



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Pohjanmaan hyvinvointialue

Yksikön/ palvelukokonaisuuden nimi	Kustaan nuorisokoti Kortteeri
Hyväksyjä (nimi, nimike) Allekirjoitus	Maarit Kuosmanen, Nuorisokodin johtaja Piia Hägen, Johtava ohjaaja
Hyväksymisajankohta	
Versionumero ja pvm Aiempien versioiden päiväykset (aiempia versiota tulee säilyttää seitsemän vuotta)	1.0, 24.4.2023
	8.2.2022 vanhalla pohjalla
	2.2.2021 vanhalla pohjalla 22.9.2020 vanhalla pohjalla
Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä	Pohjanmaan hyvinvointialueen Intrassa ja Kortteerin aulassa.



SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	4
2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
3.1 Toiminta-ajatus	5
3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	5
4 RISKIENHALLINTA.....	6
4.1 Johdon, esihenkilön ja henkilöstön vastuu riskienhallinnassa	6
4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen.....	7
4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi	8
4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen.....	8
4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	9
5.1 Palvelutarpeen arviointi	9
5.2 Omatyöntekijä.....	9
5.3 Asiakassuunnitelma.....	9
5.4 Toteuttamissuunnitelma	9
5.5 Asiakastyön kirjaaminen	10
5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun	10
5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus	11
5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen	11
5.9 Monialainen yhteistyö.....	13
5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki.....	13
6 HENKILÖSTÖ	13
6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus	13
6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa	14
6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus.....	14
7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN	15
7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen	15
7.2 Terveyden- ja sairaanhoito.....	15
7.3 Lääkehoidon toteuttaminen	16
7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa	16
7.5 Ateriat ja sopiva ruoka	16
7.6 Yksikön toimitilat.....	17
8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	17
8.1 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	17
8.2 Lääkinnälliset laitteet	17



8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut	17
8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma.....	18
8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma	19
9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ,PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA	19
10 LIITTEET.....	21

1 JOHDANTO

Sosiaalihuollossa omavalvontasuunnitelma tehdään sosiaalihuoltolain 47 § (1301/2014) pohjalta: *Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmaa on käytettävä myös asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden jatkuvaa seuranta varten. Omavalvontasuunnitelman toteutumista on seurattava asiakkailta ja heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Palveluja on kehitettävä henkilöstön riittävyyden seurannan ja palautteen perusteella.*

Erityslainsäädäntö tukee myös omavalvontasuunnitelman laatimiseen, esim. vanhuspalvelulaki (980/2018, 23 §), sekä Valviran omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta koskeva määräys (1/2014).

2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU

Palvelutuottaja: Pohjanmaan hyvinvointialue
Y-tunnus: 3221324-6
Kunta: Vaasa, Hietalahdenkatu 2–4, 65100 Vaasa

Yksikkö/ palvelukokonaisuus

Nimi: Kustaaalan nuorisokoti Kortteeri

Osoite: Gripinkatu 4, 65380 Vaasa

Puhelin: 040 560 2647

Kaupunki/kunta: Vaasa

Palvelumuoto: Toiminta-alue, palvelumuoto ja sen laajuus

Toiminta-alue sosiaalihuollossa: Lastensuojelu

Palvelumuoto (avopalvelu, asumisyksikkö ym.): sijaishuoltoyksikkö

Toiminnan laajuus (asiakas-/ asiakaspaikkamäärä): 7 osastopaikkaa ja 2 itsenäistymisharjoitteluasuntoa

Yksikön/ palvelukokonaisuuden vastuhenkilö

Nimi, titteli/ koulutus: Piia Hägen, johtava ohjaaja/sosionomi AMK

Puhelin: 040 657 5953 S-posti: piia.hagen@ovph.fi

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

3.1 Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palveluita tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki (2014/1301), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812), sekä erityislakeina lastensuojelu- (2007/417) ja vammaispalvelulaki (1987/380) sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta (1977/519), mielenterveys- (1990/1116) ja päihdehuoltolaki (1986/41) ja vanhuspalvelulaki (2012/980).

Toiminta-ajatuksenamme on turvata Kortteeriin sijoitetuille nuorille turvallinen ja virikkeellinen kasvuympäristö, joka tukee heidän kasvuun ja kehitystään ikätason mukaisesti huomioimalla riittävät ja turvalliset rajat. Kortteerissa tuemme nuoria positiiviseen muutokseen vahvistamalla heidän itsetuntoaan ja autamme löytämään heidän omat voimavaransa tiiviissä omaohjaajasuhteessa. Tekemällä yhdessä ja ohjaamalla nuoria, autamme heitä elämänhallinnassa, mm. vuorokausirytmä, koulunkäynti, päihteettömyys, sosiaalisten taitojen kehittäminen, sekä mielekäs vapaa-ajan vietto. Tavoitteena on nuori, joka hallitsee omaa elämäänsä ja pystyy toimimaan yhteiskunnan normien ja sääntöjen mukaisesti. Teemme yhteistyötä vanhempien/hoitajien, sosiaalityöntekijöiden ja muiden yhteistyötahojen kanssa. Lisäksi nuorta tuetaan myös oman verkoston luomisessa.

3.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa. Asiakkaan etu tulee ottaa aina ensisijaisena huomioon kaikissa palvelun vaiheissa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa. Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa.

Yksilöllisyys: Nuoret nähdään yksilöinä ja heidän erityistarpeensa otetaan huomioon. Jokaiselle nuorelle laaditaan henkilökohtainen asiakassuunnitelma, jonka mukaisesti yhdessä toimitaan. Nuorella on oikeus yksityisyyteen ja ihmisarvoiseen kohteluun. Autamme nuoria löytämään omat vahvuutensa ja voimavaransa sekä tuetaan ja kannustetaan mielekkääseen vapaa-ajanviettoon, tiiviissä omaohjaajasuhteessa elämänhallinnan tukemiseksi.

Yhteisöllisyys: Tavoitteenamme on, että kaikki nuoret ja työntekijät kokisivat itsensä tervetulleeksi joukkoomme – yhteenkuuluvuuden tunne voimavara. Yhteisömme antaa tukea ja turvaa asiakkaillemme kriisien

ja haastavien elämäntilanteiden keskellä. Ilmapiiri on keskustelevalta ja avoin. Vastavuoroisuus ja läsnäolo asiakastyössä. Ryhmytymistä tuetaan yhteisellä tekemisellä arjessa ja ristiriitatilanteisiin puututaan aktiivisesti. Ketään ei jätetä yhteisön ulkopuolelle.

Tasa-arvo: Toisten kunnioitus ja arvostus. Ketään ei syrjitä iän, sukupuolen, uskonnon, varallisuuden, kulttuurin, seksuaalisen suuntautumisen, poliittisen mielipiteen tai syntyperän vuoksi. Kaikki ovat yhtä tärkeitä ja arvokkaita.

Ammatillisuus: Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä/ammattipätevyys. Lainsäädännön tuntemus, ammattietiikka, herkkyyks ja taito lukea tilanteita, vuorovaikutustaidot.

Luottamuksellisuus: Työntekijöiden tavoitteena on luoda nuoren kanssa luottamuksellisen vuorovaikutussuhde niin, että nuori voi luottaa aikuisten olevan tukena ja turvana arjessa. Vaalimme myös työntekijöiden välistä luottamusta ja yhteistyötä arjessa. Työntekijöitämme sitoo salassapitovelvollisuus.

Osallisuus: Nuoria motivoidaan heidän oman elämänsä aktiivisiksi toimijoiksi. Nuoria kuullaan ja heidän mielipiteensä otetaan huomioon kaikessa nuorta koskevassa päätöksenteossa.

Lapsi- ja perhelähtöisyys: Lapsen etu kaiken toiminnan lähtökohtana. Lapsen tai nuoren elämän, perhetilanteen ym. kokonaisvaltainen huomioonottaminen. Tiivis yhteistyö vanhempien kanssa kodin suuntaan, etsitään yhdessä toimivia keinoja lapsen tai nuoren kasvun ja kehityksen tukemiseksi. Tuetaan nuoria läheisverkoston ja perhesuhteiden ylläpitämiseen sekä osoitetaan nuorelle, että hänen perheensä on tärkeä. Vanhempia tuetaan ja kannustetaan osallistumaan heidän lapsensa asioiden hoitoon yhteistyössä ohjaajien kanssa.

4 RISKIENHALLINTA

Riskienhallintaprosessi on yksikön/ palvelukokonaisuuden hallitseminen omavalvonnan kautta

Mitkä ovat organisaation ja yksikön riskienhallintaa tukevat ohjeet ja suunnitelmat?

Pohjanmaan hyvinvointialueen:

- Hyvinvointistrategia tavoitteella turvallisuus ja laatu Pohjoismaiden huippua

- Omavalvontaohjelma 12/2022

- Laadunhallinnan ja asiakas- ja potilasturvallisuuden suunnitelma 2022/2023

- Tietoturvan omavalvontasuunnitelma 2023 (tulossa)

4.1 Johdon, esihenkilön ja henkilöstön vastuu riskienhallinnassa

Työvuorot ovat resursoitu siten, että aamu- ja iltavuorossa on vähintään kaksi ohjaajaa. Yövuorossa on yksi ohjaaja, jolla mahdollisuus saada tarvittaessa tukea Pysäkki-yksikön yövuorolaisilta. Työvuorojoustot tarvittaessa. Lisäksi huomioidaan, että jokaisessa työvuorossa on koulutettu, alan tutkinnon omaava, työntekijä.

Työotteena Kortteerissa on arjen ennakoitavuus sekä avoin vuorovaikutus asiakastilanteissa. Työhön liittyy tavanomaisesta poikkeavia psyykkisiä ja fyysisiä työolosuhdetekijöitä, joita ei voida työsuojelutoimenpitein poistaa. Tilanteiden ennalta-arvaamattomuus aiheuttaa henkistä ja fyysistä uhkaa.

Kortteerin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta vastaa Secureplan huoltolaukset 24/7 p. 020 7959 200 asiakaspalvelu@secureplan.fi.

Kortteerissa on automaattiset palovaroittimet, jotka ovat yhteydessä hätäkeskukseen. Vaasan kaupungin talotoimi tarkistaa palovaroittimet kuukausittain. Sammutuspeitteet ja jauhesammuttimet ovat näkyvillä mer-

kityillä paikoilla ja ne tarkistetaan säännöllisesti. Hätäpoistumistiet on merkitty selkeästi ja kulku niihin pidetään esteettömänä. Kustaan nuorisokodin talonmies tarkistaa kolmen kuukauden välein hätäpoistumistievalaisimet. Kohtaamispaikkana vaaratilanteissa on Reginanpolun päässä sijaitseva parkkipaikka.

Kortteerissa on käytettävissä vartijahälytin. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälyttimen toiminta tarkistetaan säännöllisesti. Securitas p. 020 491 3687.

Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta sekä AVEKKI-koulutus. Kortteerin ohjaajilla on voimassa oleva EA-koulutus ja hygieniapassit.

Kortteerin ohjaajilla on käytössään henkilökohtaiset yleisavaimet. Nuorilla on avain vain heidän omien huoneidensa oviin. Avaimet luovutetaan ja palautetaan kuittausta vastaan. Yöaikaan ulko-ovet ovat lukittuina.

Kortteerin omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen osallistuu koko Kortteerin henkilökunta vuosittain.

4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda esiin havaitut epäkohdat. Turvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyviä ohjeistuksia löytyy toimistohuoneen Turvallisuus – kansioista. Kortteerin lakisäätteiset suunnitelmat löytyvät Kortteerin suunnitelmat kansioista.

Kiinteistöä ja kodinkoneita koskevat epäkohdat ilmoitetaan virka-aikana talonmiehelle sekä tehdään sähköinen palvelupyyntö Vaasan kaupungin talotoimelle tai kiireettömissä asioissa kirjataan aulan ilmoitustaululla olevaan talonmiehen vihkoon. Työn tekemiseen liittyvät epäkohdat ilmoitetaan lähiesimiehelle. Nuoria tiedotetaan heitä koskevissa asioissa.

Yksikössämme on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltautuvat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Teemme tiivistä yhteistyötä nuorten ja heidän vanhempiansa kanssa avoimen ilmapiirin luomiseksi.

Lääkkeet säilytetään lukollisessa kaapissa. Huumausaineiksi luokiteltavat lääkkeet säilytetään kolmen lukon takana. Vanhentuneet ja käytöstä poistetut lääkkeet toimitetaan asianmukaisesti apteekkiin. Keittiössä terävät veitset ym. säilytetään lukollisessa kaapissa ja keittiön ovi pidetään tarvittaessa lukittuna. Sisustuksessa huomioidaan turvallisuus.

Toimintayksikön/ palvelukokonaisuuden keskeisimmät riskit ja miten varaudutaan niihin.

Riski	Miten varaudutaan
Ulkopuoliset voivat päästä käsiksi asiakastietoihin.	Henkilöstö kirjautuu ulos asiakastietojärjestelmästä, kun he eivät käytä sitä.
Ulkoinen uhka.	Kameravalvonta, ulko-ovi yöaikana lukossa, vartijahälytin.
Sisäiset uhat: Päihteet, itsetuhoisuus.	Henkilöstöressurit, ammatillinen koulutus, tilanteiden ennakointi, kommunikaatio ja raportointi, ensiapukoulutus, konsultointi.

Riski	Miten varaudutaan
Tulipalo.	Automaattinen palohälytysjärjestelmä, säännölliset poistumisharjoitukset ja turvallisuuskävelyt, Informaatioketju henkilöstön kesken.
Vesivahinko.	Päävesisulku lämmönjakohuoneessa (avain löytyy raporttihuoneen avainkaapista), päivystys 24/7.

4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi

Läheltä piti- tilanteet käydään läpi työvuoron aikana. Tarvittaessa niitä käsitellään myös Kortteerin henkilökunta palaverissa. Läheltä piti – tilanteista tehdään HaiPro-ilmoitus, joka menee tiedoksi johtajalle sekä siitä tulostetaan paperiversio, joka laitetaan toimistuhuoneen lukollisessa kaapissa olevaan HaiPro-kansioon. HaiPro-ilmoitukset käydään läpi yksikön kuukausipalaverissa. Riski- ja läheltä piti- tilanteet käydään läpi tarvittaessa myös nuoren ja hänen vanhempiensa kanssa. Nuorta koskevat riski- ja läheltä piti- tilanteet ilmoitetaan aina nuoren omalle sosiaalityöntekijälle.

Spro –ilmoitus tehdään tilanteen vaatiessa.

Työturvallisuusasioista Kortteerissa vastaa Juha Rintamäki.

4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen

Havaitut epäkohdat pyritään korjaamaan välittömästi. Tarvittaessa ollaan yhteydessä asiantuntijaan esim. psykiatrian palvelut, tekniikka, työterveys. Pyritään estämään toistuminen. Epäkohtia huomattaessa toimintaa päivitetään ja muutetaan tarkoituksenmukaiseksi.

Korjaavat toimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa päivittäisillä raporteilla ja/tai henkilökunnan palaverissa. Tarvittaessa tiedotetaan myös nuoria, vanhempia, sosiaalityöntekijää ja/tai muita yhteistyötahoja.

Omaavalvonnan kehittämissuunnitelma liittyen palveluiden laatuun ja asiakasturvallisuuteen

Asiakkaiden, omaisten/ läheisten, henkilöstön, yhteistyökumppanien tai laatutyön tai riskienhallinnan kautta tulleita kehittämiskohteita.

Kehittämiskohde/	Parannustoimenpide	Aikataulu	Vastuuhenkilö
Palautekanava			

Terävät esineet, lasitavara. Pidetään lukitussa tilassa, tarpeettomat esineet poistetaan yleisistä tiloista sekä tarvittaessa nuoren huoneesta. Jatkuva. Koko henkilöstö.

Laiteturvallisuus. Poistetaan käytöstä rikkoutuneet ja/tai vialliset laitteet. Jatkuva. Koko henkilöstö.

Henkilöstön hyvinvointi. Asioiden jälkipuinti akuutisti, työnohjaus. Jatkuva, syksy 2023. Koko henkilöstö, esihenkilö.

4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Kortteerissa keskustellaan asiakastilanteista päivittäisillä raporttiethekillä sekä kuukausittain henkilöstöpala-verissa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä nuoren sosiaalityöntekijään tai muuhun tarvittavaan tahoon. Nuorta ja hänen vanhempiaan/huoltajiaan kuullaan.

Spro (sosiaalihuollon epäkohtailmoitus) – ohjelma löytyy INTRAsta. Epäkohdasta ilmoittamiseen liittyvää ohjeistusta löytyy raporttihuoneen seinällä olevasta julisteesta sekä ohjeet INFO-kansiosta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalityöntekijä tekee palvelutarpeen arvioinnin ennen asiakkuuden alkamista Kortteerissa. Palvelutarvetta arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti ja tarvittaessa asiakastapaamisissa ja asiakassuunnitelman tarkistuspalavereissa.

5.2 Omatyöntekijä

Jokaisella nuorella on oma sosiaalityöntekijä, joka vastaa nuoren asioista. Kortteerissa jokaiselle nuorelle nimetään kaksi omaohjaajaa.

5.3 Asiakassuunnitelma

Nuoren omaohjaajat osallistuvat asiakassuunnitelma-palavereihin ja nuoren asiakassuunnitelma on nähtävillä Abilita-ohjelmassa sekä paperiversiona nuoren kansiossa. Päivittäisillä raporttiethekillä ja/tai henkilöstön kuukausittaisissa palavereissa käydään aina läpi nuoren asioita. Nuorten kanssa työskennellään asiakassuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja menetelmien mukaisesti.

5.4 Toteuttamissuunnitelma

Kortteerissa tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentämään nuoren asiakassuunnitelmaa. Suunnitelmat tehdään yhteistyössä nuoren, hänen vanhempiansa/huoltajiensa sekä sosiaalityöntekijän ja nuoren omaohjaajien kesken. Tarvittaessa mukaan voidaan pyytää muitakin tahoja esim. koulun edustaja. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti ja tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittäminen on nuoren omaohjaajien vastuulla.

Nuorten kanssa työskennellään asiakassuunnitelmaan sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja menetelmien mukaisesti. Nuoren kanssa laaditaan viikko-ohjelma, jonka avulla pyritään turvaamaan ja huolehtimaan toimivasta arjesta.

5.5 Asiakastyön kirjaaminen

Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen muun perehdytyksen yhteydessä ja Pohjanmaan hyvinvointialueen Intrasta löytyy kirjaamisen koulutus sosiaalihuollolle. Asiakastyötä kirjataan Abilita-ohjelmaan ja kirjaaminen tapahtuu työntekijän henkilökohtaisella Sote-ammattikortilla. Asiakastyötä kirjataan jokaisessa työvuorossa.

Jokainen työntekijä (myös opiskelijat) allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen sekä vaitiolovelvollisuus- ja salassapitosopimuksen. Tämän lisäksi jokaisen tulee suorittaa Tietosuoja ABC julkishallinnon henkilöstölle-koulutus. Lomake ja linkki-koulutukseen löytyvät Intrasta.

Tietosuojavaikuttajat Tuija Viitala, p. 06 213 1840 Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa ja Anne Korpi, p. 040 183 2211 Ruutikellarintie 4, 65100 Vaasa. sähköpostit etunimi.sukunimi@ovph.fi.

5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun

Työtä ohjaavat sosiaalialan ammattieettiset ohjeet ja periaatteet, sekä lait. Lisäksi Kortteerissa henkilökunnan yhdessä laadittu arvopohja ohjaa työskentelyämme. Kortteerin arvot; yksilöllisyys, yhteisöllisyys, tasa-arvo, ammatillisuus, luottamuksellisuus, osallisuus, sekä lapsi- ja perhelähtöisyys on avattu tarkemmin omavalvontasuunnitelman osiossa 3.2. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään asianmukaisesti ja yhteisön arvot huomioiden.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, niin asianosaisia kuullaan tapahtumien johdosta ja tehdään selvitys siitä, mitä on tapahtunut. Tarvittaessa ollaan yhteydessä niihin tahoihin, joita tapahtuma edellyttää, kuten vanhemmat, johtaja ja sosiaalityöntekijä esimerkiksi.

Anteeksipyyntö, huomautus, suullinen tai kirjallinen varoitus. Asiakkaalla on oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön esihenkilölle tai olla yhteydessä alueen sosiaaliasiamieheen. Nuorelle kerrotaan hänen oikeuksistaan ja oikeudesta valittaa päätöksistä. Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot löytyvät Kortteerin aulan ilmoitustaululta. Ohjeistamme nuorta valituksen tekemisessä.

Lastensuojelun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Suunnitelma on laadittu 26.1.2021.

Päivitetty viimeksi 1.4.2023.

Päivitys pvm. 4.4.2023 Nuorten taideprojekti -Hyvää kohtelua Kortteerissa

Nuorten taideprojekti- Hyvää kohtelua Kortteerissa

Nuoret osallistetaan hyvää kohtelua koskevan suunnitelman taideprojektiin, joka tullaan sijoittamaan kaikkien nähtäville. Nuoret saavat painaa käden jäljet canvas-tauluun, maalata hyvää kohtelua kuvaavia kuvia tai sanoja ja lauseita, sen mukaan mitä he näkevät hyvän kohtelun olevan.

Projektista tulee pieni info maalausten rinnalle, jossa avataan hyvää kohtelua- taideprojektin tarkoitusta. Info käydään nuorten kanssa läpi myös ennen projektin aloitusta ja nuoret saavat etukäteen miettiä, millainen kohtelu on hyvää kohtelua heidän mielestään. Nuoret otetaan mukaan suunnitteluun ja toteutukseen. Projektin on tarkoitus jatkaa toistaiseksi. Jokainen nuori saa osallistua ja sitä mukaa kun taloon tulee uusia nuoria, saavat hekin äänensä kuuluviin. Käydään nuorten kanssa läpi hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, ja se päivitetään aina tarvittaessa sekä vuosittain.

5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus

Nuorille järjestetään Kortteerissa nuorten omia raporttihakia kuukausittain, missä käydään läpi yhteisesti ajankohtaisia asioita ja nuoret saavat halutessaan antaa palautetta muulloinkin. Useimmiten nuoret antavat henkilökunnalle suoraa palautetta arjessa sekä esittää toiveita toimintaa kohtaan. Nuorten vanhempia kutsutaan vierailemaan Kortteeriin ja heidät toivotetaan aina tervetulleiksi. Myös vanhemmille tiedotetaan sekä heidän kanssa keskustellaan muutoksista tai muista ajankohtaisista asioista yksikön toimintaan liittyen.

Suullista palautetta nuorilta ja vanhemmilta saadaan lähes päivittäin arjen työssä. Lisäksi nuoren palaverissa, muissa tapaamisissa ja puhelinkeskusteluissa saadaan palautetta työskentelystämme. Kaikki palautteet kirjataan muistiin jatkokäsittelyä varten.

Asiakaspalautetta kerätään Webropol –kyselyn avulla asiakkuuden päätyttyä.

Palautteesta keskustellaan Kortteerin henkilöstön palaverissa, toimintaa arvioidaan ja tarvittaessa ryhdytään toimenpiteisiin palveluiden sekä toimintatapojen kehittämiseksi.

5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen

Huomioimme jokaisen nuoren yksilöllisesti hänen kehityksensä ja ikätasonsa mukaisesti. Vahvistamme nuoren omia voimavaroja tiiviillä oma-ohjaajatyöskentelyllä, tukien häntä elämänsä haasteissa ja etsien yhdessä ratkaisuja arjen pulmiin. Yhdessä keskustelemalla ja tekemisen kautta, erilaisia työmenetelmiä käyttäen, ja nuoreen tutustuen sekä hänen tilanteeseensa perehtyen, voimme yhdessä löytää nuoren voimavarat ja vahvistaa nuoren omia arjen selviytymistaitoja. Nuori osallistetaan häntä koskevaan päätöksen tekoon ja hänen mielipiteensä kuullaan kaikessa häneen liittyvässä päätöksenteossa. Lasten- ja nuorten mielipiteet kirjataan päätöksiin.

Jokaisella nuorella on oma huone, johon hänellä on oma avain. Kunnioitamme nuoren yksityisyyttä takamalla hänelle omaa tilaa ja aikaa. Nuorella on mahdollisuus yksilölliseen ja oman näköiseen elämään Kortteerissa. Nuori saa sisustaa huoneensa oman näköisekseen ja tuoda sinne hänelle tärkeät tavaran sijoituksen ajaksi. Nuori saa sijoituksen aikana käyttöönsä kuukausirahan, jolla hankitaan hygieniatuotteet ja vaatteet, ym. Nuori saa itse valita tyyliinsä ja persoonallisuuteensa sopivia vaatteita ja asusteita. Nuorta ohjeistetaan pukeutumaan säänmukaisesti.

Nuori laatii yhdessä omaohjaajien kanssa viikko-ohjelman. Viikko-ohjelman tarkoituksena on raamittaa yksilöllisesti nuoren arkea, velvollisuuksia ja vapaa-aikaa tarkoituksenmukaisella ja nuoren elämään positiivisesti vaikuttavalla tavalla. Viikko-ohjelman avulla pyritään tuomaan nuoren arkeen struktuuria, ennakoitavuutta ja johdonmukaisuutta. Nuoria tuetaan Kortteerista mielekkääseen harrastamiseen ja heidän toiveensa otetaan huomioon kaikkeen vapaa-ajan toimintaan liittyen.

Nuoren uskonnollinen- ja kulttuuritausta huomioidaan Kortteerissa. Otamme huomioon myös muut kulttuurilliset seikat mahdollisuuksien mukaisesti. Sukupuolisensitiivinen työskentelyote kuuluu toimintaamme; seksuaalivähemmistöihin kuuluvien nuorien tarpeet ja toiveet huomioidaan, esim. jos nuori haluaa itseään kutsuttavan muulla kuin virallisella nimellään. Autamme tiedon etsimisessä sukupuolisuuteen liittyen ja ohjataan tarvittaessa vertaistuen piiriin, vaikkapa sateenkaarinuorille tarkoitettuihin kerhoihin.

Asettamalla nuorelle riittävät ja ikätason mukaiset, turvalliset rajat pyrimme ennalta ehkäisemään lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Ensisijaisesti pyritään käyttämään kasvatuksellisia keinoja. Arjen sujuvuuden turvaamiseksi yhdessä nuorten kanssa on sovittu kasvatuksellisia käytänteitä kuten; yhteiset ruokailuajat, ikätasoiset kotiinpaluuajat, sekä puhelimen laittaminen yöksi raporttihuoneeseen riittävän levon turvaamiseksi sekä koulunkäynnin turvaamiseksi. Kasvatuskeskusteluiden avulla pyritään pääsemään yhteiseen sopimukseen nuoren kanssa, esim. Kortteerissa illan viettämisestä nuoren tilanteen rauhoittamiseksi, jos nuori on ollut käyttämässä päihteitä edellisenä iltana, ja hänellä on suuri riski uusia kasvuun ja kehitystään haittaavaa toimintaa. Tarvittaessa voidaan asettaa nuorelle lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä, kuten laissa erikseen määritellään. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan aina yksilöllisesti, perustellusti ja vakaata harkintaa käyttäen. Rajoitustoimenpiteet ovat aina viimesijainen keino ja niitä käytetään niin lyhyen aikaa kuin on tarve.

Päätökset rajoittamistoimenpiteistä kirjataan Abilita-ohjelmaan ja annetaan tiedoksi nuorelle ja vanhemmille. Päätöksistä ollaan yhteydessä myös nuoren sosiaalityöntekijään.

Yhdessä nuorten kanssa käydään keskustelua toimintatavoista ja yhteisistä säännöistä Kortteerissa pidettävissä nuorten palavereissa ja ne kirjataan ylös. Henkilökuntaa koulutetaan lastensuojelulakia koskevassa lainsäädännössä.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet ovat mahdollisia nuoren ollessa sijoitettuna kiireellisesti tai huostaanotettuna. Kortteerissa voidaan rajoittaa päätöksellä nuoren liikkumista 1-7vrk. ja rajoittamispäätöksen tarvetta arvioidaan päivittäin. Nuoren sosiaalityöntekijä voi jatkaa tarvittaessa liikkumisvapauden rajoittamista lisäksi 23 vrk:n ajan. Rajoittamispäätökseen kirjataan tarkasti rajoittamisen perusteet, rajoittamisen laajuus (kenen kanssa nuori saa liikkua ja missä), rajoituksen alkamisaika ja päättymisaika, sekä lapsen mielipide/ kuuleminen ja huoltajien mielipiteet.

Kortteeri-yksikössä yleisimmät lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet ovat henkilönkatsastus, aineiden- ja esineiden haltuunotto ja liikkumisvapauden rajoittaminen 1-7vrk.

Nuoren turvallisuuden ja hyvinvoinnin takaamiseksi henkilökunta on resursoitu niin, että nuoren vointia kyetään seuraamaan yksikön jokaisessa työvuorossa intensiivisesti. Liikkumisvapauden rajoittamisen aikana noudatetaan tiivistä viikko-ohjelmaa. Tarvittaessa arvio nuoren voinnista pyydetään ensihoidosta, sairaanhoidosta tai psykiatrisesta sairaanhoidosta ja tarvittaessa nuori lähetetään jatkohoitoon terveydenhuollosta, jos tilanne sitä vaatii.

5.9 Monialainen yhteistyö

Yhteydenpito nuoren asioissa eri toimijoiden välillä tapahtuu puhelimitse, sähköpostitse tai moniammatillisissa palavereissa kasvotusten. Lisäksi sosiaalityöntekijät lukevat nuorestaan Kortteerin työntekijöiden laatimat päivittäiset asiakaskirjaukset Abilita- ohjelmasta. Jos välimatkaa eri toimijoiden välillä on, niin tarvittaessa palaverit voidaan järjestää videopuheluna tai Teams -etäyhteydellä.

5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki

Kortteerin johtava ohjaaja Piia Hägen
piia.hagen@ovph.fi
Puh. 040 6575953

Kustaan nuorisokodin johtaja Maarit Kuosmanen
maarit.kuosmanen@ovph.fi
Puh. 0400 958 893

Käydään läpi henkilökunnan palavereissa ja päivittäisillä raporttihakkeilla. Kirjataan tarvittavat toimenpiteet, ryhdytään muutostyöhön toimintatapojen sekä palveluiden kehittämiseksi.

Tavoiteaika on 1-14 vrk.

Sosiaaliasiamies	Potilasasiamies
<ul style="list-style-type: none"> • antaa tietoja ja neuvoja asiakkaan oikeuksista sosiaalihuollossa. • antaa neuvoja asiakkaille, miten he voivat toimia, mikäli he eivät ole tyytyväisiä saamaan kohteluun tai sosiaalipalveluun • antaa neuvoja ja auttaa asiakkaita muistutusten tekemisessä. 	<ul style="list-style-type: none"> • antaa tietoja ja neuvoja potilaan oikeuksista terveydenhuollossa. • antaa neuvoja potilaille, miten he voivat toimia, mikäli he eivät ole tyytyväisiä saamaan kohteluun tai hoitoon. • antaa neuvoja ja auttaa asiakkaita muistutusten ja potilasvahinkoilmoitusten tekemisessä.

Sosiaali - ja potilasasiamiehen yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman liitteestä.

6 HENKILÖSTÖ

6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus

Yksikössä työskentelee määrällisesti enemmän henkilökuntaa kuin LSL määrää. Yksikössä on yhdeksän työntekijää; yksi johtava ohjaaja (sosionomi AMK), kaksi ohjaajaa (sosionomi AMK), yksi sairaanhoitaja, yksi nuorisotoiminnan ohjaaja, viisi ohjaajaa (lähihoitaja).

Työvuorosuunnittelulla varmistetaan esihenkilön mahdollisuus johtaa yksikköä. Tällä mahdollistetaan hallinnolliset työskentelymahdollisuudet, yhteistyöverkoston tapaamiset, esihenkilöpalaverit sekä osastotyöskentely. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan myös, että henkilöstövoimavarat vastaavat asiakkaiden hoito- ja palvelutarvetta, tarvittaessa henkilöstö liikkuu yksiköiden välillä. Henkilöstön riittävyttä seurataan päivittäin ja ennakkoidaan riittävän aikaisella työvuorosuunnittelulla.

Henkilömitoitusta seurataan ja mahdollisuuksien mukaan pyritään henkilöstömitoitustarpeeseen tasapainottamaan yksiköiden kesken henkilökuntarakennetta vaihtaen. Jokaisessa työvuorossa on vähintään kaksi ohjaaja paikalla, kortteerissa yksi ohjaaja yövuorossa. Yövuoroon saa tarvittaessa tukea Pysäkki –yksikön kahdelta yövuorolaiselta.

6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa

Pidempi aikaiset sijaisuudet sekä vakitoimet laitetaan avoimeen hakuun Kuntarekryyn. Hakuaika on vähintään kaksi viikkoa, jonka jälkeen valitut kutsutaan haastatteluun. Haastattelujen perusteella valitaan tehtäviin pätevin henkilö.

Yksiköllä on käytössään tietyt ns. vakisijaiset (esim. sosionomi-opiskelijat, keikkatyöntekijät), joita käytetään pääsääntöisesti äkillisessä henkilöstön lisätarpeessa. Pitkäaikaiset sijaiset ovat tuttuja henkilöitä yksiköissä. Soveltuvuus ja luotettavuus varmistetaan aina haastattelujen kautta sekä opiskelijoiden työharjoittelujen kautta saadaan hyviä sijaisia. Pidempien sijaisuuksien ja toistaiseksi voimassa olevien työsuhteiden yhteydessä pyydetään toimittamaan rikosrekisteriote esihenkilölle.

Yksikkö on suomenkielinen, jolloin suomen kielen taito varmistetaan haastatteluiden avulla.

6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

Uuden työntekijän perehdytyksestä vastaa pääsääntöisesti yksikön johtava ohjaaja. Johtava ohjaaja voi tarvittaessa ohjeistaa henkilökunnasta jonkun perehdyttämään uutta työntekijää tai sijaista. Yksikössä on käytössä sekä Vaasan kaupungin, että Kustaalan nuorisokodin oma perehdytyksen tarkastuslista, jonka mukaan uusi työntekijä perehdytetään asiakastyöhön sekä omavalvontasuunnitelmaan. Jokaiselta uudelta työntekijältä ja opiskelijalta otetaan allekirjoitus vaitiolovelvollisuus- ja salassapitosopimukseen sekä tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimukseen. Mahdollisuuksien mukaan uudelle työntekijälle tai sijaiselle varataan ennakkoon yksi perehdytystyövuoro yksikköön.

Johtava ohjaaja pitää kirjaa henkilöstön suorittamista lakisääteisistä täydennyskoulutuksista (lop, EA, hygieniapassi, turvallisuuskoulutus), jotta lakisääteinen minimisuositus täyttyy. Työntekijöitä kannustetaan kouluttautumaan asiakkaiden palvelutarvetta vastaavasti ja kouluttautuminen mahdollistetaan työvuorojoustoin ja –suunnittelulla sekä rahallisesti tiettyyn määrään asti.

7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN

7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen

Yksikön hygieniasta huolehtivat ohjaajat yhdessä nuorten kanssa. Nuoret huolehtivat itse henkilökohtaisesta hygieniastaan, tarvittaessa ohjaajat neuvovat ja opastavat nuorta. Lisäksi nuoret siivoavat itse kerran viikossa, tiistaisin oman huoneensa ja huolehtivat liinavaatteidenvaihdon ja –pesun joka toinen viikko tai tarvittaessa useammin. Yksikön yleisten tilojen siisteydestä vastaavat ohjaajat ja yksikkö siivotaan perusteellisemmin kerran viikossa, perjantaisin. Yksikössä on pesukone ja kuivausrumpu, joita hyödynnetään tekstiilihuollossa.

Jokainen huolehtii perushygieniatavoista, kuten esimerkiksi käsienspesusta. Jokainen työntekijä perehdytetään myös puhtaanapidon osa-alueelle yksikköön tullessaan.

Keittiössä huolehditaan keittiöhygieniasta. Ruoanvalmistuksessa käytetään hanskoja ja huolehditaan välineiden puhtaudesta ja ruoan tuoreudesta sekä oikeanlaisesta valmistuksesta. Kädet pestään ennen ruokailua ja ohjaajat tarvittaessa ohjaavat nuoria tässä asiassa.

Sairastaessa hygieniasta huolehditaan erityisen tarkasti. Käsiä pestään ahkerasti, käytetään käsidesiä sekä käytetään tarvittavia suojavarusteita tarpeen tullen (esimerkiksi kasvomaski). Sairaudesta riippuen arvioidaan sairastaako nuori omassa huoneessaan, voiko hän oleskella yleisissä tiloissa, vai sairastaako hän kotona. Tarvittaessa pyydetään lisäohjeistusta terveydenhuollosta, hygieniahoitajalta (Anna Nordman) tai hygieniavastaavalta (Tia Mäkinen).

Kaikki lääkinnälliset laitteet sekä välineet puhdistetaan käytön jälkeen, jokainen huolehtii käytettyään, että tarvikkeet ovat puhtaita.

Hygieniahoitaja Anna Nordman, p. 040 161 8289, s-posti anna.nordman@ovph.fi.

7.2 Terveyden- ja sairaanhoito

Jokaiselle nuorelle tehdään lastensuojelulain mukainen lääkärin tekemä terveystarkastus Kortteeriin muuttaessa. Nuoren sosiaalityöntekijä tekee lääkärille kirjallisen pyynnön asiasta. Kouluterveydenhuolto, terveyskeskuspalvelut, Vaasan keskussairaalan palvelut, hammashoito sekä sosiaalipäivystys ovat tarvittaessa meidän käytettävissä. Jokainen työntekijä vastaa omassa vuorossaan terveyden- ja sairaanhoidon toteutumisesta. Pitkäaikaissairauksien hoidon vastuu on hoitavalla lääkärillä ja yksikössä toimitaan tämän antamien ohjeiden mukaisesti.

Henkilöstöllä on voimassa oleva ensiapukoulutus ja koulutus päivitetään/uusitaan kolmen vuoden välein.

Äkillisistä kuolemantapauksista ei ole kirjallista ohjeistusta.

7.3 Lääkehoidon toteuttaminen

Yksikön lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja Tia Mäkinen. Yksiköllä ei ole omaa lääkäriä. Lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa sairaanhoitaja. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa. Jokainen työntekijä on vastuussa perehtymään yksikön lääkehoitosuunnitelmaan ja toteuttamaan lääkehoitoa sen mukaisesti. Kaikilla työntekijöillä tulee olla voimassa olevat lääkeluvat (LOP/LOVe) ja lupien voimassaoloa seurataan. Lääkeluvat uusitaan viiden vuoden välein. Lääkehoitoon osallistuvat vain luvan omaavat työntekijät. Yksikössä ei ole rajattua lääkevalikoimaa. Jokaisella nuorella on käytössä vain henkilökohtaiset, hänelle määrätyt lääkkeet. Ei peruslääkevalikoimaa.

7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa

Nuoren kanssa laaditaan yksilöllinen viikko-ohjelma, jonka tavoitteena on raamittaa nuoren arkea järkevällä ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Kortteerilla on mahdollisuus konsultoida psykologia. Tiivis yhteistyö erilaisten psykiatristen palvelujen sekä oppilaitosten kanssa. Toteutetaan asiakassuunnitelman mukaisesti ja arvioidaan.

Tuetaan vahvuuksien löytämisessä ja hyödyntämisessä, oppimisessa sekä vuorovaikutus - ja tunnetiloja vaativissa tilanteissa. Sijoituksen tuomat arjen rutiinit vaikuttavat jaksamiseen arjessa ja koulunkäyntiin. Kiinnostunut, hyväksyvä ja empaattinen asennoituminen nuoreen toimii korjaavana kokemuksena. Muutokset tapahtuvat korjaavissa vuorovaikutus suhteissa toistojen kautta. Kannustuksen ja onnistumiskokemusten lisääminen, tällä vahvistetaan itsearvostusta.

Herätellään aamuisin. Mikäli koulumatkassa on haasteita, voidaan nuori myös kyytiä kouluun, mikäli sillä on positiivinen vaikutus läsnäoloon koulussa.

Koulun kanssa tehdään tiiviistä yhteistyötä. Yhteisiä palaverieja pidetään tarpeen mukaan.

Nuoret voivat pitää yhteyttä läheisiinsä omalla puhelimellaan ja Kortteerin puhelimella. Läheiset voivat vierailla Kortteerissa sovitusti. Nuori voi myös käydä kotona halutessaan omalla vapaa-ajallaan. Hoito- ja kasvatusta suunnitelmassa/ palaverissa sovitaan nuoren kotilomista. Sovituille kotiharjoitteluille liittyvät matkat mahdollistetaan.

Kannustetaan ja tuetaan nuoria mielekkääseen harrastustoimintaan. Tarjotaan elämyksiä ja kokemuksia Kortteerista toteutettavilla lomareissuilla ja muilla retkillä. Harrastustoimintaan liittyviä kustannuksia tuetaan.

Toimintaa seurataan arjessa päivittäin sekä asiakassuunnitelmapalaverissa

7.5 Ateriat ja sopiva ruoka

Nuoret suunnittelevat vuorollaan viikoittaisen ruokalistan ohjaajan avustuksella. Ohjaajat vastaavat päivittäisestä ruuan valmistuksesta. Ohjaajat huomioivat nuorten rajoitteet sekä allergiat ruoanvalmistuksessa. Nuorille tarjotaan päivällisen lisäksi aamu-, väli- ja iltapalat, tarvittaessa ohjaajien tuella. Ohjaajat neuvovat ja kertovat terveellisistä ruokailutottumuksista ja -ruokavaliosta ja kannustavat nuoria syömään niiden mukaisesti. Halutessaan nuoret saavat osallistua ruokaostosten tekoon sekä ruuan valmistukseen. Tarjolla on koko ajan terveellistä ja monipuolista ruokaa, joka valmistetaan päivittäin yksikössä itse. Keittiössä on kaksi

jääkaappia, joista toinen on lukittava. Pääjääkaapissa on kaikki tarvittavat elintarvikkeet, joita täydennetään tarvittaessa lukittavasta jääkaapista. Lukittavassa jääkaapissa säilytetään tulevien päivien ruokatarvikkeet.

7.6 Yksikön toimitilat

Kortteerissa on henkilökunnan ja johtavan ohjaajan toimistotilat, neuvotteluhuone ja ohjaajien sosiaalilat. Yhteisiä tiloja ovat keittiö, olohuone, kodinhoitohuone, sauna, valkoinen huone ja kokous-/harrastetilat. Jokaisella huoneella on käyttötarkoitus. Jokaiselle nuorelle on oma huone (vähintään 12 m²), joka on valmiiksi sisustettu perushuonekaluilla ja tekstiileillä nuoren muuttaessa Kortteeriin. Nuori saa sisustaa huonettaan myöhemmin haluamallaan tavalla. Yhteisissä tiloissa voidaan viettää aikaa yhdessä jutellen, tv:tä katsellen ja pelaillen. Nuoret voivat tavata perheenjäseniään ja kavereitaan Kortteerin tiloissa. Neuvotteluhuoneessa voidaan järjestää erilaisia palavereja sekä nuorille ryhmätoimintaa.

Nuoren ollessa jostain syystä poissa pidempään Kortteerista, ei huonetta käytetä tuolloin muuhun tarkoitukseen.

Nuoren huoneeseen mennessä koputetaan oveen. Nuoren huonetta ei tutkita ilman lastensuojelulain mukaista perusteltua syytä.

8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

8.1 Terveysuojelulain mukainen omavalvonta

Yksikkö sijaitsee omakotitalossa. Talon sisäilman lämpötilaa, kosteutta, ilmanvaihdon toimivuutta sekä vaivasta seurataan työntekijöiden toimesta. Epäkohdista ilmoitetaan yksikön kiinteistöhuoltajalle, joka selvittää asiaa ja vie sen tarvittaessa eteenpäin tarvittaville tahoille.

8.2 Lääkinnälliset laitteet

Yksikön lääkinällisten laitteiden vastuuhenkilö on sairaanhoitaja Tia Mäkinen. Yksikössä on käytössä verenpainemittari, kaksi kuumemittaria (kainalo- ja korvamittarit), alkometri, sekä haavanhoitotarvikkeita. Uudet laitteet hankitaan mahdollisuuden mukaan Vaasan keskussairaalan keskusvarastolta, laitteiden kuntoa seurataan säännöllisesti. Työntekijät ohjeistavat tarvittaessa laitteiden käytössä asiakkaita. Jokainen työntekijä on velvollinen seuraamaan laitteiden kuntoa ja toimivuutta jatkuvasti. Mahdolliset vaaratilanteet raportoidaan eteenpäin. Määräaikaishuolloista (esimerkiksi alkometri) huolehtii yksikön sairaanhoitaja.

8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut

Kortteerin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta (24/7) vastaa Secureplan p. 020 795 920. / asiakaspalvelu@secureplan.fi

Kortteerissa on käytettävissä vartijakutsujärjestelmä. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakstilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälyttimen toiminta tarkistetaan säännöllisesti. Securitas p. 020 491 3687. Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta.

Tällä hetkellä Kortteerin asiakkailla ei ole henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.

8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma

Ulkoalueet:

Piha-alueella on tallentava kameravalvonta. Talonmies ja ohjaajat huolehtivat pihan lumenluonnista sekä kulkureittien hiekoituksesta. Jäteastian säilytys sille varatussa paikassa riittävän kaukana talosta.

Sisätilat:

Paloturvallisuus. Alkusammutusvälineet (sammutuspeite ja jauhesammutin) löytyvät niille määrätyistä paikoista. Nuoria ja henkilökuntaa informoitu sammutusvälineiden paikoista ja käytöstä. Poistumistiet merkitty hätäuloskäyntikilvillä. PKV-lääkkeet ja vaaralliset aineet säilytetään lukollisissa kaapeissa. Ulkoinen uhka; ulko-ovet lukittuina öisin. Arvaamattomasti käyttäytyvät asiakkaat. Henkilökunnan päivittäinen informointi nuoria tilanteista ja tapahtumista. Sähkö-, vesi- tai lämpökatkos. Soitto vikanumeroihin.

Nuoret ja henkilökunta perehdytetty siirtymään palohälytystilanteissa kokoontumispaikalle Reginanpolun päähän. Teräaseet ja terävät esineet säilytetään lukitussa kaapissa. Nuoria ja henkilökuntaa kielletty käyttämästä tulentekovälineitä sisätiloissa.

Riskit ja vaaranpaikat on kartoitettu kokemuksen ja käytännön kautta.

Toiminta palohälytyksen sattuessa. Ohjeet ulkopuolisen vaaran uhatessa. Toimintamalli uhkaavasti käyttäytyvän asiakkaan kanssa. Toimintasuunnitelma sähkökatkojen varalle. Kiinteistöön liittyvät viat ilmoitetaan talonmiehelle tai talotoimelle.

Pelastussuunnitelma on laadittu 08.03.2023 Tarkistetaan vuosittain ja päivitetään aina tarpeen tullen.

Henkilöstölle tullaan järjestämään turvallisuuskoulutuksia vuosittain.

Turvallisuus kävelyt tehdään kerran vuodessa ja uuden työntekijän / opiskelijan kanssa niin pian kuin mahdollista.

Joitain häiriö- ja poikkeusoloja varten on Kortteerissa kirjalliset suunnitelmat, kuten sähkökatkon varalle. Näitä päivitetään aina tarpeen tullen. Noudatetaan viranomaisten ohjeita ja määräyksiä häiriö- ja poikkeusoloissa.

Esihenkilöt ja henkilöstö ovat perehtyneet pelastussuunnitelmaan ja turvallisuus –kansioon, joka sisältää ohjeet häiriötilanteisiin. Säännölliset turvallisuuskävelyt.

8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma

Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen perehdytyksen yhteydessä. Kortteerissa on käytössä Abilita- ohjelma, johon kirjataan asiakaskertomukset, päätökset ja kuukausikoosteet, sekä hoito- ja kasvatussuunnitelma. Abilita- ohjelmaan on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä.

Henkilötietojen käsittely ja tietoturva käydään läpi perehdyttämisvaiheessa. Työntekijät osallistuvat kirjaimiskoulutukseen. Abilitan päivityksistä ja muutoksia tulee ohjeistus jokaisen työntekijän sähköpostiin.

Rekisteri- ja tietosuojaseloste Ovat nähtävissä aulan info-kansiossa.

Tietosuojavastaavat:

Tuija Viitala
06 213 1840

Anne Korpi
040 183 2211

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ, PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman vastuuhenkilö tai vastuuhenkilöt

Kortteerin omavalvontasuunnitelman päivittämiseen sekä tekemiseen on osallistunut koko henkilökunta.

Omavalvonnan seurannasta vastaavat:

Piia Hägen
Johtava ohjaaja
puh.040 657 5953

Maarit Kuosmanen
Nuorisokodin johtaja
puh.0400 958 893

Omavalvontasuunnitelman päivitys

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Kortteerin omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Pohjanmaan hyvinvointialueen Intrassa, Kortteerin aulaassa sekä Kortteerin raporttihuoneen Kortteerin suunnitelmat –kansiossa.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen veloitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

10 LIITTEET

Sosiaaliasiamies

Sosiaaliasiamies avustaa sinua, jos
et ole tyytyväinen sosiaalihuollon palveluun.

Sosiaaliasiamies myös
ohjaa sinut oikealle viranomaiselle ja neuvoo, miten päätökseen
haetaan muutosta.

Sosiaaliasiamiehellä ei ole oikeutta tehdä käytännön
ratkaisuja, joten sosiaaliasiamies ei voi muuttaa sosiaalityöntekijän
päätöstä.

Palvelu on asiakkaalle maksuton!

Puhelinaika:

**maanantai–perjantai, kello 08.00–14.00
puhelinnumero 040 507 9303**

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, 65100 Vaasa

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiamies@ovph.fi
(suojaamaton sähköposti)





Potilasasiamies on apunasi

Autamme sinua, jos haluat tietää potilaan oikeuksista.
Neuvomme, miten voit toimia, jos olet tyytymätön
hoitoosi tai kohteluusi.

Neuvomme ja autamme muistutus- ja potilasvahinkoasioissa.

Puhelinaika:
maanantai–torstai, kello 9.00–11.00 ja 12.00–14.00
puhelinnumero 06 218 1080

Varaa aika puhelimitse, jos haluat tavata henkilökohtaisesti.

Sähköposti: potilasasiamies@ovph.fi
(suojaamaton sähköposti)

