



Valvira

Sosiaali- ja terveystieteiden
lupa- ja valvontavirasto

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottaja	
<input type="checkbox"/> Yksityinen palvelujen tuottaja Palvelujen tuottajan nimi	<input checked="" type="checkbox"/> Kunta Kunnan nimi Nokian kaupunki
Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan Lastensuojelu, avo- ja sijaishuollon palvelut	
Sijaintikunta Nokia	
Sijaintikunnan yhteystiedot Nokian kaupunki, perusturvakeskus, Harjukatu 21, 37100 Nokia	
Palvelujen tuottajan virallinen nimi Nokian perusturvakeskus	Palvelujen tuottajan Y-tunnus 0205717-4
Toimintayksikön nimi Vihnukselan lastenkoti	
Toimintayksikön postiosoite Lastenkuja 3	
Postinumero 37150	Postitoimipaikka Nokia
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi Saana Lehtonen	Puhelin +358 503956 305
Postiosoite Lastenkuja 3	
Postinumero 37150	Postitoimipaikka Nokia
Sähköposti saana.lehtonen@nokiankaupunki.fi	
Toimilupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) -	Muutosluvan myöntämisen ajankohta -
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta ajankohta -	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätös ajankohta -
Vastuuvakuutuksen voimassaolo (todennettava pyydettyäessä)	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus Vihnukselan lastenkoti toimii 12-17 vuotiaiden lasten seutukunnallisesti päivystävänä sijoituspaikkana, joka on osa Nokian kaupungin perhepalveluiden tulosaluetta. Vihnukselan lastenkodin toiminta on Nokian kaupungin perusturvakeskustalon alaista toimintaa toimien seutukunnallisena lähinnä kiireellistä sijaishuoltoa tuottavana lastensuojeluyksikkönä. Lastenkoti myy palvelujaan keskitetyssä ostopalvelut Luotsissa mukana oleville kunnille.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Vihnukselan lastenkodin toimintaa ohjaavia arvoja ovat: arjen turvallisuus, lapsi- ja perhekeskeisyys, vastuullisuus, kunnioittavuus ja voimavarakeskeisyys

Vihnukselan toimintaa ohjaavana periaatteena on vuorovaikutteinen ja kuntouttava työote, mihin liittyy olennaisesti sosiaalisten suhteiden edistäminen.

Vihnukselan lastenkoti toimii tiiviisti yhteistyössä sijoittajakuntien lasten, nuorten ja perheiden toimijoiden kanssa. Vihnukselan lastenkodin ja Nokian lastensuojelun avoimuuden palvelujen sekä perhekeskuksen toimiminen samassa organisaatiossa edistää nokialaisten lasten ja perheiden asioiden tehokasta arviointia ja tukitoimien suunnittelua.

Päivittämissuunnitelma

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain.

Toiminta-ajatusta ja -periaatteita tarkistetaan ja päivitetään saatujen kokemusten ja toimintaympäristössä tapahtuneiden muutosten ja tarpeiden mukaan.

Päivittämisestä vastaa lastenkodin vastaava sosiaaliohjaaja yhteistyössä sosiaalityön johtajan kanssa.

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät

Erja Kovalainen, sosiaalityön johtaja

Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät

Saana Lehtonen, yksikön esimies vastaava sosiaaliohjaaja, puh. 050 3956 305

Vastaavan sosiaaliohjaajan sijaisena toimii sosiaaliohjaaja Hanna Oikarainen

Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet)

Saana Lehtonen, vastaava sosiaaliohjaaja

Erja Kovalainen, sosiaalityön johtaja

Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen: (voi olla osana toimintayksikön perehdytysuunnitelmaa)

Suunnitelma henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä ja kouluttamisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen

Omavalvontasuunnitelmasta vastuulliset laitoksen työntekijät (vastaava sosiaaliohjaaja ja hänen sijaisena toimiva) perehdyttävät vakinaiset ja määräaikaiset työntekijät omavalvontasuunnitelmaan ja sen toteuttamiseen. Omavalvontasuunnitelmaan perehdyttäminen kuuluu osaksi lastenkodin perehdyttämisohjelmaa.

4. ASIAKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE

Kuvaus asiakaspalautteen hankinnasta (Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan menettelyt, joilla asiakkailta ja omaisilta kerätään palautetta, miten asiakaspalautteita käsitellään ja miten sitä käytetään hyväksi toimintaa kehitettäessä)

Nokian kaupungin nettisivuilla on linkki asiakaspalautejärjestelmään, jota kautta asiakkaat (myös kunta-asiakkaat) voivat antaa palautetta lastenkodin toiminnasta. Omaohjaajat antavat asiakkaille tämän kyselyn lomakkeena, mikäli asiakkaat näin mieluummin haluavat.

Asiakaspalautetta saadaan myös jatkuvasti työskentelyprosessin kuluessa erilaisissa asiakastilanteissa ja neuvotteluissa osana arjessa tapahtuvaa työn kehittämistä. Palautetta saadaan myös perhepalveluiden muilta työntekijöiltä, kuten sosiaalityöntekijöiltä ja perhetyöntekijöiltä ja

muilta yhteistyökumppaneilta sekä ostajakunnilta.

Kuvaus asiakaspalautteiden käsittelystä yksikössä/palvelutoiminnassa

Asiakaspalautteita käsitellään osastokokouksissa, kehittämispäivissä sekä perhepalveluiden esimiesten omissa kokouksissa.

Kuvaus asiakaspalautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

Kaikkea palautetta käytetään hyväksi toiminnan kehittämisessä asiakkaiden tarpeita vastaavaksi. Tavoitteena on, että lastenkodin kehittämistyöryhmällä on käytössään palautteiden avulla saatu tieto työskentelyssään.

Suunnitelma asiakaspalauttejärjestelmän kehittämiseksi

Asiakaspalautetta ja kehittämisehdotuksia pyydetään aktiivisesti yhteistyökumppaneilta.

5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Tästä kokonaisuudesta laaditaan toimintayksikön sisäiseen käyttöön eri osa-alueita koskevat asiakirjat, joissa sovitaan suunnitelmat ja aikataulut todettujen puutteiden ja haittatapahtumien korjaavista toimenpiteistä. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan kuvaus menettelystä haittatapahtumien ehkäisemiseksi sekä haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamisesta, käsittelystä ja tiedottamisesta

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

Vihnukselan lastenkodilla on toteutettu jo remonttivaiheessa sellaisia teknisiä ratkaisuja, jotka vähentävät olennaisesti fyysistä riskiä ja mahdollisten vaaratilanteiden eskaloitumista vakaviksi esimerkkinä eristystila ja siihen liittyvä valvonta sekä automaattinen paloilmaisin, hälytyksen aikana automaattisesti avautuvat sähköiset lukot, sprinklausjärjestelmä, henkilöturvahälytin, jossa on sekä sisäinen että ulkoinen hälytys.

Laitoksen henkilökunnan vuorovaikutteinen työote ja henkilökunnan riittävä määrä vuorokauden eri aikoina auttavat havaitsemaan ja ehkäisemään riski- ja vaaratilanteiden syntyä. Laitoksessa on käytössä Titania- työvuorosuunnittelu ja -seurantajärjestelmä.

Lastenkodin osastolla on aamuvuoroissa 1-2 työntekijää, iltavuoroissa 2-3 työntekijää ja yövuoroissa kaksi työntekijää. Viikonloppuisin miehitys on pienempi. Laitoksen yhteydessä olevan perheasunnon tarvittavasta yövalvonnasta vastaavaa lastenkodin yövuoroissa olevat työntekijät. Henkilökunnan lukumäärässä voi olla tilapäisiä poikkeamia lähinnä ennakoimattomien henkilökunnan sairastumisten takia. Näihin on kuitenkin varauduttu mahdollisimman hyvin rekrytoimalla lyhytaikaisia sijaisia sekä toteuttamalla tarvittavia työvuoromuutoksia. Nokian kaupunki käyttää myös Seuturekryn henkilöstöpalveluja.

Lastenkodilla on käytössä HaiPro (haittatapahtumien tunnistaminen) asiakasturvallisuuden edistämiseksi lääkehoidon poikkeamien osalta. Lisäksi koko henkilökunta on koulutettu lääkehoitoon Love Lop.

Lastenkodin jokainen työntekijä perehtyy Turvallisuuskansioon ja vahvistaa perehtymisensä allekirjoituksellaan. Turvallisuuskansiossa on turvallisuussuunnitelma ja kaikkien turvallisuuden ylläpitämiseen liittyvien laitteiden käyttö- ja toimintaohjeet sekä ohjeistuksia erilaisten työssä eteentulevien äkillisten tilanteiden varalle.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään

Kehitteillä on ottaa käyttöön asiakkaiden hoitoon ja palveluun liittyvä riskien arviointi, joka toimii osana Nokian perusturvakeskuksen käytössä olevaa sähköistä potilas- /asiakasturvallisuuteen liittyvä HaiPro-ohjelmaa, jota käytetään läheltä piti- ja haittatilanteiden raportoimiseen. HaiPro-järjestelmään tehdään ilmoitus asiakkaille tapahtuneista läheltä piti-tilanteista ja haittatapahtumista. Ilmoituksen tekee se työntekijä, joka on havainnut läheltä piti-tilanteen tai haittatapahtuman ja ilmoituksen käsittelee Vihnukselan lastenkodin vastaava ohjaaja, joka päättää jatkotoimenpiteistä. Hän myös huolehtii, että työyksikössä käsitellään vaaratapahtumien raportteja ja yhdessä etsitään kehittämistoimenpiteitä asiakasturvallisuuden parantamiseksi.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

Havaitut epäkohdat todetaan ja päätetään tarvittavista korjaustoimenpiteistä.

Mikäli kyseessä on kiinteistöön liittyvät epäkohdat, korjaamisesta huolehtii Nokian kaupungin tilapalvelut.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Tiedotus henkilöstölle toteutetaan säännöllisissä ohjaajien kokouksissa ja tarvittaessa sähköpostitse jokaiselle työntekijälle henkilökohtaisesti. Perusturvakeskuksen muulle henkilöstölle tarpeen mukaan myös sähköpostitse ja muille yhteistyötahoille tarveharkinnan mukaan.

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/julkaisu/1571326>

6. HENKILÖSTÖ

Kuvaus henkilöstön määrästä, mitoituksesta ja rakenteesta; ammatillinen ja avustava henkilöstö (otetaan huomioon päivähoito- ja lastensuojelulain, sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslain, valvontaohjelmien säädökset)

Vastaava sosiaali-ohjaaja

(sosiaalialan ohjaaja, laillistettu sosionomi, erikoistumisopinnot Kriisityön asiantuntija PIRAMK, Päihde- ja mielenterveystyön erityisosaaminen peruspalveluissa TAY, HY & TAMK, Esimiesvalmennus Nokian kaupunki)

Kaksi ohjaajaa

(lastenhoitajatutkinnot, erikoistumisopinnot Lastensuojelu- ja perhetyöhön PIRAMK)

Kuusi sosiaali-ohjaajaa

(viisi laillistettua sosionomia)

sosionomi AMK, nuorisotyön tutkinto (Tay)

erikoistumisopinnot

Toiminnalliset menetelmät (1) PIRAMK,

Lasten ja nuorten mielenterveystyö DIAK (1) ,

Voimauttava valokuvaus IADE, HY (1),

Päihdetyön erikoisammattitutkinto TAKK (1))

SILTA-ohjaaja koulutus PELA

Yksi sairaanhoitajaja (sairanhoitaja AMK)

Kaksi lähihoitajaa (yötyöntekijää)

Yksi puolipäiväinen ruokapalvelu- ja siivoustyöntekijä.

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (hakumenettelyn avoimuus, kelpoisuuden varmistaminen, lastensuojelussa rikosrekisterin tarkistaminen, sijaisten hankintamenettelyt jne.)

Rekrytointi toteutetaan Nokian kaupungin kaupunginhallituksen ja henkilöstöhallinnon ohjeiden mukaisesti.

Avoimiin, vakinaisiin tehtäviin haetaan avoimilla hauilla, lyhytaikaisten sijaisten ja määräaikaisten kohdalla käytetään tilannekohtaisesti myös sisäisiä täyttöjä. Myös kaikki sijaiset haastatellaan ennen työhönottoa.

Kelpoisuudet tarkistetaan aina alkuperäisistä todistuksista sekä Valviran JulkiSuosikki ja JulkiTerhikki -tiedoista.

Rikosrekisteriote vaaditaan kaikilta lastenkodin vakinaisilta työntekijöiltä ja myös yli 3 kuukautta työskenteleviltä sijaisilta.

Kaikilta vakituisilta työntekijöiltä vaaditaan hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilasta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä: (suositellaan laadittavaksi henkilöstön perehdyttämissuunnitelma, ks. myös kohta 3.)

Vihnukselan lastenkodissa on käytössä oma perehdyttämissuunnitelma (perehdytyksen muistilista), jonka mukaisesti toteutetaan ja kirjataan toteutettu perehdytys. Tavoitteena on käydä ohjelma läpi koeaikana.

Perehdytysuunnitelmaa / perehdytysmuistilistoja kehitetään ja muokataan saatujen kokemusten mukaan.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta (esim. täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, sairauspoissaolojen seuranta, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut) (suositellaan laadittavaksi henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma)

Työntekijöillä on käytettävissään Terveystalon työterveyshuoltopalvelut.

Kaikille osastoilla työskenteleville, yötyötä tekeville suoritetaan työterveyshoitajan tarkastus ja haastattelu tai kyselylomake 1-5 vuoden välein iän ja yksilöllisen tarpeen mukaan. Niille työntekijöille, jotka eivät tee yötyötä, kuuluu normaalit ikäryhmätarkastukset.

Kaikki uudet yötyötä tekevät työntekijät käyvät alkutarkastuksissa ensin työterveyshoitajalla ja sen jälkeen työterveyslääkärillä. Alkutarkastus tehdään ennen työsuhteen alkamista, jonka jälkeen edellä mainitun ohjeen mukaan.

Sairauspoissaolojen aktiivista seuraamista varten on esimiehillä käytössään sähköinen ilmoitusjärjestelmä (Populus), jonka avulla seurataan sairauspoissaoloja ohjeistuksena Nokian kaupungin henkilöstöhallinnon ohjeistus. Työn psyykkisen kuormittavuuden takia on käytettävissä myös työterveyspsykologin palvelut.

Työntekijöille ja esimiehelle on järjestetty työntekijöiden tarpeiden ja toiveiden mukaan ryhmämuotoinen työnohjaus.

Kehityskeskusteluissa, joita toteutetaan vuosittain, käytetään työnantajan laatimaa, kaikille yhteistä kehityskeskustelurunkoa / lomaketta.

Arjessa tapahtuvan, jatkuvan työskentelyn ja toimintatapojen tarkastelun ja arvioinnin avulla toteutetaan prosessiluonteista ammatillisen osaamisen ja työyhteisön kehittämistä.

Vihnukselan lastenkodissa on käytössä täydennyskoulutussuunnitelma, joka liittyy koko perhepalveluiden suunnitelmaan. Lisäksi yksittäisiin, erityisosaamisiin liittyviin koulutuksiin on mahdollista harkinnan perusteella osallistua.

Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma

Täydennyskoulutuksen ja joidenkin yksittäisten koulutuksien avulla toteutetaan henkilöstön ammattitiedon ja-taidon ylläpitämistä ja kehittämistä.

Täydennyskoulutuksessa on ollut painotus pidemmissä prosessimuotoisissa koulutuksissa. Tällä hetkellä tavoitteena on esimerkiksi neuropsykiatrisen osaamisen vahvistaminen.

Nokia on mukana Työterveyslaitoksen henkilöstöseurantatutkimuksessa Kunta 10, joka selvittää kunta-alan henkilöstön työtä ja työssä tapahtuvia muutoksia sekä niiden vaikutuksia henkilöstön terveyteen ja hyvinvointiin.

7. TOIMITILAT LAITTEET JA TARVIKKEET

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Tilojen käytön periaatteissa kuvataan mm. asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: mm. miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin, miten huolehditaan asiakkaiden yksityisyyden suojan toteutuminen tms.

Kuvaus asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevat tilat (oma huone, huoneen koko, huonekalut jne.)

Vihnukselan lastenkodin toimitilat on vuokrattu Nokian kaupungin tilapalveluilta.

Sijaishuollon osastoilla on jokaiselle lapselle oma (ei lukittava) kalustettu huone. Molemmilla osastoilla on viisi huonetta, jotka on kooltaan yli 12 m2 lukuunottamatta yhtä huonetta.

Huoneisiin ei henkilökunta joitakin erityistilanteita lukuunottamatta mene nuoren lupaa pyytämättä. Molemmille sukupuolille on omat wc/suihkutilat.

Itsenäistyvän nuoren asunnossa on keittiö, makuuhuone ja kylpyhuone. Perheasunnossa on tupakeittiö, makuuhuone ja suihkutila (työskentely avopalveluista)

Asuntoihin on laadittu asumisen tueksi "Asukkaan opas".

Liite 5: Tukiasuntojen järjestyssäännöt

Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista (ruokailutilojen toimivuus, harraste-, kuntoutus- ja toimintatilat, hygieniatilojen toimivuus, saunan käyttömahdollisuudet, jne.)

Osastoilla on tupakeittiö /oleskelutila-yhdistelmä, jossa myös ruokailut tapahtuvat. Lisäksi laitoksen kellarituloissa on harrastetilaa. Hygieniatilat ovat riittävät. Sauna on asiakkaiden käytössä sovitusti. Piha-alue on siisti ja siellä on mahdollisuus liikuntaan, ulkoleikkeihin ja -peleihin, muun muassa parkour- telineitä, pannapelikenttä, frisbeegolf ja koripalloteline.

Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksikössä toimitilojen näkökulmasta

Yhteiset tupakeittiöt, ruokapöydät ja oleskelutilat mahdollistavat yhdessäoloa, samoin kellarin "pelimahdollisuudet".

<p>Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytännöistä</p> <p>Yhdistetty ruokapalvelu-siivoustyöntekijä työskentelee maantaista perjantaihin ja hän vastaa siivouksesta. Tavoitteena on, että nuoret siivoavat itse omat huoneensa viikottain ohjaajien avustuksella.</p> <p>Pyykit, kuten liinavaatteet pestään itse. Asiakkaiden pyykinpesusta huolehtii Vihnukselan lastenkodin henkilökunta yhteistyössä asiakkaiden kanssa. Pyykinhuoltotilat sijaitsevat rakennuksen kellarikerroksessa.</p>
<p>Kuvaus sisäilman laadunvarmistusmenettelyistä (kosteushaittojen toteamismenettelyt, sisäilman mittaukset, yhteistoiminta kiinteistöhuollon, terveydensuojeluviranomaisten kanssa, jne.)</p> <p>Nokian kaupungin tilapalvelut vastaa sisäilman laadunvarmistuksesta yhdessä työsuojelun kanssa.</p>
<p>Kuvaus yksikössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista</p> <p>Verenpainemittari ja alkometri, ei muita terveydenhuollon laitteita tai tarvikkeita</p>
<p>Vastuuhenkilön yhteystiedot</p> <p>Kts. ed. kohta</p>
<p>Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaisia hoitoon käytettäviä laitteita, joita ovat mm. sairaalasängyt, nostolaitteet, veren sokerin ja verenpaineen mittarit tms. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.</p> <p>Linkki Valviran määräykseen: http://www.valvira.fi/files/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf</p>
<p>Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma</p> <p>Ei ole.</p>

8. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuuden kehittämiseksi laaditaan toimintasuunnitelma, jossa käsitellään välittömään asiakastyöhön liittyviä turvallisuuteen liittyviä riskejä

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

Vastaava sosiaaliohjaaja, gsm 050 3956 305, saana.lehtonen@nokiankaupunki.fi

Sosiaalityön johtaja, gsm 040 8443 908

Eri toimijoiden roolit Vihnukselan lastenkodin asiakasturvallisuustyössä:

***Työntekijä**

-asiakasturvallisuuden liittyvän kulttuurin rakentaminen ja siihen liittyvien yhteisesti sovittujen toimintatapojen noudattaminen asiakastyössään ja laitoksessa työvuoronsa aikana.

- kehittää omaa työtään ja pitää osaamistaan ajantasalla

***vastaava sosiaalihoaja**

- vastaa asiakasturvallisuuden johtamisesta ja kehittämisestä yhdessä sosiaalityön johtajan kanssa.
- vastaa asiakasturvallisuudesta päivittäisessä toiminnassa ja laitoksessa työvuoronsa aikana.
- vastaa yhdessä työntekijöiden kanssa siitä, että jokainen yksikön työntekijä on saanut perehdyttämisohjelman mukaisen perehdytyksen työhönsä
- varmistetaan, että työntekijän osaaminen vastaa työyksikön osaamisvaatimuksia

Kuvaus asiakasturvallisuuden varmistamisesta (kotiin annettavissa palveluissa, lastensuojelussa, vammais- ja ikäihmisten palveluissa olevat erityispiirteet huomioitava)

Työvuoroissa oleva henkilökunta vastaa lasten turvallisuudesta molemmilla sijaishuollon osastoilla.

Vihnukselan lastenkodin asiakkaat, työntekijät ja vierailijat käyttävät pääsisäänkäyntiä. Päivystysaikana, päivystystilanteessa käytetään päivystysosaston vastaanoton sisäänkäyntiä. Pääsisäänkäynti on nuorille auki klo. 09:00 - 19:00. Tämän ajan ulkopuolella henkilökunta avaa oven. Vieraat otetaan vastaan, tarvittaessa tiedustellaan henkilöllisyys ja asioinnin aihe.

Tukiasunnoissa asuvat asiakkaat vastaavat periaatteessa itse turvallisuudestaan, mutta työntekijänsä käyvät heidän kanssaan läpi asumisturvallisuuteen liittyviä asioita ja antavat toiminta-ohjeita liittyen laitoksen valvonta- ja hälytysjärjestelmään.

Yksikössä on laadittu paloviranomaisten edellyttämä ja hyväksymä turvallisuuselvitys ja pelastussuunnitelma liitteinen.

Elintarviketurvallisuudesta huolehtii yksikön ruokapalveluvastaava, joka on laatinut elintarvikehuoltoon liittyvän omavalvontasuunnitelman yksikön käyttöön, joka päivitetään vuosittain. Lastenkodin keittiö on jakelukeittiö. Ruoka valmistetaan valmistuskeittiöllä ja toimitetaan lastenkodin keittiölle päivittäin.

Lääkehuollosta ja sen turvallisuudesta huolehtii sairaanhoitaja yhteistyössä vastaavan sosiaalihoajaan kanssa. Käytännön toteuttamiseen nimettynä vastuuhenkilönä toimii laillistettu sairaanhoitaja Niina Wigelius ja hänen varahenkilönään sosiaalihoaja Hanna Oikarainen.

Kaikki yksikössä työskentelevät osaltaan huolehtivat yksikön lääkehuollon asianmukaisesta toteuttamisesta; luonteeltaan yksikön lääkehuolto on kodinomaista. Lastenkodin työntekijät osallistuvat lääkehoitoon omien lääkehoitolupiensä puitteissa.

Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta

Yksikössä on käytössä valvontakamerat, jotka valvovat sisäänkäyntejä, eristystilaa sekä vastaanottotilaa (ei yleisiä tiloja). Perusteluina kameroiden käytölle ovat yleiset turvallisuuteen liittyvät syyt; voidaan kontrolloida pääsyä suoraan sisätiloihin ja asiatonta liikkumista rakennuksen ulkopuolella ja muiden käyttöön tarkoitetuissa tiloissa. Kameravalvonta ei koske asiakkaiden yksityisessä käytössä olevia tiloja kuten asuinhuoneet eikä luonnollisestikaan sauna-, kylpyhuone- ja saniteettitiloja.

Yksikössä on käytössä automaattinen paloilmoinlaitteisto sekä automaattinen sammutuslaitteisto springler- järjestelmä sekä automaattinen kulunvalvonta ja ovien lukitusjärjestelmä.

Henkilökunnan käytössä on Soneco MC3 henkilöturvahälytin, jossa on sekä sisäinen että ulkoinen hälytys käytössä.

Henkilökunnan käytössä olevilla henkilöturvahälyttimillä tehdään yksikön sisäinen hälytys. Hälytys menee myös suoraan vartiointiliikkeeseen.

Kuvaus asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuuden varmistamisesta (yksikön hälytyslaitteet, turvarannekkeet, valvontalaitteet, kotona asuvien asiakkaiden turvallisuuslaitteet ja hälytysvasteiden toimivuuden varmistus, jne.)

Asiakkailla ei ole käytössä tässä tarkoitettuja turvalaitteita. Yksikön valvonta- ja hälytyslaitteet, kts. ed. kohta.

Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma

Huolehditaan yhteistyössä tilapalvelun kanssa, että lakisääteiset ja muutoin tarvittavat turvallisuuteen liittyvien laitteiden tarkastukset ja huoltotoimenpiteet tulevat asianmukaisesti tehdyiksi, ja että näihin liittyvät toimeksiantosopimukset ovat tehdyt ja ajantasalla.

Asiakasturvallisuuteen liittyviä tekijöitä seurataan ja arvioidaan arjen työskentelyssä, ja puututaan mahdollisiin epäkohtiin välittömästi.

9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palveluntarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja palvelu/asiakassuunnitelman (lastensuojelu/päivähoito) laatimisesta ja päivittämisestä sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon

Asiakkaat ohjautuvat yksikön palveluihin Nokian kaupungin ja muiden Luotsin sopimuksen piirissä olevien kuntien sosiaalityöntekijöiden ohjauksella ja asianmukaisella päätöksellä kiireellisen palveluohjauksen kautta, seutukunnallisen sosiaalipäivystyksen kautta tai nokialaisten osalta virka-aikaan myös suoraan Nokian kaupungin lastensuojelun sosiaalityöntekijöiden kautta.

Sijaishuollon osastoille lapset tulevat pääasiallisesti kiireellisen sijoituksen päätöksellä tai avohuollon päätöksellä. Sijoitus voi jatkua kiireellisen sijoituksen jatkopäätöksellä ja huostaanoton valmisteluna. Huostaanotetuille lapsille kunnat etsivät lapsen tarpeita vastaavan varsinaisen pidempiaikaisen sijaishuoltopaikan.

Itsenäistyvän nuoren asunnossa voi asua nuori joko avohuollon tai jälkihuollon päätöksellä.

Kaikille Vihnukselan lastenkodin asiakkaille laaditaan kirjallinen lastensuojelun asiakassuunnitelma, jonka laatimisesta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä yhteistyössä asiakkaiden kanssa. Asiakassuunnitelmaa täydentävät suunnitelmat laaditaan samoin yhdessä asiakkaiden kanssa.

Omaohjaaja ja muut lastenkodin työntekijät kertovat lapselle tämän ikä- ja kehitystason mukaisesti, mitä suunnitelma käytännössä hänen kannalta tarkoittaa ja miten hän itse voi suunnitelman sisältöön vaikuttaa.

Lapselle Vihnukselan lastenkodissa nimetty omaohjaaja laatii lapselle yhteistyössä lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelman, jota tarkistetaan ja täydennetään sijoituksen aikana.

Kuvaus siitä, miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen

Lähes kaikki Vihnukselan lastenkodin asiakkaista tulevat kiireellisen sijoituksen päätöksellä, akuutissa tilanteessa, joten tutustumista etukäteen ei ole mahdollista järjestää.

Mikäli mahdollista, asiakkaalle ja hänen läheisilleen tarjotaan aina mahdollisuus tutustua yksikköön ja sen palveluihin etukäteen. Näin toimitaan etenkin avohuollon sijoituksen kohdalla.

Kuvaus siitä, miten asiakasta informoidaan sopimusten (palvelusopimus, vuokra ym.) sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista.

Asiakkaan asioista vastaava sosiaalityöntekijä informoi lapsen vanhempaa tai muuta huoltajaa mahdollisesta sijoituksen aikaisesta perinnästä. Perhe-/itsenäistyvän nuoren asunnossa asuvan perheen/nuoren osallistumisesta asumiskustannuksiin ja mahdollisesta perinnästä päätöksen tekee sosiaalityöntekijä. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä informoi perhettä ja itsenäistyvässä asunnossa asuvaa nuorta.

Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutumisesta (yksityisyys, intimitteettisuoja, henkilökohtainen vapaus, koskemattomuus; perustuslain 7§ ja 10§, asiakaslaki 8-10 §)

Kaikilla lastenkodin asiakkailla ja heidän vanhemmillaan/lähiomaisilla on itsemääräämisoikeus ja kaikki voivat osallistua itseään (ja perhettään) koskevien asioiden käsittelyyn, suunnitteluun ja päätöksentekoon; ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan toivomukset ja mielipide kunnioittaen hänen itsemääräämis- ja perusoikeuksiaan. Alaikäisen asiakkaan toivomukset ja mielipide selvitetään aina ja otetaan huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa ja tilanteen edellyttämällä tavalla. Lapselle ja perheelle kerrotaan lastensuojelulain mukaisista rajoittamistoimenpiteistä ja heidän mielipidettään kysytään silloin, kun niitä käytetään.

Lastensuojelun avohuollon asiakkuus perustuu vapaaehtoisuuteen. Erikseen on lastensuojelulaissa säädetty ne perusteet, joilla alaikäinen lapsi on voitu sijoittaa kiireellisesti Vihnukselan lastenkotiin, jolloin voi myös ajatella hänen itsemääräämisoikeutensa kaventuneen. Lastensuojelulain mukaisin perustein suoritettussa tahdonvastaisessa huostaanotossa rajataan sekä lapsen että hänen vanhempiansa itsemääräämisoikeutta, mutta tämä ei kuitenkaan missään määrin poista heidän oikeuttaan esittää toiveitaan ja mielipiteitään ja osallistua omien asioidensa suunnitteluun ja päätöksentekoon sijoituksen aikana.

Kuvaus menettelystä, miten huolehditaan ja kuka vastaa asiakkaan hallussa olevista rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista

Periaatteessa asiakkaat huolehtivat itse rahavaroistaan ja tavaroistaan, alaikäiset asiakkaat ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti ja ohjaajien avustuksella. Lapsilla sijaishuollon osastoilla on mahdollisuus säilyttää tavaroitaan kuten rahaa, avaimia yms. pientavaroita henkilökunnan lukitussa tilassa kullekin lapselle varatussa, henkilökohtaisessa boksissa. Itsenäistyvälle nuorelle tarkoitetun asunnon asiakas ja perheasunnossa asuvat vastaavat omista tavaroistaan.

Sijaishuollon osastoille sijoitetuille lapsille maksetaan käyttövaroja elatusturvalain ja ikätason mukaan

Käyttövaroja maksetaan ikätason mukaan seuraavasti:

-12-14-vuotiaille 11 €/vk

-15-17 v = 13€/vk

Käyttövarat maksetaan yksikön käteiskassasta.

Käteiskassan hoitajana toimii lastenkodin vastaava sosiaaliohjaaja ja vastuuhenkilönä sosiaalityön johtaja, joka tarkistaa käteiskassan 2 kertaa vuodessa.

Suunnitelma siitä, miten rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään

Yksikön keskeisenä periaatteena on, että rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä pyritään välttämään, mikäli se on lapsen edun mukaista. Asiat pyritään hoitamaan keskustelemalla sekä lasten että heidän vanhempiansa kanssa ja perustelemalla, miksi joudutaan joissakin asioissa toimimaan tietyllä tavalla ja mitä heiltä tällöin odotetaan ja toivotaan. Yksikön toimintaa ja työskentelyä ohjaava "kuntouttavan ja vuorovaikutteisen työotteen"-periaate sinänsä jo ohjaa käsittelemään ja hoitamaan vaikeitakin asioita ja tilanteita välttäen rajoitteiden ja pakotteiden käyttöä. Tämä ei kuitenkaan tarkoita sitä, että lapsille ja nuorille ei tarjottaisi heidän tarvitsemiaan huolenpidollisia rajoja. Tilanteen niin vaatiessa käytetään lastensuojelulain mahdollistamia rajoittamistoimepiteitä.

Kuvaus rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteereistä, päätöksenteosta, menettelytavoista, kirjaamisesta ja rajoitus-toimenpiteiden vaikutusten seuraamisesta (katso mm. lastensuojelulain 11 luku, kehitysvammalaki, valvontaohjelmat) Suositellaan laadittavaksi menettelytapaohjeet

Yksikössä on laadittu rajoittamistoimenpiteiden käyttöön ja kirjaamiseen liittyvät yksityiskohtaiset ohjeet. Toimenpiteistä päättämisestä ja toimeenpanosta on delegointipäätös. Sosiaalityön johtajalle toimitetaan rajoittamispäätökset, jotta hän pystyy seuraamaan päätösten asianmukaisuutta.

Kuvaus menettelytavasta, jos todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti

Tapahtumaa selvitetään yhdessä asiakkaiden ja tarvittaessa heidän vanhempiensa kanssa keskustellen ja neuvotellen. Tarvittaessa näihin selvittelyihin voi osallistua myös lapsen tai perheen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Asiakkaille myös kerrotaan mahdollisuudesta asiaan liittyvän muistutuksen tai valituksen tekemiseen ja annetaan siihen liittyvät ohjeet.

Kuvaus asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta (asiakkaan siirtäminen hoitopaikasta toiseen, lastensuojelun jälkihuollon valmistelu, jne.)

Asiakassuhteen päättymisen valmistelusta vastaa asiakkaan asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Valmistelu toteutetaan yhteistyössä asiakkaan, asiakasperheen, Vihnukselan lastenkodin työntekijöiden ja muiden tarvittavien tahojen kanssa. Lapsen kotiutuessa suunnitellaan yhdessä lapsen ja perheen avoimuuspalvelut sijoituksen jälkeen.

Edellä mainittu koskee kaikkia asiakassuhteen päättymisen tilanteita Vihnukselan lastenkodissa, oli sitten kyseessä lapsen kotiutuminen, sijaishuoltopaikan muutos, jälkihuoltoon tai tukiasuntoon siirtyminen.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle (Valviran ohje 8:2010).

Henkilö/taho ja yhteystiedot, jolle muistutus osoitetaan

Muistutukset palautetaan osoitteella:

**Nokian kaupungin perusturvapalvelut/kirjaamo
Harjukatu 21, 37100 Nokia.**

Sosiaaliamiehen yhteystiedot

Sosiaaliamiehinä toimivat Taija Mehtonen ja Laura Helovuo

puhelin 040 800 4187, ma - to klo 9 - 11

puhelin 040 800 4186, ma - to klo 9 - 11

Frenckellinaukio 2 B

postiosoite PL 487

33101 Tampere

Kuvaus yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittelystä

Vihnukselan lastenkodin toimintaa koskevat muistutukset käsittelee ja niihin vastaa sosiaalityön johtaja Erja Kovalainen, joka hankkii muistutusten selvittämistä varten tarvittavat tiedot ja selvitykset Vihnukselan lastenkodista ja antaa asiakkaalle muistutukseen liittyvän vastauksen kohtuullisen ajan kuluessa. Muistutuksen käsittelyssä tarvittaessa järjestetään yhteinen keskustelu muistutuksen tekijän ja asianosaisten työntekijöiden kanssa,

Kuvaus kunnan ja palvelutuottajan välisestä yhteistyöstä asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelussa ja toteutumisen seurannassa

Vihnukselan lastenkoti kuuluu osaksi Nokian kaupungin perhepalveluiden ja lastensuojelun yksikköä, jolloin yhteistyö toteutuu mutkattomasti. Lastensuojelun sosiaalityöntekijät ovat tiiviisti yhteydessä Vihnukselan lastenkotiin eri toimintamuotojen työntekijöihin ja päinvastoin. Samaan yksikköön kuulumisen mahdollistaa hyvän yhteistyön asiakkaiden hoidon ja palveluiden suunnittelussa, kehittämisessä ja toteutumisen seurannassa sekä yksilö- että palvelurakenteiden tasolla.

Kuvaus kuluttajasuojaa koskevasta informaatiosta

Ei koske Vihnukselan lastenkotia, koska kyseessä ei ole kuluttajansuojalain mukainen, suoraan asiakkaille palveluita myyvä yksikkö.

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma

Kiinnitetään huomiota Vihnukselan lastenkodin työntekijöiden, lastensuojelun sosiaalityöntekijöiden ja myös muiden lähettävien tahojen työntekijöiden velvollisuuteen ja sen toteutumiseen kertoa asiakkaille heidän asemastaan ja oikeuksistaan asiakkaana.

Erityisenä kehittämiskohteenä on kiinnitettävä huomiota Vihnukselan lastenkotiin sijoitettujen lasten oikeuteen tavata omaa sosiaalityöntekijäänsä ja kahden kesken keskustella hänen kanssaan. Nokian perhepalveluiden esimiesten ja sijoittavien kuntien lasten asioista vastaavien sosiaalityöntekijöiden vastuulla on seurata, että asiakkaan asema ja oikeudet toteutuvat, ja puuttua mahdollisiin havaitsemiinsa epäkohtiin. Vihnukselan lastenkodin henkilökunta rohkaisee ja opastaa lasta pitämään itse yhteyttä hänen asoistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

10. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN

Kriteereitä ja tasoja on määritelty toimintakohtaisissa valtakunnallisissa valvontaohjelmissa, jotka löytyvät Valviran kotisivuilta: <http://www.valvira.fi/>

Kuvaus asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta

Vihnukselan lastenkodin tarkoitus on tukea asiakkaiden suoriutumista ja toimintakykyä, kohentaa asiakkaiden hyvinvointia sekä arjen elämänhallintaa.

Asiakkaiden osallisuutta ja vastuullisuutta omissa ja perheen asioissa korostetaan työskentelyssä osana kuntouttavaa työtä.

Käytännön asiakastyössä huomioidaan sekä yksilöllisyys, yhteisöllisyys että mahdollisuuksien mukaan toiminnallisuus. Perheiden kanssa työskentely on olennainen osa Vihnukselan lastenkodin työskentelyä sisällön vaihdellessa eri toimintamuotojen mukaan.

Lasten ja perheiden verkostot kartoitetaan ja niiden kanssa toimitaan aktiivisessa yhteistyössä. Sijaishuollon osastoilla varsin merkittävä yhteistyökumppani on koulu. Kaiken kaikkiaan yhteistyö sekä peruspalveluiden että erityispalveluiden palvelutuottajien kanssa on merkittävä osa kuntouttavaa työskentelyä (ehkäisevä perhetyö, koulu, oppilashuolto ja muut psykososiaaliset palvelut, mielenterveys- ja päihdetyö, erikoissairaanhoido (erityisesti lasten- ja nuorisopsykiatria).

Kuvaus asiakkaiden ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvistä käytännöistä (ruokailuvälien pituus, yöaikaisen paaston pituus, asiakkaiden ravitsemustilan seuranta, jne.)

Yksikössä on ajanmukainen valmistuskeittiö, joka toimii kuitenkin lähinnä jakelukeittiönä. Ruokahuollosta ja siivouksesta vastaa yhdistetty ruokapalvelu-siivoutyöntekijä maanantaista perjantaihin. Ateriat tuotetaan keskitetysti lähellä toimivan vanhainkodin keittiöstä. Myös viikonloppujen ateriat valmistetaan vanhainkodilla.

Vihnukselan lastenkodissa tarjoillaan aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala, ja niihin asiakkaat osallistuvat sen mukaan, miten ovat paikalla. (koululaiset yleensä lounasaikaan koulussa, jossa osallistuvat kouluruokailuun). Yksikön ruokailuissa sen luonteesta johtuen pyritään "kodinomaisuuteen" ja normaaliin arkiruokaan. Erityisruokavaliot huomioidaan poikkeuksetta.

Ruokailuajat arkisin:**-aamiainen klo 7-9.30****-lounas klo 11:00 - 11:45****-välipala klo 14****-päivällinen klo 15:45****-iltapala 19-20**

Kellonajat voivat tilannekohtaisesti vaihdella sekä toiminnasta nousevien että yksilölliset tarpeiden mukaan.

Eriyistilanteissa esimerkiksi syömishäiriöisen nuoren kohdalla, seurataan ravitsemustilaa ja seuranta myös kirjataan asiakastietojärjestelmä Effican päivittäiseen raportointiin. Tarvittaessa turvaudutaan myös ravitsemusterapeutin asiantuntemukseen. Diabetestä sairastavan lapsen kohdalla noudatetaan hoitavalta lääkäriltä, sairaanhoitajalta ja vanhemmilta saatuja hoito-ohjeita, joiden toteutumista lasten ja nuorten kohdalla myös seurataan tarkasti. Diabeteshoitajan asiantuntemusta käytetään asiakkaiden ja työntekijöiden tukena.

Liite 9: Elintarvike- ja ruokahuollon omavalvontasuunnitelma (ilman ao. liitteitä)

Valtion ravitsemusneuvottelukunta:

<http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuosituksel>

Yksikön ruokahuollon vastuuhenkilön yhteystiedot

Yhdistelmätyöntekijä sekä hänen esimiehensä Nokian kaupungin ruoka- ja siivouspalveluista.

Kuvaus päivittäinen toiminnan järjestämisestä (lasten koulunkäynnin tukeminen, erityisopetuksen turvaaminen lapsen kouluasioista vastaavan henkilön nimeäminen (lastensuojelulaki) asiakkaiden ulkoilun, liikuntamahdollisuuksien, toimintakykyä tukevan toiminnan, harrastus- ja viriketoiminnan järjestäminen ym.)

Säännöllisen päivärytmin (valveillaoloaika, riittävä lepo ja uni, säännölliset ruokailuajat) ja vakauttavan arjen avulla turvataan ja tuetaan asiakkaiden - lasten ja myös itsenäistyvän nuoren arkielämän sujuvuutta. Sen puitteissa voidaan toteuttaa erilaisia harrastus- ja viriketoimintoja.

Vihnukselan lastenkodin sisätiloissa ja piha-alueilla on jonkin verran mahdollisuuksia liikuntaan ja muuhun harrastustoimintaan esimerkkinä toimintahuone ja ulkoalueiden parkour. Lisäksi käytetään kunnassa olevia palveluja: uimahalli kuntosaleineen käytettävissä, lastenkodin välittömässä läheisyydessä kulkee ulkoilu- ja hiihtoreitti, lisäksi lähimetsä antaa mahdollisuuksia luonnossa liikkumiseen ja luontoon tutustumiseen. Erityisesti sijoitettujen lasten ja nuorten harrastuksia tuetaan välinehankinnoilla ja tarvittaessa esimerkiksi seurojen jäsenmaksuilla.

Koulunkäynnin tukeminen on oleellinen osa sijaishuollon osastojen työskentelyä. Sijoitetun lapsen kouluasioista vastaavana ja alkuvaiheen kouluasioiden järjestelijänä toimii lapsen asioista vastaava lastensuojelun sosiaalityöntekijä. Käytännön arjessa sijoituksen aikana sijaishuollon osastoilta ohjaajat ja sosiaali-ohjaajat ovat säännöllisesti yhteydessä opettajiin ja muuhun koulujen henkilökuntaan, vanhempien luvalla. Tiiviimmin yhteyttä kouluun pitää lapsen omaohjaaja. Yhteyttä pidetään ensisijaisesti sähköisen järjestelmän Wilman tai Helmen avulla tai muulla yhteisesti sovitulla tavalla.

Muiden kuin Nokian kaupungin sijoitetut lapset ja nuoret jatkavat koulunkäyntiä omalla paikkakunnallaan. Tarvittaessa kunnat järjestävät taksikyydin.

THL:n liikuntasuosituksel eri-ikäisille:

http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa_terveydesta/elintavat/liikunta

Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä sekä epidemiatilanteissa toimiminen

Jokainen Vihnukselan lastenkodissa työskentelevä osaltaan huolehtii hygieniasta, siisteydestä ja puhtaudesta. Infektio tartuntoja pyritään estämään kiinnittämällä huomiota käsien puhtauteen ja käyttämällä käsidesiä. Sinänsä laitos toimii kuitenkin kodinomaisena asumisyksikkönä (osastot) eikä terveydenhuollon yksikkönä, joten mitään erityistä suunnitelmaa infektio tartuntojen ehkäisemiseksi tai epidemiatilanteita varten ei ole. Tällöin kuitenkin pyritään pitämään sairastuneet mahdollisuuksien mukaan erillään, ei kuitenkaan eristettyinä muista, ja kiinnitetään erityistä huomiota käsi- ja muuhun hygieniaan, mm. osastojen henkilökunta desinfioi oven kahvoja ja muita mahdollisia yleisiä tarttumapintoja.

Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämisestä

Asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittäminen tapahtuu jatkuvana työssäoppimis- ja muutosprosessina. Ohjaajien kokouksissa ja päivittäisillä raporteilla käsitellään ja arvioidaan työ- ja asiakastilanteita.

Nokian kaupungin lastensuojelun ja lapsiperheiden palvelujen vastaavat tavoitteet ohjaavat lastenkodin toiminnan ja asiakastyön kehittämistä.

Lastenkodin koulutussuunnitelma laaditaan osana perhepalvelujen tulosalueen koulutussuunnitelmaa sekä lastenkodin sisäisiä koulutuksia järjestetään tarpeen mukaan. Asiakkailta saatu suora palaute auttaa myös asiakastyön kehittämisessä.

11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN

Kuvaus terveydenhuollon järjestämisestä yksikön/palvelun asiakkaille ja yksikön omat vastuutehtävät asiakkaiden terveydenhuollossa ja sairaanhoidossa (terveyden edistäminen, terveystarkastukset, seulontatutkimukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset, tarkastukset, kontrollit, jne.)

Vihnukselan lastenkodin asiakkaiden terveydenhuollon järjestämisessä ei periaatteessa ole sellaisia erityisiä järjestelyjä, jotka poikkeaisivat normaaliväestön terveydenhuollon palveluiden käytöstä. Käytetään samoja terveydenhuollon palveluja kuin normaaliväestökin niin perusterveydenhuollon kuin erikoissairanhoidonkin osalta. Kaikille sijoitetuille lapsille tehdään tulotarkastus Nokian terveystieteiden keskuksessa.

Nokian terveystieteiden keskuksen aluevastaanottojen lääkärit tutkivat kaikki sijaishuollon osastoille tulevat lapset ja tätä lääkärintarkastuskäyntiä varten on osastoilla hankittu lapsen terveystiedot häneltä itseltään ja vanhemmilta omalääkärin kanssa yhteistyössä laadittua terveystietolomaketta käyttäen.

Nokian kaupungin koululääkäri toimii Vihnukselan lastenkodin vastuulääkärinä ja hän suorittaa lääkärintarkastukset ulkokunnista sijoitetuille nuorille.

Kuvaus menettelystä, miten toimintayksikön lääkäripalvelut järjestetään ja mikä taho vastaa asiakkaiden sairauden hoidosta kiireettömissä tilanteissa

Vihnukselan lastenkodilla käytetään Nokian terveystieteiden keskuksen aluevastaanoton lääkäripalveluita. Muualta kuin Nokialta sijoitetut lapset käyttävät kotikunnan palveluita tai kotikunnan osoittaman tahon tarjoamia palveluita. Äkillisissä tilanteissa Nokian terveystieteiden keskuksen kiirevastaanotto tai Acuta.

Päivystyshoitoa vaativiin tilanteisiin saadaan apu ensisijaisesti omalääkäriltä tai muulta aluevastaanoton lääkäriltä (arkisin klo 8-16).

Yhteystiedot:

**Nokian kaupungin terveyskeskus
Maununkatu, 37100 Nokia**

Kuvaus menettelystä kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi

Kiireellistä hoitoa vaativan äkillisen sairastumisen, vamman tai pitkäaikaisen sairauden pahentumisen vuoksi ja aluevastaanoton ollessa suljettuna käytetään Nokian kaupungin kiirevastaanottoa tai Tampereella sijaitsevaa yhteispäivystys Acutaa.

Kuvaus erikoissairaanhoidon käytöstä ja saatavuudesta (terapiapalvelut, lastenpsykiatrian käyttömahdollisuudet, psykiatrinen hoito, jne.)

Vihnukselan lastenkodilla itsellään ei ole näitä palveluja, joten terapiapalvelut, lasten- tai nuorisopsykiatrian palvelut, psykiatrinen hoito on käytettävissä kuten muullakin väestöllä. Yhteistyötä tehdään paikallisen perhekeskuksen kanssa, joka tarjoaa tarvittaessa myös lastenpsykiatrin ja nuorisopsykiatrin palveluita.

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta (Lääkehoitosuunnitelma tulee laatia sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2005:32) mukaisesti.) STM:n opas löytyy osoitteesta: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Vihnukselan lastenkodissa on laadittu lääkehoitosuunnitelma ja sen tarkastaa Nokian perusturvapalveluiden avoterveydenhuollon ylilääkäri ja hoitotyön johtaja. Vihnukselan lastenkodin vastaava sosiaaliohjaaja huolehtii suunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja seurannasta sairaanhoitajan tai hänen sijaisensa kanssa. Sijaishuollon osastojen henkilöstö on osallistunut ja osallistuu viiden vuoden välein toteutettavaan lääkehoidon LOVE- koulutuksiin.

Liite 12: Vihnukselan lastenkodin lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot

Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa lastenkodin vastaava sosiaaliohjaaja yhteistyössä sairaanhoitajan kanssa. Suunnitelman tarkastaa ja hyväksyy hoitotyön johtaja sekä ylilääkäri.

Lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja ja hänen sijaisenaan sosiaaliohjaaja tai ohjaaja, jolla lääkehoidon koulutus.

Potilasasiamiehen yhteystiedot

Yksikössä ei potilaita (ei terveydenhuollon yksikkö)

Terveydenhuoltoa ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma

Ei kehittämissuunnitelmaa.

12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

(Menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet)

Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta

Vihnukselan lastenkodissa on käytössä asiakastietojen kirjaamiseen Efficca-asiakastietojärjestelmä, joka on osa Nokian perusturvapalveluiden dokumentointijärjestelmää ja on käytössä lastensuojelun avo- ja laitostyössä. Efficcaan kirjataan Vihnukselan lastenkodin lasten päivittäisraportit, ensitietolomake, hoito- ja kasvatussuunnitelma sekä asiakasarviointi sisältäen suppeampia asiakokonaisuuksia muun muassa yksilöllisen lääkehoitosuunnitelman sekä rajoittamistoimenpiteet.

Efficca-tietojärjestelmissä rekisteröidyn asiakkaan tiedot avataan aina henkilötunnuksella, ja näin varmistetaan kirjattujen asiakastietojen kohdentuminen oikein.

Jokainen Vihnukselan lastenkodin työntekijä tutustuu ja allekirjoittaa asiakirjan, jossa sitoutuu noudattamaan salassapitosäännöksiä.

Vihnukselan lastenkodissa noudatetaan perusturvapalveluiden tietosuojaohjeita.

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57_1.pdf

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

Nokian kaupungin perusturvapalveluiden tietosuojavastaava on palveluohjaaja Reetta Ranta ja sairaanhoitaja Elina Kekki

Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet www.tietosuoja.fi

Tietosuojaseloste: Mallilomake ja ohjeet sivulla: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kqgfj8w.pdf> ja <http://www.tietosuoja.fi/uploads/drs1w.pdf>

Asiakkaan suostumus salassa pidettävien tietojen käytölle/luovuttamiselle: TSV:n opas

<http://www.tietosuoja.fi/uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf>

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon (lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliporssi.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>)

Tietoturvatavoimilla estetään tietojen luvaton käyttö ja haltuunotto. Suurin osa Vihnukselan lastenkodissa käsiteltävistä tiedoista on luottamuksellista, arkaluonteista sekä salassapidettävää ja voisi paljastuttuaan rikkoa yksityisyyden suojaa.

Perusturvapalveluissa on määritetty seuraavat tietoturvakäytännöt, joita jokaisen Vihnukselan lastenkodissa työskentelevän tulee noudattaa:

- kaikilla työntekijöillä on salassapitovelvollisuus, sosiaaliturvatunnuksen loppuosaa ei käytetä, ellei se ole välttämätöntä
- eri tietoaaineistojen käsittelyyn annetaan kullekin henkilökohtaiset oikeudet, tietoaaineistossa käynnistä jää sormenjälki
- arkaluonteinen poistettava materiaali hävitetään
- sähköpostia ei käytetä salassa pidettävien tietojen välittämiseen

Henkilöstön perehdyttäminen tietosuoja-asioihin on osa perehdyttämisohjelmaa ja työhön opastamisella pyritään varmistamaan heidän osaamistaan. Tarvittaessa käytetään apuna Efficca asiakastietojärjestelmien pää- ja vastuukäyttäjiä .

Asiakasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan tulee laatia henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka toimisi toisen yrityksen tiloissa.

Rekisteriseloste (ellei liitteenä): tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf> ja <http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf>

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla <http://www.tietosuoja.fi/1582.htm> : Käyttäjälökin tietojen käsittely henkilötietolain mukaan, Laadi tietosuojaseloste, Ota oppaaksi henkilötietolaki, Henkilörekisteriin tallennetun tiedon korjaaminen, Henkilörekisteriin tallennettujen tietojen tarkastaminen, Henkilötietolain seuraamusjärjestelmä

Kuvaus asiakirjojen arkistoinnin toteuttamisesta (yksityisten sosiaalipalveluyksikköjen on tärkeää sopia yksiköstä pois lähteneiden asiakkaiden asiakirjojen arkistoinnista etukäteen asiakkaiden kotikunnan kanssa)

Arkistoinnissa noudatetaan Nokian kaupungin arkistointiohjeita.

Asiakkuuden päätyttyä Vihnukselan lastenkodin asiakasta koskevat asiakirjat toimitetaan asiakkaan asioista vastaavalle lastensuojelun sosiaalityöntekijälle Nokian tai jonkun muun sijoittajakunnan toimipisteisiin asiakkaan asuinkunnasta riippuen.

Sosiaalityöntekijät huolehtivat edelleen asiakirjojen arkistoinnista.

Kuvaus, miten tiedonkulku järjestetään muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa

Vihnukselan lastenkodissa on käytössä Effica-tietojärjestelmä. Nokian kaupungin lastensuojelun sosiaalityöntekijöillä on pääsy tähän tietojärjestelmään, joten he voivat seurata asiakastaan koskevaa raportointia reaaliajassa.

Vihnukselan lastenkodin ohjaajilla ja esimiehillä on pääsy sosiaali-Efficaan (luku oikeudet), jonka avulla he voivat tutustua lastensuojeluasiakkaan asiakirjoihin silloin, kun asiakkuus on voimassa lastenkodissa. Asiakkuuksista on oltava voimassaoleva sosiaalityöntekijän päätös.

Mikäli Vihnukselan asiakkaina on muiden kuin Nokian kaupungin asiakkaita, on tiedonkulku heidän toimijoidensa kanssa sovittava tapauskohtaisesti erikseen.

Asiakastietojen käsittelyn kehittämissuunnitelma

Toteutetaan niitä kehittämissuunnitelmia ja ohjeita, joita perusturvakeskuksessa tuotetaan ja annetaan. Asiakastietojen käsittelyn kehittäminen on jatkuvasti arvioinnin ja kehittämisen kohteena.

13. ALIHANKINTANA TUOTETTujen PALVELUJEN OMAVALVONTA

Kuvaus menettelystä, kuinka yksikkö valvoo alihankkijoilta ostettujen palvelujen laatua

Vastaava sosiaaliohjaaja valvoo ostetun palvelun laatua.

Luettelo alihankkijoita Nokian kaupunki keskitetysti hankkii
Vartioinnin
Kehittämissuunnitelma Ei ole.

14. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Kuvaus yksikön omavalvonnan toteutumisen seurannasta Omavalvonnan toteutumisen seurannasta vastaa Vihnukselan lastenkodin vastaava sosiaalihoaja koko yksikön kokonaisuuden osalta yhteistyössä työntekijöiden kanssa. Toteutumisen seuranta otetaan säännöllisesti vähintään neljännesvuosittain esille tulosalueen esimiesten kokouksissa.	
Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista Päivittämistarve tarkistetaan vuosittain kalenterivuoden alussa Vihnukselan lastenkodin vastaavan sosiaalihoajan toimesta yhteistyössä sosiaalityön johtajan kanssa. Tämän perusteella lastenkodin vastaava sosiaalihoaja päivittää suunnitelman aina kalenterivuoden toisen neljänneksen aikana. Välitön, perustavaa laatua oleva päivittämistarve toteutetaan heti. Toiminta-ajatusta ja periaatteita tarkistetaan ja päivitetään saatujen kokemusten ja toimintaympäristössä tapahtuneiden muutosten ja tarpeiden mukaan. Päivitetty 23.01.2019	
Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.	
Paikka ja päiväys Nokiolla 23.01.2019	Allekirjoitus (Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja) Nimenselvennys Saana Lehtonen Erja Kovalainen