



OMAVALVONTA-SU UNNITELMA PIENRYHMÄKOTI KELO

SISÄLLYS

1. PIENRYHMÄKOTI KELO	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	9
5. HYVÄÄ KOHTELUA KOSKEVA SUUNNITELMA	9
6. ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS JA RAJOITUSTOIMIIN LIITTYVÄT PERIAATTEET	10
6.1. RAJOITUSTOIMENPITEIDEN OHJEISTUS	10
6.2. OIKEUSTURVAKEINOT	11
7. MUISTUTUKSET JA KANTELUT	11
7.1. SOSIAALIASIAMIES	12
7.2. HENKILÖSTÖN ILMOITUSVELVOLLISUUS	13
8. RISKIENHALLINTA	13
8.1. POIKKEAMIEN KÄSITTELY	13
9. LÄÄKEHOITO	13
9.2. TERVEYDEN JA SAIRAANHOITO	14
10. TURVALLISUUS	14
11. HENKILÖSTÖ	15
11.2. REKRYTOINTI	16
11.3. PEREHDYTYS, TÄYDENNYSKOULUTUS JA TIETOSUOJA	16
11.3 SIIJAISTEN KÄYTÖN PERIAATTEET	16
11.4. HENKILÖSTÖN VOIMAVARAT	17
12. TOIMITILAT	17
12.1. TILOJEN KÄYTÖN PERIAATTEET	18
12.2. SIIVOUS JA PYYKKIHUOLTO	18
13. TIETOTURVA	19
13.1. TIETOTURVAVASTAAVA	19
13.2. TIETOSUOJAKÄYTÄNNÖT	20
13.3. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY	20
14. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	20

Puistolakoti Oy
Y-tunnus: 3124353-1
Pienryhmäkoti Kelo
Punkankuja 5
12310 Ryttylä

Ismo Pietiläinen
Yksikönjohtaja
ismo.pietilainen@puistolakoti.fi
0449763925

Palvelut, johon lupa on myönnetty: Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoido,
asiakaspaiikkoja 6 + 6

Aluehallintoviraston luvan myöntämisaikankohhta 1.12.2023

1. PIENRYHMÄKOTI KELO

Puistolakoti Oy:n toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukkaita ja monipuolisia lastensuojelun palveluita. Toiminta keskittyy pienryhmäkotiin sijoitettujen lasten hoitamiseen ja kasvattamiseen, lasten sekä heidän perheidensä tukemiseen ja voimavarojen lisäämiseen. Hoito- ja kasvatustyössä ensisijaisena perusteena on lapsen edun toteutuminen, ja toiminnan tavoitteena on tuottaa hyvinvointia sijoitetuille lapsille ja heidän perheilleen. Toimintaa ohjaa voimassa oleva lainsäädäntö sekä kansainväliset ja kansalliset sopimukset.

Pienryhmäkoti Kelo on erityistason sijaishuoltoyksikkö sijoitetuille 6-13-vuotiaille lapsille. Tarkoituksena on turvata lastensuojelulain mukaisesti lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Tehtävänämmme ovat lasten tasavertainen ja kunnioittava kohtaaminen, arkielämän tarpeista huolehtiminen, lasten mielipiteiden ja toiveiden kuunteleminen sekä toimiva yhteistyö lasten perheen ja hänen lähiverkoston kanssa. Hoito perustuu asiakassuunnitelmaan ja jokaiselle lapselle yksilöllisesti laadittuun hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Lapsen ja hänen perheensä vahvuuksien sekä voimavarojen kunnioittaminen on työskentelyn lähtökohta.

Kelon tiimit koostuvat kokonaisvaltaisesta osaamisesta, joka tulee sekä koulutuksen että työkokemuksen kautta. Ohjaajilla on kokemusta lastensuojelun eri kentillä toimimisesta, kuten koulumaailmasta, lasten psykiatrisesta osastohoidosta sekä lastensuojelun kentältä. neuropsykiatrisia valmentajia. Tämän lisäksi ohjaajia koulutetaan vuosittain nepsy-osaamisen täydennyskoulutuksilla ja yksikössä on useita neuropsykiatrisia valmentajia. Neuropsykiatrinen osaaminen näkyy arjessa niin keskusteluissa kuin yksilötyössä lasten kanssa. Lisäksi hoidossa hyödynnetään dialogista työtettä.

Pienryhmäkoti Keloon on luotu hoito- ja kasvatuskulttuuri, joka on välittävää, ja sen keskiössä on lapsen ja perheen luottamus- ja kiintymyssuhteen luominen.

1.1. ARVOT

Puistolakoti Oy:n arvot ohjaavat myös Kelon toimintaa ja käytännön työtä ohjaavat arvot, joiden kautta toteutetaan laadukasta ja tuloksellista lastenseuojelupalvelua. Teemme töitä näiden arvojen mukaisesti niin, että se välittyy organisaation johdosta lapsiin ja toisin päin.

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 meidän toimintamme perusta ja mukana arjessamme. Avoimuus on läpinäkyvyyttä työskentelyssämme ja tie luottamukseen.

Luottamus

on rehellisyyttä ja luo turvallisuutta.

Turvallisuus

on meidän jokaisen oikeus ja sen tunteminen kuuluu meille kaikille.

1.2. TEOREETTINEN VIITEKEHYS

Pienryhmäkoti Kelon toimintaperiaatteita on luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen rakentaminen aikuisen ja lapsen välillä. Ohjaajat näkevät tasavertaisen ja kunnioittavan kohtaaminen lapsen sekä hänen perheensä kanssa kuntouttavana toimintana. Kodinomaisuus näkyy yksikön miljöössä sekä tunnelmassa aikuisten ja lasten välillä.

Kelossa hoidon viitekehyksenä on ratkaisukeskeisyys. Ohjaajan tehtävä on olla läsnä ja ihastella lapsen erityisyyttä. Lasten kanssa kohtaamisessa ollaan lämpimiä ja välittäviä, lapsia pidetään sylissä ja halataan sekä silitellään paljon. Yhdessä harjoitellaan hyvien käytöstapojen noudattamista, tunteiden säätelyä ja sanoittamista. Aikuinen toimii peilinä lapsen käytökselle ja tunteille. Arkeen kuuluu pettymyksen siedon harjoittelua, jotta lapsi oppii, että kaikki tunteet ovat sallittuja ja kuuluvat elämään. Ohjaajien tärkeänä tehtävänä on tunteiden ja kokemusten kohtaaminen. Arjen struktuuri, rajat ja toistuva päiväohjelma luovat turvaa ja ennakoitavuutta päivään.

Tapahtumien selvittäminen ja avoin keskustelu, selkeät rajat oikean ja väärän välillä. Arjessa on paljon toiminnallisuutta, lasten kanssa leikitään, piirretään, harrastetaan, retkeillään ja ulkoillaan. Näiden toimintojen kautta vahvistetaan lapsen itsetuntoa ja rakentaan toimivaa vuorovaikutussuhdetta lapsen ja ohjaajan välillä. Arjessa tärkeää on myös pysähtyminen ja yhdessä oleminen. Lapsen itsetunnon kasvattaminen ja identiteetin myönteinen kehittyminen hoidon keskiössä.

Hoitotyö Kelossa on kuntouttavaa ja 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
- perheen vuorovaikutuksen ja elämänhallinnan harjoittelu

2. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Kelossa lapselle kerrotaan avoimesti hänen oikeuksistaan ja hän voi esittää omia toiveitaan ja mielipiteitään. Hoidossa otetaan aina ensisijaisesti huomioon lapsen etu. Kelon hoito on lapsilähtöistä, mutta aikuisjohtoista. Lapsen kanssa valitaan työskentelytapa ja työorientaatio, joilla voidaan parhaiten vastata lapsen ja perheen tilanteeseen. Lasta kunnioitetaan ja kohdellaan tasa-arvoisesti. Heidät otetaan huomioon yksilönä, jolla on oikeus vaikuttaa ikätasoaan vastaavalla tavalla itseään koskeviin asioihin. Lapsen 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. Kelossa jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa. Lapsen kuuleminen toteutuu päivittäin keskusteluissa lapsen kanssa ja yhteisöpalaverissa. Lapsella on viikottain omaohjaajahetki ja heillä on mahdollisuus kahdenkeskiseen aikaan ohjaajan kanssa päivittäin. Arkipäivisin Kelossa lasten yhteisöpalaverit ”Koivis” ja ”Rantis” yhdessä vuorossa olevien ohjaajien sekä lasten kanssa. Tällöin lapset voivat tuoda esille omia toiveita, ja muita mieleen tulleita asioita, sekä suunnitella yhdessä päivän tekemisiä ja menoja. Lapsella 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 sosiaalityöntekijään, ja häntä tuetaan sekä autetaan tarvittaessa yhteydenotossa. Sosiaalityöntekijä on aina tervetullut tapaamaan lasta Keloon. Lapsi saa itse kertoa omat kuulumisensa ja toiveensa sosiaalityöntekijälle.

Sosiaalityöntekijälle lähetetään lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma aina, kun suunnitelma muuttuu. 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 haattatapahtumat 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 lapsikohtaisesti 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. 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.

Kelossa yhteistyö huoltajien kanssa toteutuu pääasiallisesti asiakassuunnitelmassa sovitulla tavalla, lasta kuunnellen ja hänen tarpeensa sekä toiveensa huomioiden. Yhteydenpito on säännöllistä, ja se toteutuu niin omaohjaajan kuin 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.

Perhe nähdään tärkeänä voimavarana lapsen tuloksellisessa hoidossa. Tavoitteena on työskennellä aktiivisesti lapsen perheen kanssa, kuitenkin lapsen omaa mielipidettä ja tahtoa ikätasoisesti kunnioittaen. Lapsen kuunteleminen toteutuu omaohjaaja-hetkissä, päivittäin pidettävässä yhteisöpalaverissa ja keskusteluissa lasten kanssa.

3. HOITOPROSESSI

Pienryhmäkoti Kelossa ydin on hoito- ja kasvatusprosessi. 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 Keroon 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 Kelossa arki on strukturoitua ja aikuisjohtoista, toteutettuna niin, että lapset ovat keskiössä. Lapsi harjoittelee ja toteuttaa päivärytmiä yhdessä aikuisen kanssa. Tietyt rutiinit toistuvat esimerkiksi ruokailut, koulunkäynti, lasten yhteisökokoukset, harrastukset, leikkiminen ja ulkoilu. Kodinomaisuutta luo pysyvät aikuiset, jotka ovat vuoroissa aamusta iltaan. Ohjaajat laittavat ruuat, mahdollisuuksien mukaan lasten kanssa, ja osallistuvat siivouspäivään ja arkeen yhdessä lapsen kanssa.

Lasten kanssa pelataan, leikitään, ulkoillaan, askarrellaan ja liikutaan. Lasten kanssa hoidetaan myös mahdollisuuksien mukaan ruokaostokset ja muita arkipäivän asioita. Tämän lisäksi lapsen omaohjaaja viettää lapsen kanssa omaohjaaja-aikaa ja heillä on tietyt vastuualueet lapsen päivittäisten asioiden hoidossa. Lasten kanssa harjoitellaan ikätasoisesti kodinhoidollisia tehtäviä. Tärkeitä päivää jäsentäviä hetkiä ovat rauhoittumiset yhdessä aikuisen kanssa sohvalla maaten, omassa huoneessa oman ajan viettäminen ja iltahetket nukkumaan mennessä.

3.2. KOULU

Pienryhmäkoti Kelossa koulunkäynti on päivittäisen toiminnan ja kuntoutumisen ydintä. Ensisijaisena tavoitteena on, että lapsilla on koulupaikka ja koulunkäynti etenee

yksilöllisen suunnitelman mukaisesti. Lapsia tuetaan ja motivoidaan koulunkäynnissä päivittäin. Säännöllisen uni-valve- ja ruokarytmin ylläpitämisellä ja aikuisen tuella pyritään varmistamaan, että lapset jaksavat hoitaa koulutyönsä. Lasten kanssa kuljetaan koulumatkoja yhdessä, ohjaajat voivat olla tukena koulupäivien aikanakin lapsen tarpeen vaatiessa. Yksikön päiväohjelma on suunniteltu niin, että kouluasioiden hoitamiseen jää riittävästi aikaa. Lapsille varataan aikaa läksyjen tekemiseen sekä aikuisen apuun tehtävien tekemisessä ja kokeisiin valmistautumisessa.

Yksikön johtaja järjestää uudelle lapselle koulupaikan/varhaiskasvatuksen yhteistyössä sosiaalityöntekijän ja Ryttylän tai Oitin koulun rehtoreiden kanssa. Lapsen koulupäivien sujumista seurataan päivittäin erillisen Wilma-ohjelman avulla ja tarvittaessa puhelimitse opettajien kanssa. Näin ohjaajilla on reaaliaikaista tietoa lapsen käyttäytymisestä koulussa, läksyistä ja tulevista kokeista. Lapsen omaohjaaja koordinoi kouluasioita pitkällä aikavälillä, mutta jokainen vuorossa oleva ohjaaja vastaa kouluasioiden toteutumisesta oman vuoronsa aikana kaikkien lasten osalta.

3.3. HOITOKONTAKTIT

Tarkoituksenmukainen yhteistyöverkosto rakennetaan nuoren ympärille. Tärkeimpänä lasten verkostona on perheen kanssa tehtävän yhteistyön lisäksi, koulu, lääkäri tai muu hoitokontakti esimerkiksi psykiatrisella poliklinikalla, päihdepolilla, toimintaterapeutti, eläinavusteista toimintaa tai muuta lapsen tarpeiden mukaan räätälöityä verkostoa.

Psykiatrasta hoitoa tarvitseville lapsille järjestetään hoitosuhde nuorisopsykiatrian poliklinikalle. Sitä kautta on mahdollisuus saada psykiatrian ja psykologin hoitoa, lääkehoitoa, terapiaa sekä psykiatrian osastojaksoarviointeja. Kelossa hoidossa huomioidaan kiintymyssuhteet ja lapsen varhaislapsuuden tapahtumat ja traumat, jotta yksilöllinen hoito toteutuu. Lisäksi yksiköissä on käytössä tunnetaitotehtäviä ja sekä muita menetelmiä tukemaan tavoitteellista omaohjaajatyötä.

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

3.4. HARRASTUKSET

Pienryhmäkoti Kelossa kannustetaan lapsia harrastuksiin ja heidän kanssaan käydään kokeilemassa eri liikuntalajeja ja muita lapsen omia kiinnostuksen kohteita. Lasten kanssa tehdään yhdessä ja Kelon aikuiset ovat tässä lasten mukana. Pienryhmäkodin lähialueella on paljon harrastusmahdollisuuksia, joissa lapsi voi käydä yhdessä ohjaajan kanssa tai halutessaan itsenäisesti eri harrastusryhmissä. Lähellä pienryhmäkotia on myös hyvät ulkoilumahdollisuudet. Sekä koulu ja yleiset harrastuspaikat liikuntaa varten. Tärkeänä on mahdollistaminen jokaiselle lapselle joku mieluinen harrastus.

Koska liikunta ja touhuaminen vaikuttavat mieltä suojaavasti ja esimerkiksi ADHD- oireita lieventävästi, kuuluu jokaiseen päivään liikkumista ja ulkoilua. Kelon lapset saavat osallistua judotunneille, joita ohjaavat yksikön työntekijät. Judossa tärkeintä on tarjota lapsille onnistumisen kokemuksia, liikkumisen iloa, sosiaalisia taitoja ja sääntöjen noudattamista.

Kelosta käydään Ryttylän koulun liikuntasalilla kaksi kertaa viikossa. Lisäksi koulun musiikkitala on käytössä. Harrastusten ohjaamisen ja tilojen lisäksi on pidetty tärkeänä, että erilaiset harrastusvälineet löytyvät omasta takaa ja ne ovat hyväkuntoisia sekä turvallisia käyttää. Toiminnallisuus myös suunnitellaan yksikön omaan toimintaan. Pienryhmäkoti Kelossa on iso piha-alue, jossa on mahdollisuus touhuta vapaasti. Pienryhmäkoti Kelossa työskentelee ohjaajia, joilla on kokemusta erilaisista urheilulajeista tai muulta toiminnallisuuden saralta. Työntekijöiden antama oma esimerkki on keskeinen työkalu terveellisten elämäntapojen opettamisessa.

3.5. RAVITSEMUS JA HYGIENIA

Pienryhmäkoti Kelossa tarjotaan ravitsevaa ja monipuolista ruokaa sekä ohjataan terveellisiin ruokatottumuksiin. Lapset osallistuvat ruokahuoltoon ja harjoittelevat ruuanlaittoa. Ruokalistassa kiinnitetään huomiota monipuolisuuteen, erityisruokavalioihin, lasten toiveisiin ja mieltymyksiin. Ruokaa tehdessä huomioidaan ruoan maku ja terveellisyys. Kelossa on päivittäin tarjolla aamiainen, kaksi lämmintä ruokaa, välipala ja iltapala. Lapsilla on karkkipäivä lauantaisin. Lasten kanssa voidaan leipoa ja pitää yhteisiä herkkupäiviä.

Keloon on laadittu erillinen elintarvikeomavalvontasuunnitelma. Kaikilla ruoanvalmistukseen osallistuvilla työntekijöillä on hygieniapassi.

Hygieniasta huolehtiminen kuuluu osana hoitoa ja kasvatusta. Ohjaajat tukevat ja ohjaavat lapsia huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan. Kelossa on siivouspäivät, jolloin ohjaajat ja lapset siivoavat yhdessä. Lapset voivat halutessaan käydä saunassa.

4. HOITO- JA KASVATUSSUUNNITELMA

Hoito- ja kasvatustyössä käydään asioita läpi lapsen ikätason edellyttämällä tavalla. Asiakassuunnitelman pohjalta laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka päivitetään tarpeen mukaan. 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 lapsen asioista, sekä yhteydenpidosta kotiin ja lapsen muuhun verkostoon. Omaohjaajapari vastaa yhdessä muun työryhmän kanssa lapsen asioiden hoitamisesta niin, että hoito toteutuu, ja etenee sekä lapsen edun että tehdyn hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti. Lapsen hoidon taustalla on arjessa koko ajan yhdessä laaditut tavoitteet.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään kahdesti vuodessa tai tarpeen mukaan. Säännöllisellä 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 Kelossa tehtävää kasvatustyötä ohjaa vastuullinen päätöksenteko sekä toimintakulttuuri. Kasvatustyötä kehitetään jatkuvasti. Tavoitteena on lapsen osallisuus palveluissa, niin että lapsi tulee kuulluksi ja nuorella olisi mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa. Lasta 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

Kelossa 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 tilanteissa, 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.

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.

Sosiaaliasiavastaava, aluehallintoviraston ja eduskunnan oikeusasiamiehen yhteystiedot:

Satu Loippo
satu.loippo@omahame.fi
+358 3629 3210

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

kirjaamo.etela@avi.fi

PL1, 13035 AVI

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

Hämeenlinnan hallinto-oikeus
Arvi Kariston katu 5,
13100 Hämeenlinna / p. 029 564 2210

7.2. HENKILÖSTÖN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Jokaista Pienryhmäkoti Kelon 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.

Kelossa 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 Ismo Pietiläisellä. Yksikön johtaja on päivittäin yhteistyössä ohjaajien ja lasten kanssa. Kelossa 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 Kelossa on turvallista työskennellä. Puistolakoti Oy:n yksiköiden esihenkilöt käyvät vuosittain läpi yksiköissä tapahtuneet poikkeamat organisaatiotasolla.

Kelossa 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.

8.1. POIKKEAMIEN KÄSITTELY

Poikkeamia varten Kelossa 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. Psykykkisiin 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

Kelon lääkehoidosta vastaa yksikön käytössä oleva lääkäri ja lääkehoitovastaava. Sairaanhoitajat ja yksikön lähihoitajat vastaavat yhdessä yksikön johtajan 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.

9.2. TERVEYDEN JA SAIRAANHOITO

Pienryhmäkoti Keloon sijoitetut lapset asioivat Riihimäen terveysasemalla. Osa lasten erityissairaanhoidosta tapahtuu lasten olemassa olevien hoitokontaktien mukaan. Tarvittaessa käytämme erikoissairaanhoidon palveluja.

Kelon ilmoitustaululla on nähtävillä terveyskeskuksen ajanvarausnumero. Tarvittaessa lasta autetaan ja ohjataan itsenäisessä asiointissa, tai ohjaaja huolehtii ajan varaamisesta terveyskeskukseen tai hammashoittoon. Erikoissairaanhoidon palveluissa käytetään joko lapsen olemassa olevia hoitokontakteja tai hänelle pyritään järjestämään uusi hoitokontakti yksikön toimialueelta. Tarvittaessa Kelon oma vastuulääkäri Karri Myllylä tekee lausunnon lapsen hoitoon liittyen. Työskentelyn tukena ohjaajilla on tarvittaessa mahdollisuus käyttää konsultaationa lastenpsykiatri Janne Kurkea osana lapsen hoito- ja kasvatustyötä.

Hämeenlinnan seudun päivystys on Kanta-Hämeen keskussairaalassa 24/7(Parantolankatu 6, 13530 Hämeenlinna puh.116117). Riihimäen sairaalan päivystys toimii kello 8-22 välillä(Kontiontie 77,11120 Riihimäki puh.036291). Häätätilanteessa soitetään 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 Kelossa 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 poistumisturvallisuus selvitys 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 Kelon ajoneuvot 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 lapsen tullessa.

Pienryhmäkoti Puistolassa on käytössä EHT- kiinnipito-koulutus. Peruskoulutuksia ja täydennyskoulutuksia järjestetään säännöllisesti. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti EA1-tasosta ensiapukoulutusta sekä koulutustason ylläpitämiseen tehtäviä lyhyempiä hätäensiavun koulutuksia. EA-koulutus on räätälöity vastaamaan Kelon 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- ja kasvatustieteen henkilökuntaan kuuluvalla on tehtävään soveltuva ammatillinen perustutkinto. Huolehdimme myös toimilupaamme 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 AMK, sairaanhoitaja AMK, lähihoitaja sekä nuorisot 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, perheiden kanssa työskentelyyn, suhdetaitoihin sekä ratkaisukeskeiseen työskentelyyn liittyen. Yksiköllä on oma koulutussuunnitelma, jota päivitetään aina tarpeen mukaan.

11.2. REKRYTOINTI

Rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota henkilöstön kelpoisuuteen sekä soveltuvuuteen. Lisäksi huomioidaan lastensuojelullinen osaaminen ja se, 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.

11.3. PEREHDYTYS, TÄYDENNYSKOULUTUS JA TIETOSUOJA

Pienryhmäkoti Kelolla 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.

Kelon koulutussuunnitelma on päivitetään vuosittain. Tällä hetkellä koulutussuunnitelman pääpaino keskittyy Neuropsykiatriin koulutukseen, EA-koulutusten päivittämiseen ja EHT- kiinnipitokoulutukseen. Lääkehoidon koulutuksiin osallistuu kaikki työntekijät, ja lääkehoidon lupa edellyttää joko MiniLOP tai LOP testin läpäisyä.

11.3 SIAISTEN KÄYTÖN PERIAATTEET

Pienryhmäkoti Kelossa pyritään siihen, että työryhmä koostuu aina vakinaisesta ja pysyvästä henkilökunnasta. Kuitenkin sairaustapauksissa ja muissa poissaolotilanteissa huolehditaan, että yksikössä on riittävä resurssi. Kelolla on käytössään lapsille tutut

tuntityöntekijät, jotka tekevät sijaisuuksia. Myös tuntityöntekijät ovat koulutettuja ja heillä on kokemusta lastensuojelutyöstä. Poissaolotilanteessa työntekijä ilmoittaa puhelimitse sairaspöissaolostaan esihenkilölle. Esihenkilö 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 Kelo sijaitsee rauhallisella asuinalueella Hausjärven Ryttylässä. Kelossa on kaksi osastoa, joissa molemmissa on 6 asiakaspaikkaa. Rakennus on valmistunut vuonna 2023. Kiinteistön suunnittelussa on huomioitu asiakas- ja työturvallisuus sekä kodinomaisuus. Suunnittelussa on pyritty ottamaan huomioon asiakkaiden ja työntekijöiden tarpeita lasten hoidon osalta. Pienryhmäkoti Kelon pihapiiriin kuuluu iso piha-alue, jossa on mahdollisuus yhteisiin pihaleikkeihin- tai peleihin sekä yhdessä oloon. Pienryhmäkoti Kelon sisätiloista löytyy myös askartelu ja leikkihuoneita. Jokaisella lapsella on oma tilava huone, jonka lisäksi talossa on avokeittiö, yhteiset oleskelutilat, saunatilat ja kodinhoituhuone. Poikia ja tyttöjä varten on erilliset WC-tilat. Keittiö ja ruokailutila on yhtenäiset ja näissä on huomioitu lukolliset kaapit yms. Kokonaisuudessaan tilat ovat siistit ja avarat. Keittiö ja ruokailu tiloista on käynti oleskelutilaan. Värimaailma tiloissa on hillitty ja miellyttävä.

Ala-asteen lähikoulu sijaitse vain 850 metrin päässä Pienryhmäkoti Kelosta. Julkisen liikenteen mahdollisuudet ovat hyvät. Ryttylän juna-asemalle kertyy matkaa 800 metriä ja lähimmälle bussipysäkille on matkaa vain 200 metriä. Pienryhmäkoti Kelo sijaitsee ihan keskustan tuntumassa, josta löytyy tarvittavat palvelut.

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

mahdollisuus viettää aikaansa huoneessaan ja kaikkien yksityisyyttä kunnioitetaan. Huoneisiin mennessä koputetaan oveen ja pyydetään lupa mennä huoneeseen.

Lapsi sijoitetaan huoneisiin pääasiassa tulojärjestyksessä eli aina vapautuvaan huoneeseen. Pienryhmäkoti Kelon toimistotilat sekä hallinnon tilat ovat lukossa. Muut yhteiset tilat ovat vapaasti käytettävissä.

12.1. TILOJEN KÄYTÖN PERIAATTEET

Kelon 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 puhelimesta 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 turvallisuuskäsitteisiin, esimerkiksi autolla tapahtuvissa siirtymätilanteissa. Pienryhmäkoti Kelossa 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 Kelossa 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. Lapsilla on mahdollisuus huolehtia henkilökohtaisesta pyykkihuollostaan viikon aikana joustavasti ja tarpeen mukaan. Ohjaajat vastaavat vuodevaatteiden, pyyhkeiden sekä harrastevarusteiden säännöllisestä pesemisestä.

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

Jätehuollon toteutuminen on suunniteltu puhtaanapitosuunnitelmassa, niin ruoan valmistuksessa syntyvien jätteiden kuin muiden jätteiden osalta. Erityistä 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 tietosuojassa 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.

Pienryhmäkoti Kelon yksikön koneisiin on asennettu NSF työasemasuojaus palvelu. Kelolla on erillinen tietoturvaohje ja tietoturvasuunnitelma. 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 Kelon työntekijän kanssa. Puistolakoti Oy on nimittänyt tietosuojavastaavan, joka huolehti, että tietosuoja toteutuu. Pienryhmäkoti Puistolalla on käytössä Nappula-asiakastietojärjestelmä.

14. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Yksikköön laadittu omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai aina tarvittaessa. Päivittämisen vastuuhenkilönä toimii Ismo Pietiläinen. 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.

Pienryhmäkoti Kelon 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

Ryttylä 26.2.2025

Ismo Pietiläinen
Vastuuhenkilö