan,

aiheuttamatta vahinkoa itselleen tai muille. Hoito sisältää sekä yhteisöllisyyttä että toiminnallisuutta nuoren yksilölliset tarpeet huomioiden. Toiminnallisuuden kautta pyritään vahvistamaan muun muassa nuoren itsetuntoa ja rakentamaan toimivaa vuorovaikutussuhdetta nuoren ja ohjaajan välillä. Toiminnallinen työote pitää sisällään muun muassa liikunnalliset ja luovat menetelmät, jotka voidaan liittää mukaan kaikkeen arjen tekemiseen.

Puistolassa osataan huomioida nuorten neopsykeriisyys. Omaohjaajatyössä käytetään nepsy-menetelmiä kuten tunnetyöskentelyä, syy-seuraussuhteiden opettelua, yksilöityjä päiväohjelmia ja toiminnanohjauksen harjoitteita.

2. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Puistolassa lapselle kerrotaan avoimesti hänen oikeuksistaan ja hän voi esittää omia toiveitaan ja mielipiteitään. Hoidossa otetaan aina ensisijaisesti huomioon lapsen etu. Puistolan hoito on lapsilähtöistä, mutta aikuisjohtoista. Lapsen kanssa valitaan työskentelytapa ja työorientaatio, joilla voidaan parhaiten vastata nuoren ja perheen tilanteeseen. Lasta kunnioitetaan ja kohdellaan tasa-arvoisesti. Heidät otetaan huomioon yksilönä, jolla on oikeus vaikuttaa ikätasoaan vastaavalla tavalla itseään koskeviin asioihin. Nuoren kanssa keskustellaan ja perustellaan kaikki häntä koskevat päätökset niin, että hän ymmärtää ne, ja hänellä on mahdollisuus kertoa oma mielipiteensä, vaikka päätökset eivät aina olisikaan lapsen mielen mukaisia.

Arjessa lapsen kanssa keskustellaan häneen liittyvistä, ja häntä mietityttävistä asioissa. Puistolassa jokaisella nuorella on kaksi omaohjaajaa. Nuoren kuuleminen toteutuu päivittäin keskusteluissa nuorten kanssa ja yhteisöpalaverissa. Nuorilla on viikottain omaohjaajahetki. Lisäksi nuorella on mahdollisuus kahdenkeskiseen aikaan ohjaajan kanssa päivittäin. Puistolassa on joka arkipäivä nuortenpalaveri "Puistis" yhdessä vuorossa olevien ohjaajien sekä nuorten kanssa. Tällöin lapset voivat tuoda esille omia toiveita, ja muita mieleen tulleita asioita, sekä suunnitella yhdessä päivän aktiviteetteja ja omia menoja. Nuorella on mahdollisuus viettää aikaansa ja rauhoittua huoneessaan. Kaikkien yksityisyyttä kunnioitetaan, huoneisiin mennessä koputetaan oveen ja pyydetään lupa mennä huoneeseen.

2.1. YHTEYDENPITO SOSIAALITYÖNTEKIJÄÄN

Lapsen vastuusosiaalityöntekijä pidetään ajan tasalla lapseen liittyvissä asioissa. Lapsella on sovitut asiakassuunnitelmapalaverit, joihin hän saa osallistua. Palaverissa tehdään lapsen sijaishuollon työskentelyyn liittyvä asiakassuunnitelma. Lapsella on aina oikeus olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä, ja häntä tuetaan sekä autetaan tarvittaessa yhteydenotossa. Sosiaalityöntekijä on aina tervetullut tapaamaan lasta Puistolaan. Lapsi saa itse kertoa omat kuulumisensa ja toiveensa sosiaalityöntekijälle.

Sosiaalityöntekijälle lähetetään kolmen kuukauden välein hoito- ja kasvatussuunnitelma. Kerran kuukaudessa sosiaalityöntekijälle lähetetään kuukausikooste, jossa on tiivistettynä lapsen sen hetkinen tilanne. Hyvinvointialueesta riippuen sosiaalityöntekijä saa myös lapsen päivittäisraportit. Sosiaalityöntekijälle ilmoitetaan mahdollisimman pikaisesti myös mahdolliset rajoittamistoimenpiteet, asiakkaalle sattuneet haittatapahtumat ja lapsen karkaaminen tai sairaalahoitoon joutuminen.

2.2. HOIDON SUUNNITTELU

Lapselle laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma asiakassuunnitelman pohjalta, hänen yksilölliset tarpeensa ja tavoitteensa huomioiden. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tekemiseen osallistuu lapsen lisäksi perhe ja lapsen muu verkosto. Yhdessä omaohjaajan kanssa lapsi laatii oman säännöllisen arki- ja viikko-ohjelman sekä lapsen kehitystä tukevat, ikätason mukaiset rajat ja käytännöt. Hoidossa ja kasvatuksessa huomioidaan muun muassa lapsen ikä- ja kehitystasolle sopivat päivän aikataulut, hygienian hoidon harjoittelu, koulunkäynti ja vapaa-aika. Lapsi osallistuu kuukausittain oman kuukausiraportin laadintaan ja voi näin ollen asettaa omia tavoitteitaan sekä tuoda esille omia mielipiteitään. Omaohjaaja ja lapsi käyvät keskustelua häneen liittyvistä asioista, ja suunnittelevat yhdessä hoitoa.

2.3. YHTEYDENPITO PERHEESEEN JA PERHEEN OSALLISUUS

Lapsen perheen sekä muiden läheisten kanssa tehdään suunnitelmallista ja tiivistä yhteistyötä koko sijoituksen ajan. Yhteydenpitoa tuetaan asiakaskohtaisesti tilanteesta riippuen erilaisilla tavoilla. Näitä voivat olla ohjaajien yhteydenpito vanhempiin sekä lasten yhteydenpito kotiin, säännölliset kotiharjoittelut ja niiden yhteydessä käytävät yhteiset keskustelut. Suunnitelmalliset perhetapaamiset ja läheisten vierailut Puistolassa. Perhe nähdään tärkeänä voimavarana lapsen hoidossa, ja tavoitteena on työskennellä aktiivisesti lapsen sekä perheen kanssa. Lapsen lähiverkoston kanssa työskentelyssä huomioidaan lapsen oma mielipide ja kunnioitetaan tämän tahtoa.

Puistolassa yhteistyö huoltajien kanssa toteutuu pääasiallisesti asiakassuunnitelmassa sovitulla tavalla, lasta kuunnellen ja hänen tarpeensa sekä toiveensa huomioiden. Yhteydenpito on säännöllistä ja toteutuu niin omaohjaajan sekä muiden kasvatukseen osallistuvan henkilöstön toimesta.

Omaohjaajat huolehtivat huoltajien kanssa tehtävän perhetyön prosessista ja sille asetettujen tavoitteiden edistämisestä. Lapsella on mahdollisuus osallistua sovittuihin perhetapaamisiin. Omaohjaaja käy lapsen kanssa läpi mistä perheiden kanssa tehtävästä työstä on kyse, mitä huoltajien tapaamisilla tavoitellaan ja mitä toiveita ja tärkeitä asioita lapsella itsellään on. Lasta myös tuetaan hänelle tärkeiden asioiden käsittelemisessä yhdessä huoltajien kanssa.

3. HOITOPROSESSI

Pienryhmäkoti Puistolassa ydin on hoito- ja kasvatustilppi. Hoidossa keskitytään laadukkaaseen työhön ja vuorovaikutukseen. Asiakastyö etenee nuoren yksilöllisen sijoituspolun mukaan. Ennen sijoituksen alkamista nuoren hoidon tarvetta arvioidaan suhteessa yksikön palveluihin. Yhteistyö sosiaalityöntekijän ja lapsen kanssa aloitetaan aina mahdollisuuksien mukaan jo sijoituksen suunnitteluvaiheessa (tutustumiskäynnit, neuvottelut, sopimukset) ja Puistolaan siirretään hoidon kannalta tarpeelliset asiakastiedot. Sijoituksen alussa lapsen tuen tarvetta arvioidaan, hänelle laaditaan asiakassuunnitelma ja sen pohjalta hoito- ja kasvatussuunnitelma. Kuukausikoosteissa pilkotaan suunnitelmien tavoitteet pieniksi konkreettisiksi palasiksi. Prosessista vastaa lapselle nimetty omaohjaajapari, yhdessä yksikön johtajan sekä vastaavan ohjaajan kanssa. Lisäksi lapsen hoitoon liittyvistä asioista keskustellaan työryhmän kanssa.

3.1. PÄIVÄRYTMI

Pienryhmäkoti Puistolassa arki on strukturoitua ja aikuisjohtoista, mutta lapsilähtöistä. Viikkoja ja päiviä rytmittävät tietyt toistuvat rutiinit esimerkiksi ruokailut, omis-tunti, yhteisöpalaveri, harrastukset sekä siivouspäivä. Kodinomaisuutta luo pysyvät aikuiset, jotka ovat vuoroissa aamusta iltaan ja nuori saa näin hoitaa yhden aikuisen kanssa päivän asiat. Lisäksi ohjaajat laittavat ruuat, mahdollisuuksien mukaan lasten kanssa, sekä osallistuvat siivouspäivään ja ovat nuoren tukena arjessa. Ohjaajat viettävät kiireetöntä aikaa lasten kanssa päivittäin. Lasten kanssa hoidetaan mahdollisuuksien mukaan ruokaostokset ja muita arkipäivän asioita. Tämän lisäksi omaohjaaja viettää lapsen kanssa omaohjaaja-aikaa.

3.2. KOULU

Puistolassa koulunkäynti ja opiskeleminen tai muu päivätoiminta ovat päivittäisen toiminnan ydintä. Ensisijaisena tavoitteena on saada lapsille koulu- tai opiskelupaikka, ja opintojen eteneminen suunnitelman mukaisesti. Pyrkimyksenä on saada kaikille nuorille peruskoulun päättötodistus sekä jatko-opiskelupaikka. Lapsia tuetaan ja motivoidaan opiskelussa aikuisen kiinnostuksella nuoren koulunkäyntiä kohtaan. Jokaisen lapsen päiväohjelmaan on mahdollista suunnitella omis-tunti, jolloin ohjaajat ovat tarvittaessa nuorten apuna, koulutehtävien tekemisessä ja kokeisiin valmistautumisessa.

Yksikön johtaja järjestää uudelle nuorelle koulupaikan yhteistyössä sosiaalityöntekijän sekä Helsingin kaupungin opetusviraston kanssa. Tarpeen mukaan olemme yhteydessä erityisopetuksen koordinaattoriin kanssa, mikäli nuorella on yksilöllisen tuen tarve tai päätös tästä aiemmasta koulusta. Nuoren koulupäivien sujumista seurataan Wilma-ohjelman avulla sekä puhelimitse opettajien kanssa. Näin ohjaajilla on ajankohtainen tieto koulupäivästä, läksyistä ja tulevista kokeista. Nuoren omaohjaaja koordinoi kouluasioita

pitkällä aikavälillä, mutta jokainen vuorossa oleva ohjaaja vastaa kouluasioiden toteutumisesta oman vuoronsa aikana.

3.3. HOITOKONTAKTIT

Tarkoituksenmukainen yhteistyöverkosto rakennetaan nuoren ympärille. Tärkeimpänä nuoren verkostona on perheen kanssa tehtävän yhteistyön lisäksi, koulu, lääkäri tai muu hoitokontakti esimerkiksi psykiatrisella poliklinikalla, päihdepolilla, toimintaterapeutti tai muu nuoren tarpeiden mukaan räätälöity verkosto.

Psykiatrasta hoitoa tarvitseville lapsille järjestetään hoitosuhde nuorisopsykiatrian poliklinikalle. Sitä kautta on mahdollisuus saada psykiatrian ja psykologin hoitoa, lääkehoitoa, terapiaa sekä psykiatrian osastojaksoarviointeja. Puistolassa on myös kiinnitetty koulutuksellisesti huomiota traumatisoituneen nuoren kohtaamiseen, jotta nuorille on mahdollisuus tarjota yksilöllistä tukea. Lisäksi yksiköissä on käytössä päihdetyön opas sekä muita menetelmiä tukemaan tavoitteellista omaohjaajatyötä.

Omaohjaaja vastaa nuoren asioiden tiedottamisesta ja osallistuu nuoren hoitokokouksiin ja neuvotteluihin yhdessä yksikön esimiehen kanssa. Myös vanhemmat huomioidaan nuoren verkoston rakentamisessa ja heitä osallistetaan nuorten asioiden hoidossa.

3.4. HARRASTUKSET

Pienryhmäkoti Puistolassa kannustetaan lapsia harrastamaan. Lasten kanssa käydään kokeilemassa eri aktiviteetteja. Puistolassa on mahdollisuus harrastaa yhdessä ohjaajien ja toisten nuorten kanssa. Puistolassa on iso piha-alue, jossa on mahdollisuus viettää aikaa.

Puistolan ohjaajilla on erilaisia mielenkiinnon kohteita ja kokemusta erilaisista harrastuksista. Ohjaajien oma esimerkki on keskeinen työkalu terveellisten elämäntapojen opettamisessa lapsille. Puistolassa on omat harrastetilat; kuntosali ja judotatami, jota nuoret voivat käyttää yhdessä ohjaajien kanssa. Puistolan ympäristössä on hyvät ulkoilu- ja liikuntamahdollisuudet. Kirjasto ja elokuvateatteri sijaitsevat myös lähietäisyydellä. Liikkuminen ja muu toiminnallisuus suunnitellaan Puistolan arjen sisään. Lasta kannustetaan myös ulkopuoliseen harrastustoimintaan oman mielenkiintonsa mukaisesti.

3.5. RAVITSEMUS JA HYGIENIA

Pienryhmäkoti Puistolassa tarjotaan ravitsevaa ja monipuolista ruokaa sekä ohjataan terveellisiin ruokatottumuksiin. Lapset osallistuvat ruokahuoltoon ja harjoittelevat ruuanlaittoa. Ruokalistassa kiinnitetään huomiota monipuolisuuteen, erityisruokavalioihin, nuorten toiveisiin ja mieltymyksiin. Ruokaa tehdessä huomioidaan ruoan maku ja terveellisyys. Puistolassa on päivittäin tarjolla aamiainen, kaksi lämmintä ruokaa, välipala ja iltapala. Puistolaan on laadittu erillinen elintarvikeomavalvontasuunnitelma. Kaikilla ruoanvalmistukseen osallistuvilla työntekijöillä on hygieniaoppi.

Hygieniasta huolehtiminen kuuluu osana hoitoa ja kasvatusta. Ohjaajat tukevat ja ohjaavat nuoria huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan. Puistolassa on siivouspäivät, jolloin ohjaajat auttavat nuoria siivoamaan oman huoneensa. Tavoitteena on, että nuoret oppivat itsenäistymiseen tarvittavat taidot niin ruoanlaitossa kuin siisteydessä.

4. HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA

Hoito- ja kasvatustyössä käydään asioita läpi lapsen ikätason edellyttämällä tavalla. Asiakassuunnitelman pohjalta laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka päivitetään kolmen kuukauden välein. Lasta tuetaan ja kannustetaan olemaan osallisena hoito- ja kasvatussuunnitelmassa, omien vahvuuksien ja tuen tarpeiden sekä tavoitteiden asettamisessa. Lapsi osallistuu aktiivisesti omien tavoitteiden seuraamiseen ja sekä arviointiin omaohjaajan avulla. Hoito- ja kasvatussuunnitelman kirjaa lapsen omaohjaajat yhdessä perheen ja lapsen kanssa. Vanhemmat ja lapsi huomioidaan suunnitelmassa ja heidän näkemyksensä ovat osana suunnitelmaa, sekä siinä asetettuja tavoitteita ja keinoja. Lisäksi suunnitelmaa laatiessa ollaan yhteydessä muihinkin lasta hoitaviin tahoihin ja kouluun.

Omaohjaajat ovat ajan tasalla oman nuoren asioita, sekä yhteydenpidosta kotiin ja nuoren muuhun verkostoon. Omaohjaajapari vastaa yhdessä muun työryhmän kanssa nuoren asioiden hoitamisesta niin, että nuoren hoito toteutuu, ja etenee sekä nuoren edun että tehdyn hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti. Nuoren hoidon taustalla on arjessa koko ajan yhdessä laaditut tavoitteet.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään kolmen kuukauden välein tai tarpeen mukaan. Säännönmukaisella päivitysrytmillä varmistetaan laadullisesti ajantasainen hoidon sisällön arviointi sekä hoidon suunnitelmallisuus. Työskentelyn ajantasaisuudesta ja koosteiden lähettämisestä huoltajille sekä sosiaalitoimeen vastaa vastaava ohjaaja. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteita seurataan kuukausikoosteessa.

5. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVA SUUNNITELMA

Pienryhmäkoti Puistolassa tehtävää kasvatustyötä ohjaa vastuullinen päätöksenteko sekä toimintakulttuuri. Kasvatustyötä kehitetään jatkuvasti. Tavoitteena on nuoren osallisuus palveluissa, niin että nuori tulee kuulluksi ja nuorella olisi mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa. Puistolassa kuullaan asiakkaita laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä otetaan asiakaspalaute huomioon toiminnan kehittämisessä. Vastuullinen toimintakulttuuri vaatii avointa keskustelua, hyvää johtamista ja henkilöstön koulutusta, jotta lakien tarkoitus toteutuu käytännössä.

Lasten ja työryhmän kanssa on tehty Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jota päivitetään vuosittain. Suunnitelma lähetetään lapsen vastuusosiaalityöntekijälle ja käydään läpi yksikköön muuttavan uuden lapsen kanssa.

Yksikön lähiesimies valvoo ja ohjaa omaohjaajan lapsen kanssa tehtävää työtä yhdessä suunnitellen, sekä koko työryhmän kanssa, asettaen tavoitteita lapsen hoitoon ja kasvatukseen. Omaohjaajan tehtävänä on vahvistaa lapsen mahdollisuutta sekä kykyä vaikuttaa omiin asioihinsa ikätasoon peilaten. Lapsi pääsee vaikuttamaan esimerkiksi huoneensa sisustukseen, vaatetukseen, jatkokoulutuspaikka valintoihin, harrastuksiin ja ulkonäköön.

5.1. PALAUTTEEN KERÄÄMINEN

Asiakkaiden, vanhempien sekä sosiaalityöntekijöiden mielipiteitä kartoitetaan vuosittain tehtävällä palautekyselyllä, jossa he voivat arvioida oman hoitonsa tasoa, palvelua sekä saamaansa kohtelua. Pääsääntöisesti palautekysely tehdään toukokuussa.

6. ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS JA RAJOITUSTOIMIIN LIITTYVÄT PERIAATTEET

Lapsen itsemääräämisoikeuteen voidaan puuttua lastensuojelulain rajoitustoimenpiteillä. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Niitä saadaan kohdistaa lapseen vain siinä määrin kuin sijaishuoltoon johtaneen päätöksen tarkoituksen toteuttaminen, lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus taikka muun mainituissa säännöksissä säädetyn edun turvaaminen välttämättä sen vaatii. Rajoitustoimenpiteistä valitaan aina lievin mahdollinen vaihtoehto ja sen käyttö lopetetaan heti, kun se on mahdollista. Rajoitustoimenpiteistä kirjataan aina rajoituspäätös ja ne käydään perustellusti ja selkeästi lapsen kanssa läpi niin että lapsi on ne ymmärtänyt.

Puistolassa tavoitteena on hyvien kasvatuskäytäntöjen myötä vähentää rajoitustoimenpiteiden käytön tarvetta. Uusien työntekijöiden kohdalla kiinnitetään huomiota kasvatustyön perehdyttämiseen, ja rajoitustoimenpiteiden perusteisiin sekä käytäntöihin. Lähiesimies vastaa työntekijöiden perehdyttämisen toteutuksesta sekä työntekijöiden koulutuksesta rajoitustoimenpiteisiin liittyen.

Jokaista Pienryhmäkoti Puistolan työntekijää koskee ilmoitusvelvollisuus, joka on laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § mukainen palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus. Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvista epäkohdista tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä kuormitustilanteista.

6.1. RAJOITUSTOIMENPITEIDEN OHJEISTUS

Puistolassa on erillinen rajoitustoimenpiteiden toteuttamiseen ja kirjaamiseen ohjaava kansio. Kansioon on koottu kaikki yksiköissä käytössä olevat rajoitukset, sekä niihin liittyvä

ohjeistus. Ohjeistus on tehty noudattamaan lastensuojelulakia ja ohjaa rajoitusta tekevää ohjaajaa toimimaan tilanteessa lain mukaan. Päätökset tekee yksikön johtaja tai hänen määräämänsä ohjaaja, silloin kun päätös on mahdollista delegoida. Yksikön johtaja seuraa päätösten toteutumista ja toteutustapoja ja ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin välittömästi, mikäli tarvetta ilmenee. Kaikki päätökset tehdään ja tallennetaan Nappula - asiakastietojärjestelmään.

Rajoitustoimenpiteet ilmoitetaan välittömästi lapsen huoltajalle. Niistä keskustellaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa, mikäli rajoitustoimenpiteellä on vaikutusta hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Rajoituspäätös, jossa on muutoksenhakuoikeus, toimitetaan saantitodistus -kirjeenä huoltajalle. Rajoitustoimenpiteet annetaan aina todisteellisesti tiedoksi lapselle.

Rajoitustoimenpiteiden määrää vähentämisen keinoja mietitään työryhmässä. Puistolassa keskustellaan rajoitusten toteutuksesta lain edellyttämällä tavalla, ja huomioidaan asiakkaan yksilöllinen tilanne kokonaisvaltaisesti. Rajoitustoimenpiteistä käydään yleisellä tasolla ohjaavaa ja vuorovaikutteista keskustelua arjessa, yhdessä lapsen kanssa. Lapsella itsellään on aina mahdollisuus keskustella rajoitustoimenpiteen perusteista ja siihen johtaneista syistä, ennen päätöksen tekemistä, ja mielipide kirjataan päätökseen.

Kasvatuksellisissa toimissa pyritään aina huomioimaan lapsen itsemääräämisoikeus. Lasta kannustetaan vuorovaikutukseen sekä asioista keskusteluun ennen ratkaisujen tekemistä. Tällöin lapsen oma sitoutuminen päätöksiin lisääntyy.

6.2. OIKEUSTURVAKEINOT

Sijoituksen alkuvaiheessa käydään läpi oikeudet oikeudet sijaishuollossa. Lapselle ja perheelle kerrotaan, miten menetellä tilanteessa, jossa he kokevat, ettei heidän oikeutensa asianmukaiseen palveluun toteudu. Mikäli syntyy ristiriitatilanteita, väärinkäsityksiä, huomautettavaa tai virheellisyyttä, voidaan asia selvittää aina yksikön johtajalle kertomalla, tai tekemällä kirjallinen muistutus. Asiat voidaan usein selvittää avoimella keskustelulla. Mikäli lapsi edelleen kokee, että korjaavat toimenpiteet eivät ole riittäviä, on hänellä mahdollisuus turvautua oikeusturvakeinoihin. Tähän prosessiin lapsi saa ohjaajan apua ja ohjeet. Niin lapsi kuin lapsen perhe voivat aina olla yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään.

Yksikössä on saatavilla kirjallinen materiaali oikeusturvakeinoista lastensuojelussa. Tämä neuvontavelvoite toteutuu myös tilanteissa, joissa asiakas tarvitsee apua esimerkiksi oman huostaanoton purkuun tai valituskelpoisen päätöksen osalta muutoksenhaun tekemiseen. Asiakkaalla on myös tieto, että ensisijainen vastuu hänen saamien palveluiden ja hoidon valvonnasta on hänen vastuusosiaalityöntekijällään.

Lisäksi jokaisella lapsella on erillinen oma kansio, josta ilmenee valitusmenettelytavat. Kyseiseen kansioon tallennetaan lapsen omat rajoituspäätökset. Nuori säilyttää kansion itsellään, mutta halutessaan hän voi antaa sen säilytykseen yksikön toimistoon, josta sen saa aina halutessaan itselleen. Tällä tavoin ohjataan nuorta säilyttämään tärkeät asiakirjat itsellään asianmukaisesti, ja mahdollistetaan tarvittavien valitusmenettelyohjeiden ääreen palaamisen, sanallisen ohjauksen lisäksi aina, kun siihen kokee tarvetta.

7. MUISTUTUKSET JA KANTELUT

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus tai kannella saamastaan sosiaalihuollon palvelusta. Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Viranomaisen, siihen palvelusuhteessa olevan tai muun julkista hallintotehtävää hoitavan lainvastaisesta menettelystä tai velvollisuuden täyttämättä jättämisestä voi jokainen tehdä kantelun sosiaalihuoltoa valvovalle viranomaiselle. Sosiaalihuoltoa koskeva kantelu tehdään aluehallintovirastoon tai Valviraan vapaamuotoisesti tai kantelulomakkeella.

7.1. SOSIAALIASIAMIES

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuu yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asiakasjärjestöihin ja palveluntuottajiin päin.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot

Sari Herlevi ja Teija Tanska
Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki
PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki
09 3104 3355

Eduskunnan oikeusasiamies
Arkadiankatu 3
00102 Eduskunta
oikeusasiamies@eduskunta.fi
p. 09 4321

Etelä-Suomen aluehallintovirasto
PL1, 13035 AVI

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista määrittelee sosiaaliasiamiehen tehtävät seuraavasti:

- Neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

7.2. HENKILÖSTÖN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Jokaista Pienryhmäkoti Puistololan työntekijää koskee ilmoitusvelvollisuus, joka on laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § mukainen palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus. Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvista epäkohdista tai sen uhasta, ei henkilökuntaan liittyvistä kuormitustilanteista.

Sosiaalihuollon tehtävissä toimiva työntekijä on velvollinen viipymättä ilmoittamaan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän itse huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Puistolassa on oma ilmoituskanava poikkeamille. Sähköisen poikkeamailmoituksen kautta henkilöstön on mahdollista tehdä huoli-ilmoitus myös nimettömänä. Nämä ilmoitukset käsitellään työryhmässä kuukausittain työryhmäpalavereissa sekä johdon tasolla vuosittain tai tarvittaessa.

8. RISKIENHALLINTA

Riskien hallinnasta päävastuu on yksikön johtaja Minja Rosmanilla. Yksikön johtaja on päivittäin yhteistyössä ohjaajien ja nuorten kanssa. Puistolassa on poikkeamille oma sähköinen seurantalomake. Puistolakoti Oy:llä on oma työsuojeluvaltuutettu ja työsuojelupäällikkö, jotka vastaavat omalta osaltaan riskienhallintaan ja työhyvinvointiin liittyvistä asioista.

Erikseen kirjatut poikkeamat, kuten turvallisuuspoikkeamat, vaaratilanteet ja toiminnalliset virheet käydään läpi kuukausittain työryhmän kanssa työryhmäpalavereissa. Korjaavat toimenpiteet toteutetaan välittömästi, ja jokaista työntekijää ohjataan havainnoimaan ennakoivasti mahdollisia toimintaan liittyviä riskejä sekä toimimaan aktiivisesti niiden välttämiseksi. Erityistä huomiota kiinnitetään työn kuormittavuustekijöihin, työntekijöiden työolosuhteisiin sekä riittävään resursointiin, jotta Puistolassa on turvallista työskennellä. Puistolakoti Oy:n yksiköiden esihenkilöt käyvät vuosittain läpi yksiköissä tapahtuneet poikkeamat organisaatiotasolla.

Puistolassa tehdään vuosittain riskianalyysi yhdessä henkilöstön kanssa. Riskianalyysin tekeminen tapahtuu esimiesten johdolla. Riskien tunnistamisen ja niiden suuruuden määrittämisen osalta käydään myös yhteistä keskustelua, jotta hahmotetaan riskeihin liittyvät muutokset ja muut vaikuttavat tekijät. Turvallista työtapaa noudatetaan kaikissa työtehtävissä. Jokainen työntekijä arvioi osana päivittäistä työtään, siihen kuuluvia riskejä ja pyrkii toiminnallaan ehkäisemään niitä. Riskianalyysin päivityksessä marraskuussa 2023

esille nousivat väkivalta ja sen uhka, henkinen työkuormitus ja jaksaminen sekä tiedonkulun haasteet vaihtuvassa vuorotyössä.

8.1. POIKKEAMIENTÄ KÄSITTELY

Poikkeamia varten Puistolalla on oma poikkeamailmoituskanava, johon työntekijä kirjaa poikkeaman. Ilmoituksessa ilmenee poikkeaman vaaran aste sekä tilanteet, joissa ne tapahtuivat. Nappulan asiakastietojärjestelmään kirjataan lääkepoikkeamat. Lääkepoikkeamat käydään läpi sairaanhoitajan kanssa ja yhdessä työryhmän kanssa.

Kun epäkohta havaitaan, se pyritään korjaamaan välittömästi. Psykkisiin riskeihin liittyvät epäkohdat otetaan puheeksi sen henkilön/ niiden henkilöiden kanssa, joita se koskettaa. Jos epäkohta vaikuttaa koko nuorisokodin toimintaan, sovitaan yhdessä, kuinka epäkohta korjataan.

9. LÄÄKEHOITO

Puistolan lääkehoidosta vastaa yksikön käytössä oleva lääkäri ja lääkehoitovastaava. Sairaanhoitajat ja yksikön lähihoitajat vastaavat yhdessä yksikönjohtajan kanssa lääkehoitosuunnitelman päivityksestä. Lisäksi jokainen ohjaaja vastaa hoitokokousten ja lasten lääkärikäyntien yhteydessä muuttuneiden lääkitysten tiedottamisesta. Yksikön vakituisilla- ja tuntityöntekijöillä on käytynä joko MiniLop tai Love- lääkehoitokoulutukset. Lisäksi henkilökunnalla on suoritettuna Psyk- ja PKV-koulutukset, sekä yksikön lääkehoidosta vastaava ohjaaja on perehdyttänyt heidät lääkehoitoon. Jokainen työntekijä on lukenut yksikön lääkehoitosuunnitelman, ja antanut sairaanhoitajalle näytön lääkkeiden annosta. Lääkehoitoluvan allekirjoittaa yksikön käytössä oleva lääkäri.

9.1. TERVEYDEN JA SAIRAANHOITO

Puistolaan sijoitetut lapset asioivat Puistolan terveysasemalla. Osa lasten erityissairaanhoidosta tapahtuu lasten olemassa olevien hoitokontaktien mukaan. Tarvittaessa käytämme erikoissairaanhoidon palveluja.

Puistolan ilmoitustaululla on nähtävillä terveyskeskuksen ajanvarausnumero. Tarvittaessa nuorta autetaan ja ohjataan itsenäisessä asiointissa, tai ohjaaja huolehtii ajan varaamisesta terveyskeskukseen tai hammashoitoon. Erikoissairaanhoidon palveluissa käytetään joko lapsen olemassa olevia hoitokontakteja tai hänelle pyritään järjestämään uusi hoitokontakti yksikön toimialueelta. Tarvittaessa Puistolan oma vastuulääkäri Karri Myllylä tekee lausunnon lapsen hoitoon liittyen.

Alle 16-vuotiaiden päivystys on Uudessa lastensairaalassa (Stenbäckinkatu 9, puh. 09 4711). Yli 16-vuotiaiden ympärivuorokautinen päivystys on Haartmanin sairaalan tai Malmin sairaalan päivystyksissä. Hätätilanteessa soimitaan hätänumeroon.

Akuuteissa tilanteissa ohjaaja lähtee lapsen mukaan terveysasemalle tai sairaalaan. Nuori ei koskaan mene psyykkisen voinnin arvioon ilman ohjaajaa, eikä nuorta jätetä ilman ohjaajan valvontaa. Huoltajat informoidaan näissä tilanteissa välittömästi.

10. TURVALLISUUS

Pienryhmäkoti Puistolassa on laadittu turvallisuutta edistäviä suunnitelmia, kuten pelastussuunnitelma, poistumisturvallisuussuunnitelma, elintarvike- ja siivousomavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, ohjeistus väkivaltatilanteiden varalle sekä erillinen ohjeistus muita vaaratilanteita varten. Suunnitelmat päivitetään säännöllisesti yhteistyössä viranomaisten ja vastuuhenkilöiden kanssa. Suunnitelmia noudatetaan ja toteutumista seurataan päivittäisessä arjen toiminnassa jatkuvasti.

Palotarkastus tehdään viranomaisten toimesta säännöllisesti, lisäksi palo- ja pelastusviranomaisille toimitetaan poistumisturvallisuusselvitys sekä palaute yksikössä toteutuneista poistumisharjoituksista. Myös terveystarkastaja tekee säännöllisiä valvontakäyntejä koskien elintarvikehygieniaa ja siisteyttä. Henkilökunnalta edellytetään hygieniapassia elintarvike turvallisuuden varmistamiseksi ja sen suorittamiseen tarvittavaa koulutusta järjestetään säännöllisesti.

Lääkehoidon vastuulääkäri vierailee yksikössä tarpeen mukaan ja lääkehoitosuunnitelmaan tehdään päivityksiä kerran vuodessa sekä aina tarvittaessa.

Pienryhmäkoti Puistolan ajoneuvo katsastetaan säännöllisesti ja siihen tehdään tarvittavat korjaukset. Auton toimintakunnosta vastaavat kaikki autoja käyttävät ohjaajat. Pelastautumisharjoitukset henkilökunnalle ja asiakkaille järjestetään säännöllisesti useita kertoja vuodessa sekä aina uuden nuoren tullessa.

Pienryhmäkoti Puistolassa on käytössä EHT- kiinnipito-koulutus. Peruskoulutuksia ja täydennyskoulutuksia järjestetään säännöllisesti. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti EA1-tasoista ensiapukoulutusta sekä koulutustason ylläpitämiseen tehtäviä lyhyempiä hätäensiavun koulutuksia. EA-koulutus on räätälöity vastaamaan Puistolassa toimintaympäristön erityishaasteita.

11. HENKILÖSTÖ

Henkilöstömäärän määrittää lastensuojelulaki, jossa otetaan kantaa henkilöstömäärään ja rakenteeseen sekä koulutustasoon. Hoitohenkilöstöllä vähintään 50 %:lla on sosiaali-, terveys- tai kasvatustieteen AMK-tutkinto tai vastaava entinen opistoasteen tutkinto. Muulla hoito- kasvatustieteen henkilökuntaan kuuluvalla on tehtävään soveltuva ammatillinen perustutkinto. Huolehdimme myös toimilupaan merkityn henkilöstömäärän toteutumisesta.

Työntekijöiden ammattioikeutta koskevat tiedot tarkistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekistereistä, JulkiTerhikki/ JulkiSuosikki, sekä heillä on tartuntatautilain 48 a§ mukainen soveltuvuus.

Työntekijöiden koulutusnimikkeet ovat muun muassa: sosionomi YAMK, sosionomi AMK, sairaanhoitaja AMK, lähihoitaja sekä nuoriso ja vapaa-ajanohjaaja. Yksikössä on sekä naisia että miehiä. Henkilökunnalla on peruskoulutuksen lisäksi neuropsykiatrinen valmentaja- koulutus tai neuropsykiatrinen lähestymistapa lisäkoulutus. Lisäksi henkilöstö on käynyt koulutuksia traumoihin, kiintymyssuhteisiin, suhdetaitoihin sekä ratkaisukeskeiseen työskentelyyn liittyen. Yksiköllä on oma koulutussuunnitelma, jota päivitetään aina tarpeen mukaan.

11.1. REKRYTOINTI

Rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota henkilöstön kelpoisuuteen sekä soveltuvuuteen. Lisäksi huomioidaan lastensuojelullinen osaaminen ja siihen, että ohjaajat kykenevät työskentelemään yrityksen edustamien arvojen mukaisesti. Rekrytoinnissa painotetaan lastensuojelun sijaishuollon työkokemuksen lisäksi myös yksilön erityisosaamista, esimerkiksi lisäkoulutuksia. Hakumenettely on avoin.

Työnhakijalta pyydetään haastatteluvaiheessa alkuperäiset tutkintotodistukset nähtäväksi. Työhön valitulta hakijalta otetaan tutkintotodistuksista sekä työtodistuksista kopiot. Ennen työsuhteen alkamista laaditaan salassapitosopimus. Edellytys työsuhteen allekirjoittamiselle on lasten kanssa toimivan rikosrekisteriotteen esittäminen työnantajalle.

11.2. PEREHDYTYS, TÄYDENNYSKOULUTUS JA TIETOSUOJA

Pienryhmäkoti Puistolalla on oma perehdytyslomake. Perehdyttämiseen osallistuu koko työyhteisö. Kun uusi työntekijä perehdytetään, tulee seuraavat dokumentit käydä hänen kanssaan läpi:

- Nappula- asiakastietojärjestelmä ja vaitiolovelvollisuus ja salassapitolomake
- Perehdytyksen tarkistuslista / perehdytysohjelma
- Yksikön tilat ja arjen käytännöt
- Ohjaajien toimenkuvat
- Yksikön vuorokohtaiset toimenkuvat
- Turvallisuusasiat
- Lisäksi henkilökunta perehtyy tietoturvaohjeeseen

Henkilöstö perehdytetään kirjaamiseen työsuhteen alkaessa. Yksikössä tehdään päivittäiset kirjaukset asiakastietojärjestelmään. Kirjauksissa tulee ilmi asiakkaan päivän kulku, vointi, koulu sekä hoitoon liittyvät asiat. Henkilöstö pääsee vain hoidon kannalta oleellisiin tietoihin. Kirjauksiin jää sähköinen allekirjoitus tai tulosteet vahvistetaan allekirjoituksella. Tietojen

käyttöoikeudesta sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa. Sosiaalityöntekijän kanssa sovitaan sijoituksen alkaessa, miten asiakirjoja luovutetaan asiakkaalle tai vanhemmille. Asiakirjojen arkistointi sovitaan yhdessä sijoittavan kunnan/ hyvinvointialueen kanssa.

Puistolan koulutussuunnitelma on päivitetty seuraavaksi kolmeksi vuodeksi. Tällä hetkellä koulutussuunnitelman pääpaino keskittyy Neuropsykiatrisiin koulutukseen, EA-koulutusten päivittämiseen ja EHT- kiinnipitokoulutukseen. Lääkehoidon koulutuksiin osallistuu kaikki työntekijät, ja lääkehoidon lupa edellyttää joko MiniLOP tai LOP testin läpäisyä.

11.3. SJAISTEN KÄYTÖN PERIAATTEET

Puistolassa pyritään siihen, että työryhmä koostuu aina vakinaisesta ja pysyvästä henkilökunnasta. Kuitenkin sairaustapauksissa ja muissa poissaolotilanteissa huolehditaan, että yksikössä on riittävä resurssi. Puistolalla on käytössään nuorille tutut tuntityöntekijät, jotka tekevät sijaisuuksia. Myös tuntityöntekijät ovat koulutettuja ja heillä on kokemusta lastensuojelutyöstä. Poissaolotilanteessa työntekijä ilmoittaa puhelimitse sairaspoissaolostaan esimiehelle. Esimies arvioi tilanteen ja huolehtii siitä, että yksikössä on tarvittava resurssi.

11.4. HENKILÖSTÖN VOIMAVARAT

Henkilöstön voimavarojen osalta seurataan erityisen tarkasti psykososiaalista kuormitusta. Esihenkilötasolla pidetään huolta siitä, että henkilöstön on turvallista ottaa puheeksi kuormitus ja haasteelliset tilanteet. Yksikön johtaja reagoi aktiivisesti sekä mahdollisuuksien mukaan ennakoitavasti tilanteisiin, joissa yksikössä asiakastilanne on hetkellisesti jostain syystä haasteellinen. Näin toimitaan jotta niin asiakkaiden kuin työntekijöiden turvallisuus voidaan varmistaa.

Työhyvinvointisuunnitelma päivitetään vuosittain niillä toimenpiteillä, joilla työssä viihtymistä ja jaksamista tuetaan sekä edistetään. Työryhmällä on säännöllinen työnohjaus, joka toteutuu kuukausittaisella frekvenssillä. Lisäksi käytössä on työterveyshuollon palvelut.

12. TOIMITILAT

Pienryhmäkoti Puistola sijaitsee rauhallisella omakotitaloalueella Helsingin Puistolassa. Muutaman sadan metrin päässä ovat sekä juna-asema että bussipysäkit. Lähistöllä ovat myös koulut ja yleiset harrastuspaikat. Yksikössä pyritään kodinomaisuuteen ja esimerkiksi ruoka tehdään itse. Jokaisella nuorella on oma huone, jonka lisäksi talossa on keittiö, yhteiset oleskelutilat, saunatilat ja kodinhoitohuone. Puistolan tilat ovat siistit ja kodinomaiset. Iso piha-alue mahdollistaa yhteiselle tekemiselle tai vaikka pihapeleille. Poikia ja tyttöjä varten on oma WC. Henkilökunnan toimisto ja WC sijaitsevat kellarikerroksessa, jossa on myös kuntosali ja harrastustilaa nuoria varten.

Kaikilla nuorilla on oma huone. Huoneiden kalustukseen kuuluvat sänky, kirjoituspöytä sekä tuoli, vaatekaappi, matto ja yöpöytä. Nuoret voivat tuoda omia sisustuselementtejä huoneisiin, kunhan ne vain ovat turvallisia ja asianmukaisia. Lisäksi huonetta voi sisustaa mieleisellään tavalla yhdessä omaohjaajan kanssa.

Pienryhmäkoti Puistolan ulko-ovet ovat avoinna ja lukitaan tilanteessa, jos yksiköstä lähdetään pois tai muutoin turvallisuus sitä edellyttää. Nuori sijoitetaan huoneisiin pääasiassa tulojärjestyksessä eli aina vapautuvaan huoneeseen. Pienryhmäkoti Puistolan toimistotilat ovat lukossa. Muut yhteiset tilat ovat vapaasti nuorten käytettävissä.

12.1. TILOJEN KÄYTÖN PERIAATTEET

Puistolan tilat ovat viihtyisät, kodinomaiset ja turvalliset. Talosta ja tiloista pidetään hyvää huolta, ja tilojen kunnossapidosta huolehditaan. Asiakasturvallisuus huomioidaan kaikessa työskentelyssä ja toiminnassa. Riskien ennakointi ja ennaltaehkäisy ovat tehokkaimmat turvallisuuden takaajat. Ohjaajat huolehtivat omista avaimistaan sekä yksikön puhelimista siten, että ne ovat ainoastaan työntekijän saatavilla. Toimiston ovi pidetään lukittuna aina. Yksikössä on myös oma lukollinen lääkehoituhuone. Kaikki veitset säilytetään lukittavassa kaapissa. Työkalut säilytetään varastossa ja niitä annetaan nuorten käyttöön vain valvotusti ja harkiten. Työkalun nuorelle luovuttanut ohjaaja on vastuussa työkalun palauttamisesta toimistoon. Mailat ja muut astaloiksi sopivat välineet säilytetään varastossa.

Asiakasturvallisuuteen kiinnitetään huomiota sekä työvuorosuunnittelussa, että työn ja toiminnan suunnittelussa. Ohjaajat perehdytetään kiinnittämään huomiota turvallisuusnäkökohtiin, esimerkiksi autolla tapahtuvissa siirtymätilanteissa. Pienryhmäkoti Puistolassa on oma kirjallinen toimintaohjeistus väkivaltatilanteiden varalle. Tapahtuneet väkivalta- ja uhkatilanteet raportoidaan esimiehelle, ja niiden perusteella aletaan tarvittaessa välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi, ja vastaavien tilanteiden toistumisen ehkäisemiseksi. Väkivaltatilanteiden huolellinen läpikäyminen, ja niiden ehkäisemiseksi tarvittavien muutosten tekeminen, on osa asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuutta.

12.2. SIIVOUS JA PYYKKIHUOLTO

Pienryhmäkoti Puistolassa on käytössä erillinen elintarvikealan omavalvontasuunnitelma, jossa taataan elintarvikelakiin pohjautuvien lakisääteisten velvoitteiden toteutuminen osana hyvää asiakaspalvelua. Tämän omavalvontasuunnitelman osana on puhtaanapitosuunnitelma, jonka avulla yksikössä huolehditaan tilojen asianmukaisesta ja säännöllisestä puhdistamisesta.

Pyykkihuollon osalta asiakkaita ohjataan ja opastetaan ikätason mukaisesti. Nuorilla on mahdollisuus huolehtia henkilökohtaisesta pyykkihuollostaan viikon aikana joustavasti ja

tarpeen mukaan. Ohjaajat vastaavat vuodevaatteiden, pyyhkeiden sekä harrastevälineiden säännöllisestä pesemisestä.

Siivouksesta huolehditaan erillisen puhtaanapitosuunnitelman mukaisesti. Myös asiakkaat osallistuvat siivoukseen yhteisten tilojen osalta, yhdessä aikuisten kanssa viikoittain, jolloin asiakkaat huolehtivat myös omien huoneiden siivoamisesta. Vastuu suunnitelman toteuttamisesta on koko hoito- ja kasvatushenkilöstöllä ja siinä eritellään päivittäin, viikoittain ja kuukausittain siivottavat kohteet. Puistolassa seurataan myös elintarvikkeiden säilytyslämpötiloja kylmälaitteissa.

Jätehuollon toteutuminen on suunniteltu puhtaanapitosuunnitelmassa, niin ruoan valmistuksessa syntyvien jätteiden kuin muiden jätteiden osalta. Eritystä huomiota kiinnitetään jäteastioiden puhtauteen, lajitteluun ja kierrättämiseen sekä toimitaan siten, ettei jäteastioista aiheudu vaaraa, esimerkiksi palokuorman kautta.

13. TIETOTURVA

Yrityksen tiedot ovat julkisia tai salaisia. Kaikki salainen tieto on luokiteltu kriittiseksi tiedoksi. Tieto voi olla useassa eri muodossa. Yleisimmin se on sähköisenä, paperilla tai puhuttuna. Yritys ei säilytä sellaista salaista tietoa, jota se ei tarvitse toimintansa toteuttamiseen. Yrityksessä käsiteltävää salaista tietoa on mm:

- Kaikki hoidettaviin nuoriin liittyvä tieto
- Yritykseen ja sen toimintaan liittyvä tieto, jota ei ole julkistettu muualla
- Henkilöstöhallintaan liittyvä tieto.

Yrityksessä noudatetaan tietosuojalakia, EU:n yleistä tietoturva-asetusta (GDPR = General Data Protection Regulation) ja sosiaali- ja terveydenhuollon tietoturvallisuuteen liittyviä lakeja. Yritys käsittelee ja säilyttää salaista tietoa vain siinä laajuudessa, jota se tarvitsee toimintansa toteuttamiseen. Tietoturvasuunnitelma, jota päivitetään tarpeen mukaan.

13.1. TIETOTURVAVASTAAVA

Yritykselle on nimetty tietosuojavastaava, jonka tehtävänä on mm.:

- Huolehtia tietosuojalainsäädännön toteutumisesta
- Varmistaa, että tietosuojaan liittyvät asiat on dokumentoitu ja dokumentit ovat ajan tasalla
- Neuvoa työntekijöitä tietosuojaan liittyvissä asioissa
- Tuoda esille tietosuojaan havaittuja puutteita ja kehittää tietosuojaan liittyviä toimia
- Tiedottaa asiakaskuntaa tietoturva-asioissa tapahtuvista muutoksista
- Ilmoittaa asiakaskunnille tietoturvapoikkeamista viipymättä sovittujen määräaikojen puitteissa.

Työntekijöille on laadittu tiedon hallintaan liittyvä tietoturvaohje, joka sisältää tarkemman kuvauksen ja toimintaohjeet tietojen säilyttämisestä, kopioimisesta, luovuttamisesta, lähettämisestä ja puhutun tiedon hallinnasta ja turvallisuudesta. Tietoturvaohje sisältää ohjeet myös tietokoneiden, sähköpostin ja internetin käytöstä. Työntekijät perehdytetään tietoturvakäytäntöihin ja he allekirjoittavat vaitiolo- ja salassapitositoumuksen. Työntekijät vastaavat siitä, että he noudattavat heille annettuja ohjeita. Työntekijöille on tarjolla tarvittavaa koulutusta tietoturvaan liittyen.

13.2. TIETOSUOJAKÄYTÄNNÖT

Yksikön tietosuojakäytännöt on kuvattu tarkemmin erillisessä tietosuojaselosteessa. Yrityksessä noudatetaan GDPR-asetuksen vaatimuksia henkilötietojen keräämisestä, säilytyksestä ja hallinnoinnista. Sähköisessä muodossa olevan tiedon turvaamiseksi tietoverkko on suojattu palomuurilla ja hallinnolla on oma langaton verkko. Hallinnon verkkoyhteys on suojattu salasanalla. Käytössä olevat tietokoneet on salattu.

Puistolakotin tietoturvaa on kehitetty lokakuussa 2023, jolloin yksikön koneisiin on asennettu NSF työasemasuojaus palvelu. Puistolalla on erillinen tietoturvaohje ja tietoturvasuunnitelma on päivityksessä. Paperiset dokumentit säilytetään paloturvakaapeissa ja siten, että asiattomat eivät pääse niihin käsiksi. Pienryhmäkodissa säilytyspaikka on lukollisessa toimistossa, lukollisessa kaapissa. Henkilöstöön ja yrityksen toimintaan liittyvää tietoa säilytetään myös toimitusjohtajan asunnolla lukitussa toimistossa, lukollisessa kaapissa. Yritys pitää kirjaa niistä henkilöistä, joilla on avaimet pienryhmäkotiin ja siellä olevaan toimistoon sekä lukollisiin kaappeihin. Yksikön johtaja hallinnoi tietojärjestelmien käyttöoikeuksia (käyttäjätunnukset ja salasanat). Edellä mainitut listat päivitetään vähintään vuosittain.

13.3. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Yksikössä on kirjalliset ohjeet asiakas-/potilasasiakirjojen laadinnasta, säilyttämisestä ja salassapidosta. Ennen työsuhteen alkamista laaditaan salassapitosopimus jokaisen Puistolankoti työntekijän kanssa. Puistolankoti Oy on nimittänyt tietosuojavastaavan, joka huolehti, että tietosuojatoteutuu. Pienryhmäkoti Puistolalla on käytössä Nappula-asiakastietojärjestelmä.

14. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Yksikköön laadittu omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai aina tarvittaessa. Päivittämisen vastuuhenkilönä toimii Minja Rosman. Osana omavalvontasuunnitelmaa yksikköön on tehty lasten kanssa yhdessä hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma käydään läpi aina uuden lapsen muuttaessa sekä päivitetään aina tarvittaessa.

Suunnitelmaan sisältyy henkilökunnan ilmoitusvelvollisuutta koskeva menettely.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt:
toimitusjohtaja Seppo Myllylä, seppo.myllyla@puistolakoti.fi
hallinnon johtaja Tony Myllylä, tony.myllyla@puistolakoti.fi

Jokaisen toimintayksikön omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Yksikön omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:
Minja Rosman, Yksikön johtaa, 044 982 3065, minja.rosman@puistolakoti.fi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu merkittäviä muutoksia.
Omavalvontasuunnitelma tarkastetaan ja/tai päivitetään vähintään vuosittain.

Pienryhmäkoti Puistolan Hyvän kohtelun suunnitelma ja omavalvontasuunnitelma löytyy yksikön yleisistä tiloista eteisessä olevalta ilmoitustaululta. Lisäksi niitä säilytetään toimistossa ja ne saa ohjaajalta pyydettäessä. Hyvän kohtelun suunnitelma lähetetään lasten sosiaalityöntekijöille. Omavalvontasuunnitelman saa ladattua osoitteesta puistolakoti.fi.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Helsinki 1.5.2024

Minja Rosman
Vastuuhenkilö