



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Pohjanmaan hyvinvointialue

Yksikön/ palvelukokonaisuuden nimi	Kustaan nuorisokoti, Omakoti-yksikkö
Hyväksyjä (nimi, nimike) Allekirjoitus	Maarit Kuosmanen, Nuorisokodin johtaja Paula Rajala, Johtava ohjaaja
Hyväksymisajankohta	
Versionumero ja pvm Aiempien versioiden päiväykset (aiempia versiota tulee säilyttää seitsemän vuotta)	1.0, 25.4.2023 Aikaisempien versioiden päiväykset 8.2.2022 2.2.2021 10.9.2020 3.10.2018
Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä.	Pohjanmaan hyvinvointialueen Intrassa ja Omakodin käytävällä olevassa info-kansiossa.

SISÄLLYS

1 JOHDANTO.....	4
2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU	4
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
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	9
4.4 Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen..	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	10
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	11
5.1 Palvelutarpeen arviointi	11
5.2 Omatyöntekijä.....	11
5.3 Asiakassuunnitelma.....	11
5.4 Toteuttamissuunnitelma	11
5.5 Asiakastyön kirjaaminen	11
5.6 Oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun	12
5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus	12
5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen	13
5.9 Monialainen yhteistyö.....	14
5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki.....	14
6 HENKILÖSTÖ	15
6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus	15
6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa	15
6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus.....	16
7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN	16
7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen	16
7.2 Terveyden- ja sairaanhoito.....	17
7.3 Lääkehoidon toteuttaminen	18
7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa	18
7.5 Ateriat ja sopiva ruoka	18
7.6 Yksikön toimitilat.....	19
8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	19
8.1 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	19
8.2 Lääkinnälliset laitteet	19



8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut	20
8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma.....	20
8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma	20
9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ,PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA	20
10 LIITTEET.....	22

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 seurantaa 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: Kustaalan nuorisokoti, Omakoti-yksikkö

Osoite: Mäntymaantie 14, 65280 Vaasa

Puhelin: 040 834 7345

Kaupunki/kunta: Vaasa

Palvelumuoto: Toiminta-alue, palvelumuoto ja sen laajuus

Toiminta-alue sosiaalihuollossa: Lastensuojelu

Palvelumuoto (avopalvelu, asumisyksikkö ym.): Sijaishuollon yksikkö

Toiminnan laajuus (asiakas-/ asiakaspaikkamäärä): 6 asiakaspaikkaa

Yksikön/ palvelukokonaisuuden vastuhenkilö

Nimi, titteli/ koulutus: Paula Rajala, johtava ohjaaja / sosiaalikasvattaja

Puhelin: 040 631 6160 S-posti: paula.rajala@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 taata yksikköömme sijoitetuille lapsille ja nuorille turvallinen ja virikkeellinen kasvu ympäristö, joka tukee heidän ikätason mukaista kasvuaan ja kehitystään. Omakotiin sijoituksen tarkoitus on rauhallisessa, turvallisessa ja kodinomaisessa kasvu ympäristössä ylläpitää saavutettua kehitystä ja mahdollistaa lapsen kasvun jatkuminen. Omaohjaajat huolehtivat arjessa siitä, että lapsen hoito, huolenpito ja kasvatustoteutukset lapsen yksilöllisten tarpeiden sekä yhdessä sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Päämääränä oman elämän haltuun ottaminen sekä arjen hallinnan taitojen oppiminen mm. hygieniasta huolehtiminen, ruoka, lepo, koulu, kotityöt, työ, harrastukset, raha-asiat, virastoasioiminen sekä nuoren verkoston luominen. Yhteistyötä teemme vanhempien, sosiaalityöntekijöiden, koulun sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

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 on voimavara. Yhteisömme antaa tukea ja turvaa asiakkaillemme kriisien ja haastavien elämäntilanteiden keskellä. Ilmapiiri on keskusteleva 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, Herkkyys 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 aktiiviseksi 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 iltavuoroissa on vähintään kaksi ohjaajaa. Yövuorossa on yksi ohjaaja. Mahdollisuus saada apua Pysäkki-yksikön ohjaajilta. Työvuorojoustot tarvittaessa. Lisäksi huomioidaan, että jokaisessa vuorossa on koulutettu alan tutkinnon omaava työntekijä.

Työotteenamme on arjen ennakoitavuus ja avoin vuorovaikutus asiakastilanteissa.

Työhön liittyy tavanomaisesta poikkeavia psyykkisiä- ja fyysisiä työolosuhdetekijöitä, joita ei voida työsuojelutoimenpitein poistaa. Tilanteiden ennalta-arvaamattomuus aiheuttaa henkistä ja fyysistä uhkaa.

Omakodissa on automaattiset palovaroittimet, jotka ovat yhteydessä hätäkeskukseen. Vaasan kaupungin talotoimi tarkistaa palovaroittimet kuukausittain. Sammutuspeitteet ja jauhesammuttimet ovat näkyvillä merkityillä paikoilla ja ne tarkistetaan säännöllisesti. Hätäpoistumistiet on merkitty selkeästi ja kulku niihin pidetään esteettömänä. Kohtaamispaikkana vaaratilanteissa on Omakodin parkkipaikka.

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

Omakodissa on käytössä vartijahälytín.

Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälytín pidetään kytkettynä sähköverkkoon. Securitas p. 020 491 3687.

Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta sekä AVEKKI-koulutus.

Omakodin ohjaajilla on voimassa oleva EA-koulutus ja hygieniapassit.

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

Lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, joka sijaitsee erillisessä lukitussa tilassa.

Huumausaineiksi luokiteltavat lääkkeet säilytetään kolmen lukon takana. Vanhentuneet ja käytöstä poistetut lääkkeet toimitetaan asianmukaisesti apteekkiin.

Oma- ja turvallisuusarvioinnin laatimiseen ja päivittämiseen osallistuu vuosittain Omakodin koko henkilökunta. Oma- ja turvallisuusarvioinnin päivitetty ohjaajien kanssa Omakodin kehittämispäivinä 23.11.22 ja 29.3.23.

4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda esiin havaitut epäkohdat. Turvallisuuteen liittyviä ohjeistuksia löytyy toimistuhuoneen Pelastussuunnitelma-kansiosta.

Kiinteistöä ja kodinkoneita koskevat epäkohdat, joista aiheutuu välitöntä vaaraa ihmisille tai omaisuudelle ilmoitetaan talonmies Reijo Hakomäelle virka-aikana p. 040 573 5739 tai kiinteistömanageri Sami Seppälälle p. 040 359 2559. Kiireettömissä asioissa kirjataan toimistuhuoneessa olevaan talonmiehen vihkoon ja/tai tehdään intrassa Vaasan talotoimeen vikailmoitus ja palvelupyyntö rakennuksissa ilmenneistä vioista ja palvelutarpeista. Virka-ajan ulkopuolella olemme yhteydessä Talotoimen päivystykseen p. 040-592 4610 (Verifi Oy) p. 020 761 6300

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 vanhempiensa kanssa avoimen ilmapiirin luomiseksi.

Turvallisuusasioista Omakodissa vastaa Pekka Ahonen.

Turvallisuuskoulutus koko henkilökunnalle.

Toimintayksikön/ palvelukokonaisuuden keskeisimmät riskit ja miten varaudutaan niihin.

Riski	Miten varaudutaan
Ulkopuoliset voivat päästä käsiksi asiakastietoihin.	Abilita Sosiaalihuoltoon on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä. Työntekijät kirjautuvat Abilitasta ulos, kun he eivät käytä sitä.
Vartijahälyttimen toimintavalmiudesta huolehtiminen.	Vartijahälyttimen johtoa ei saa irrottaa pistorasiasta. Securitasille menee automaattinen vikailmoitus, jos hälytinlaite ei ole verkkovirrassa kiinni. Securitas ottaa puhelimitse yhteyttä Omakotiin ja ilmoittaa viasta.
Piha-alue ja ulko-ovet.	Ulkovalaistusta ja kameroiden toimivuutta seurataan joka työvuorossa. Kameroista nähtävä talon ympäryys. Huomioidaan sään vaikutus kameroihin esim. lumi kameran linssillä estää näkyvyyden → linssin puhdistus mahdollisuuksien mukaan. Tarkistetaan, että yöaikaan ulko-ovet, kaksi yläkerrassa ja yksi alakerrassa, ovat lukossa.
Liikettä Omakodin piha-alueella esim. tuntematon auto, äkäinen vanhempi, päihdenuorien velanperijät	Arvioidaan tilanne. Päiväaikaan joku mahdollisesti käyttää Omakodin parkkialuetta pysäköintipaikana. Käydään kertomassa, että alue on yksityisaluetta. Yksityisaluekytlin hankkiminen? Jos ulkopuoliset aiheuttaa häiriötä laitetaan ulko-ovet lukkoon. Seurataan tilannetta kameroista. Otetaan vartijahälytin mukaan, jos nähdään vaihtoehdoksi mennä ulos keskustelemaan pihaan tulleiden henkilöiden kanssa. Tarvittaessa painetaan vartijahälytintä / soitto 112 avun saamiseksi paikalle.
Omakodin sisätilat; eteinen, portaat, keittiö	Sisustuksessa huomioidaan turvallisuus. Eteisessä kengät pidettävä järjestyksessä ja poissa kulkuväylältä. Alakertaan menevä portaikko huomioitava, jos nuoren liikkuminen ei ole vakaata esim. päihtymystilan takia, samoin huomioitava kaksi porrasta nuorten siiven käytävälle. Keittiössä huolehdittava keittiöveitset käytön jälkeen lukolliseen laatikkoon. Nuoret saavat käyttää veistä valvotusti, jos huolta ei ole nuoren mielen-tilasta esim. itsetuhoisuus. Ohjaaja ei käännä selkäänsä nuoren käyttäessä veistä ruoanlaitossa. Tulen käsittely kiellettyä. Liukastumisen estämiseksi matot kumipohjaisia.

Riski	Miten varaudutaan
Asiakkaat; nuorten päihde- ja mielenterveyshäiriöt	Hyvä suhde nuoreen mahdollistaa vuorovaikutuksen kriisitilanteissa. Ollaan valppaina ja toimitaan tilanteen vakavuuden vaatimalla tavalla. Nuori saatellaan huoneeseensa nukkumaan päihtymystilansa pois tai hengen ja terveyden turvaamiseksi soitetaan paikalle ambulanssi. Mielenterveyden häiriöt esim. psykoosi vaatii terveydenhuollon apua.
Nuorten kuljettaminen autolla	Auton hajoaminen – huolehditaan, että puhelin on automaatoilla mukana. Auton hansikaslokerosta löytyy ohjeet ja puhelinnumerot hinaustarpeen, kolarin ja vahingon varalle. Harkintaa milloin voi lähteä nuoren/nuorten kanssa yksin autolla. Vaaratilanteiden ennaltaehkäisy huomioitava esim. päihtyneen nuoren kanssa istutaan takapenkillä siten, ettei nuori istu kuljettajan takana. Ovet laitetaan lapsilukkoon, jos vaarana, että nuori pyrkii ovesta ulos. Nuorten rauhaton käyttäytyminen ja kovaääninen musiikin soittaminen autossa voi olla häiritä kuljettajan keskittymistä ajamiseen.

4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi

Läheltä piti-tilanteet käydään läpi työvuoron aikana. Läheltä piti-tilanteista tehdään HaiPro-ilmoitus, joka löytyy Intrasta. HaiPro menee tiedoksi johtajalle. Ne käsitellään myös kuukausittain Omakodin henkilökuntapalaverissa.

Nuorta koskevat riskitilanteet ilmoitetaan aina nuoren sosiaalityöntekijälle.
Riskitilanteet käydään tarvittaessa läpi ja käsitellään nuorten ja vanhempien kanssa.

Spro –ilmoitus tehdään tilanteen vaatiessa.

4.4. Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen

Havaitut epäkohdat pyritään korjaamaan välittömästi. Toimintaa päivitetään ja muutetaan tarkoituksenmukaiseksi. Tarvittaessa ollaan yhteydessä asiantuntijoihin esim. psykiatrian palvelut, tekniikka, työterveys. Pyritään estämään toistuminen.

Tilanteen vaatiessa tiedotetaan nuoria ja vanhempia.

Korjaavat toimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa päivittäisillä raporteilla ja/tai henkilökuntapalavereissa. Tarvittaessa myös nuoren, vanhempien, sosiaalityöntekijöiden ja/tai muiden yhteistyötahojen kanssa.

Omaavalvonnan kehittämissuunnitelma liittyen palveluiden laatuun ja asiakasturvallisuuteen

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

Kehittämiskohde/ Palautekanava	Parannustoimenpide	Aikataulu	Vastuhenkilö
Yksityisaluekyltti	Talonmies luvannut hoitaa kyltin.	Kevät 2023	Paula Rajala
Portti alakertaan vievien portaiden yläosaan	Esitetään asia talonmiehelle.	Kevät 2023	Paula Rajala

4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Omakodissa keskustellaan asiakastilanteista päivittäisillä raporttihakkeilla sekä kuukausittain henkilöstöpala-verissa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä nuoren sosiaalityöntekijään tai muuhun tarvittavaan tahoon. Nuorta ja hänen vanhempiaan/huoltajiaan kuullaan. epäkohdan uhasta sosiaalihuollon toteutumisessa.

Spro (sosiaalihuollon epäkohtailmoitus) – ohjelma löytyy INTRAsta. Epäkohdasta ilmoittamiseen liit-tyvää ohjeistusta löytyy toimistohuoneesta.

Työntekijöiden ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan Omakodin henkilökuntapalavereissa.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

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

5.2 Omatyöntekijä

Jokaisella nuorella on oma sosiaalityöntekijä, joka vastaa nuoren asioista. Omakodissa 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 raporttihakkeilla ja/tai henkilöstön kuukausittaisissa palavereissa käydään aina läpi nuoren asioita. Nuorten kanssa työskennellään asiakassuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja menetelmien mukaisesti.

5.4 Toteuttamissuunnitelma

Omakodissa tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelman täydentämään 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.

5.5. Asiakastyön kirjaaminen

Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittavat salassapitosopimuksen työsuhteen tai harjoittelun alkaessa. Tämän lisäksi jokaisen tulee suorittaa Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle-koulutus. Lomake ja linkki-koulutukseen löytyvät Intrasta.

Omakodissa on käytössä Abilita-ohjelma, johon kirjataan asiakaskertomukset, päätökset ja kuukausikoosteet. Abilitaan on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä. Kirjaaminen tapahtuu henkilökohtaisella Sote-ammattikortilla.

Ohjeita ja viranomais määräyksiä käydään läpi perehdytyksen yhteydessä.
Henkilötietojen käsittely ja tietoturva käydään läpi perehdyttämävaiheessa.
Työntekijät osallistuivat kirjaamiskoulutukseen.
Intrassa 2M-IT tiedottaa Abilitan päivityksistä ja muutoksista.

Rekisteri- ja tietosuojaseloste on laadittu (2.3.20) vain rekisteriseloste miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä. Omakodin käytävällä info-kansiossa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Tietosuojavastaavat 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 Omakodissa henkilökunnan yhdessä laadittu arvopohja ohjaa työskentelyämme. Omakodin arvot; yksilöllisyys, yhteisöllisyys, tasa-arvo, ammatillisuus, luottamuksellisuus, osallisuus, sekä lapsi- ja perhelähtöisyys on avattu tarkemmin oma-valvontasuunnitelman osiossa 3.2. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään asianmukaisesti ja yhteisön arvot huomioiden.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, asianomaisia kuullaan, tapahtumien johdosta ja tehdään selvitys mitä on tapahtunut. Tarvittaessa ollaan yhteydessä niihin tahoihin, joita tapahtuma edellyttää (vanhemmat, johtaja, sosiaalityöntekijä jne.)

Anteeksipyyntö, huomautus, kirjallinen varoitus. Asiakkaalla on oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön esimiehelle tai olla yhteydessä hyvinvointialueen sosiaalimieheen.

Nuorelle kerrotaan hänen oikeudestaan valittaa päätöksistä ja kuinka valitus tehdään.

Lastensuojelun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Suunnitelma on laadittu 26.1.2021. Päivitetty viimeksi 25.4.2023, liikennevalot & hyvän kohtelun suunnitelma graffitikirjaimin 12/22.

5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten toiveet tulevat huomioiduksi, kun keskusteluiden kautta luottamus ja osallisuus vahvistuvat. Keskustelut nuorten ja vanhempien kanssa ovat päivittäisiä. Nuorilla mahdollisuus kahdenkeskisiin keskusteluihin omaohjaajan kanssa. Nuoria kuullaan myös Omakodissa pidettävissä nuorten palaverissa. Vanhemmilta, sosiaalityöntekijöiltä ja muita yhteistyötahoilta palautetta saadaan tapaamisissa ja yhteisissä palaverissa. Nuorille ja vanhemmille on myös lähetetty kysely puhelimen välityksellä toiminnastamme. Saadusta palautteesta keskustellaan henkilökuntapalaverissa. Palaute otetaan huomioon toiminnastamme ja tarvittaessa tehdään vaadittavat korjaukset. Toimintakäytäntöjemme muutoksista informoidaan nuoria, vanhempia ja muita yhteistyötahoja.

5.8 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoitustoimenpiteiden käyttäminen

Huomioimme jokaisen nuoren yksilöllisesti hänen kehityksensä ja ikätasonsa mukaisesti. Vahvistamme nuoren omia voimavaroja. Nuori kohdataan, häntä kunnioitetaan, kuunnellaan ja kannustetaan. Nuori osallistetaan häntä koskevaan päätöksen tekoon ja hänen mielipidettään kuullaan kaikessa päätöksen teossa. Jokaisella nuorella on oma huone, johon hänellä on oma avain. Kunnioitamme nuoren yksityisyyttä takamalla hänelle omaa tilaa ja aikaa. Nuori laatii yhdessä omaohjaajien kanssa viikko-ohjelman. Viikko-ohjelman tarkoituksena on raamittaa yksilöllisesti nuoren arkea, velvollisuuksia ja vapaa-aikaa järkevällä sekä tarkoituksenmukaisella tavalla. Nuori otetaan mukaan häntä koskevaan päätöksentekoon Asettamalla nuorelle riittävät ja turvalliset rajat, pyrimme ennaltaehkäisemään rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Ensisijaisesti pyritään käyttämään kasvatuksellisia keinoja. Arjen sujuvuuden turvaksi on yhdessä nuorten kanssa sovittuja kasvatuksellisia käytänteitä: yhteiset ruokailuajat, ikätasoiset kotiinpaluuajat. Omakodissa on vierailuajat, joilla turvataan jokaisen nuoren mahdollisuus lepoon sekä turvalliseen ja rauhalliseen arkeen. Päätökset rajoittamistoimenpiteistä kirjataan Abilita-ohjelmaan ja annetaan tiedoksi nuorelle ja vanhemmille. Yhdessä nuorten kanssa käydään keskustelua toimintatavoista ja yhteisistä säännöistä Omakodissa pidettävissä nuorten palaverissa ja ne kirjataan ylös. Rajoittamistoimenpiteitä käytetään Omakodissa lastensuojelulain mukaisesti. Henkilökuntaa koulutetaan lastensuojelulakia koskevassa lainsäädännössä.

- Nuoren vaarantaessa vakavasti kasvuaan, kehitystään tai terveyttään voidaan häntä suojellakseen asettaa liikkumisvapauden rajoittaminen – nuori voi liikkua laitoksen ulkopuolella vain ohjaajan kanssa, koulunkäynti turvataan ohjaajien hoitamilla koulukuljetuksilla samoin mahdollisuuksien mukaan harrastustoiminta.
- Henkilökatsastus: puhalluskoe tai virtsanäyte otetaan, jos on perusteltu syy epäillä nuoren käyttäneen päihdyttäviä aineita. Jos henkilökatsastuksen suorittaa muut kuin terveydenhuollon ammattihenkilö, läsnä on oltava laitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva toinen henkilö tai muu tehtävään soveltuvan ammatillisen tutkinnon omaava henkilö ja henkilöiden oltava samaa sukupuolta kuin nuori.
- Henkilötarkastus, jos on perusteltu syy epäillä, että nuorella on yllään tai vaatteissaan päihthemystarkoituksessa käytettäviä aineita tai välineitä tai sellaisia esineitä, jotka on tarkoitettu nuoren itsensä tai toisen vahingoittamiseen. Tarkastus on tehtävä siten, että paikalla on toinen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Henkilöiden oltava samaa sukupuolta kuin tarkastettava nuori, jollei tarkastusta toimita terveydenhuollon ammattihenkilö. Sukupuolisäännöksestä voidaan poiketa vain, kun se on ehdottoman välttämätöntä. Henkilötarkastuksesta ei tehdä päätöstä mutta tehdään asianmukaiset kirjaukset.
- Aineiden ja esineiden haltuunotto. Nuorelta saa ottaa pois päihthemystarkoitukseen käytettäviä aineita ja välineitä sekä sellaiset aineet ja esineet, jotka ovat tarkoitettu nuoren itsensä tai toisen henkilön vahingoittamiseen. Laitoksen haltuun voidaan ottaa myös sellaiset aineet ja esineet, jotka

ominaisuuksiensa puolesta soveltuvat vaarantamaan nuoren omaa tai toisen henkilön henkeä, terveyttä tai turvallisuutta tai vahingoittamaan omaisuutta, jos on todennäköistä, että nuori käyttää aineita tai esineitä näihin tarkoituksiin.

- Kiinnipitäminen/ nuoren rauhoittaminen, jos nuori sekavan ja uhkaavan käyttäytymisensä perusteella todennäköisesti vahingoittaisi itseään ja muita ja kiinnipitäminen on nuoren tai toisen henkilön hengen, terveyden tai turvallisuuden välittömän vaarantumisen vuoksi taikka omaisuuden merkittävän vahingoittumisen estämiseksi välttämätöntä. Kiinnipitäminen voi sisältää myös nuoren siirtämisen.

Asiakkaan vointia seurataan rajoituksen aikana olemalla läsnä, keskustelemalla, kirjaamalla/raportoimalla, tarvittaessa pyydetään ambulanssi arvioimaan vointia. Omakodissa arvioidaan lastensuojelulaissa tarkoitettuja rajoituksia yhdessä nuoren sekä vanhempien kanssa. Arvioinnissa käydään läpi mm. rajoitukseen johtanutta tilannetta, rajoituksen tarvetta ja perusteita, rajoituksen toteuttamistapaa ja vaikuttavuutta sekä ohjaajien toimintaa tilanteessa. Liikkumisvapauden rajoittamisen kestoa arvioidaan päivittäin.

5.9 Monialainen yhteistyö

Yhteydenpito nuoren asioissa eri toimijoiden välillä tapahtuu puhelimitse, sähköpostitse tai moniammatillisissa palavereissa kasvotusten. Lisäksi sosiaalityöntekijät lukevat nuorestaan Omakodin 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

Omakodin johtava ohjaaja Paula Rajala
paula.rajala@ovph.fi
p. 040 631 6160.

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

Käydään läpi henkilökunnan palavereissa ja päivittäisillä raporttihakkeilla. Kirjataan tarvittavat toimenpiteet, ryhdytään muutostyöhön toimintatapojen sekä palveluiden kehittämiseksi.
Tavoiteaika on 1-14 vrk.

Sosiaaliamies	Potilasiamies
<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 potilasiamiehen yhteystiedot löytyvät omavalvontasuunnitelman liitteestä.

6 HENKILÖSTÖ

6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus

Yksikössä on johtava ohjaaja (sosiaalikasvattaja), 1 sairaanhoitaja, 2 sosionomia (AMK), 1 nuorisotyönohjaaja ja 5 lähihoitajaa.

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki sekä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Työvuorosuunnittelulla varmistetaan esihenkilön mahdollisuus johtaa yksikköä. Tällä mahdollistetaan hallinnolliset työskentely, yhteistyöverkoston tapaamiset, esihenkilöpalaverit sekä osastotyöskentely. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan myös, että henkilöstövoimavarat vastaavat asiakkaiden hoitoja palvelutarvetta, tarvittaessa henkilöstö liikkuu yksiköiden välillä. Henkilöstön riittävyyttä seurataan päivittäin ja ennakoidaan riittävän aikaisella työvuorosuunnittelulla. Henkilömitoitusta seurataan ja mahdollisuuksien mukaan pyritään henkilöstömitoitusvaatimus tasapainottamaan yksiköiden kesken henkilökuntarakennetta vaihtaen. Jokaisessa työvuorossa on vähintään kaksi ohjaaja paikalla, Omakodissa 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

Hyvinvointialueella on oma perehdytysohjelma, jonka mukaan toimimme. Omakodissa uuden työntekijän perehdyttämisestä vastaa johtava ohjaaja. Sijaisten perehdyttämisestä vastaa työvuorossa oleva ohjaaja ja opiskelijoiden perehdyttämisestä vastaa opiskelijan ohjaajaksi nimetty työntekijä. Lääkehoitoon perehdyttämisestä vastaa Omakodin sairaanhoitaja. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus osallistua perehdyttämiseen omassa roolissaan. Kustaaan nuorisokodin johtaja ja johtavat ohjaajat järjestävät kaikille kesätyöntekijöille, ennen työsuhteen alkua, yhteisen perehdytystilaisuuden. Omakodissa on laadittu perehdytyskansio. Käytössä myös perehdytyslomake, joka allekirjoitetaan ja arkistoidaan.

Jokaiselta uudelta työntekijältä ja opiskelijalta otetaan allekirjoitus vaitiolovelvollisuus- ja salassapitosopimukseen sekä tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumukseen. Mahdollisuuksien mukaan uudelle työntekijälle tai sijaiselle varataan ennakoon yksi perehdytystyövuoro yksikköön.

Kehityskeskustelut pidetään vuosittain ja keskustelun pohjana käytetään hyvinvointialueen kehityskeskustelulomaketta. Työhyvinvointikyselyt toteutetaan säännöllisesti.

Johtava ohjaaja pitää kirjaa henkilöstön suorittamista lakisääteisistä täydennyskoulutuksista (lop, EA, hygieniapassi, turvallisuuskoulutus).

Työntekijät ovat velvollisia ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan. Täydennyskoulutusten määrä on työntekijän peruskoulutuksen pituudesta, työn vaativuudesta ja toimenkuvan muuttumisesta riippuen 3-10 päivää vuodessa. Työntekijöillä on ollut mahdollisuus kouluttautua myös muutoin työn ohessa.

Koko Kustaaan nuorisokodin työntekijöille on järjestetty (5 op) vuosina 2017-2018 Täydennyskoulutus lastensuojelun ammattilaisille.

Keväällä 2019 OTK Kati Saastamoinen piti koko henkilökunnalle koulutuksen rajoitustoimenpiteiden käytöstä sijaishuollossa.

Vuonna 2021 –2022 on järjestetty Kustaaan nuorisokodin työntekijöille kognitiivisen käyttäytymisterapian perusteet -koulutus. Lisäksi vuonna 2021 järjestettiin koko henkilökunnalle AVEKKI –väkivallan ehkäisy- ja hallintakoulutus.

7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN

7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen

Elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma on laadittu.

Muistetaan ja muistutetaan käsienspesusta. Ruokaa valmistettaessa käytetään kertakäyttöisiä suojakäsineitä. Hiukset ohjeistetaan pitämään kiinni ruokaa laittaessa.

Ruoka-aineet säilytetään niille tarkoitetuissa erillisissä astioissa tai pakkauksissa. Keittiön tasot puhdistetaan joka vuorossa. Kylmälaitteiden lämpötiloja seurataan ja ne kirjataan ylös.

Toiminnassa on huomioitu asiakkaan mahdolliset erityistarpeet kuten erikoisruokavaliot, allergiat ja rajoitteet. Huomioidaan siisteys ruokaa valmistettaessa ja ruokaillessa.

Nuoret huolehtivat henkilökohtaisesta hygieniastaan. Ohjaajat opastavat ja ohjaavat tarvittaessa.

Perusteelliset siivoukset tehdään yleisissä tiloissa kaksi kertaa viikossa sekä yleisestä siisteydestä huolehditaan päivittäin. Henkilökunta pesee keskiviikkoisin yleisten tilojen tekstiilit kuten pyyhkeet. Nuorilla on viikoittain vaihtuvat vastualueensa, oman huoneen siivouksen lisäksi. Ohjaajat ohjeistavat ja huolehtivat asiannukaisten siivous- ja hygieniakäytäntöjen toteutumisen. Asiakkaita opastetaan pyykkihuollossa ja tuetaan sen ylläpitämistä.

Sairastaessa pyritään huolehtimaan, että hygieniasta huolehditaan erityisen tarkasti. Huomioidaan tehokas käsihygieniä ja yleiset aivastus- ja flunssaohjeistukset sekä desinfioidun puhdistusaineen käyttö.

Sairaudesta riippuen arvioidaan, onko nuoren parempi toipua omassa huoneessaan vai voiko olla yleisissä tiloissa tai sairastaa kotona.

Lääkkeet annetaan asiakkaalle valvotusti kertakäyttöisessä lääkelasissa, joka heitetään roskeen jälkeen.

Ohjeistamme asiakasta inhalaattorin suokappaleen puhdistuksessa käytön jälkeen. Kuumemittari puhdistetaan käytön jälkeen pesemällä saippualla tai desinfioidaan. Verenpainemittari puhdistetaan pehmeällä liinalla, puhdistukseen ei käytetä kemiallisia aineita.

Jokaisella työntekijällä on hygieniapassi.

Omakodin hygieniavastuuhenkilö on sairaanhoitaja Minna Mäkelä

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

7.2 Terveysten- ja sairaanhoito

Sijaishuollon alkaessa nuoren sosiaalityöntekijä varaa ajan tulotarkastukseen.

Nuoren tarvitessa terveyden- ja sairaanhoidon palveluita olemme yhteydessä Hyvinvointialueen terveyskeskukseen. Hyvinvointialue järjestää myös kouluterveydenhuollon palvelut perusopetusta saaville oppilaille.

Akuuteissa tilanteissa käytämme yhteispäivystystä ja sekä olemme tarvitessa yhteydessä Hyvinvointialueen hammashuoltoon.

Yksikössämme ei ole omalääkäriä. Tarvittaessa olemme yhteydessä terveyskeskuslääkäriin.

Asiakkaamme käyttävät myös Nuorisopsykiatrian poliklinikan lääkäripalveluita.

Asiakkaiden terveyttä edistetään tarjoamalla monipuolista ravintoa sekä turvaamalla hyvät yöunet.

Asiakkaiden säännöllisestä lääkityksestä huolehditaan. Lääkeseurantalomakkeeseen kirjataan nuoren saadessa lääkkeen.

Esihenkilöillä on tiedossa työntekijän ensiapukortin voimassaolo. Henkilöstö uusi ensiapukorttinsa joka kolmas vuosi.

Kuolemantapauksissa toimitaan yleisen ohjeen mukaan. Ollaan yhteydessä omaisiin ja esihenkilöihin.

Omaisille tarjotaan kriisiapua. Kirjallista ohjetta ei ole laadittu.

7.3 Lääkehoidon toteuttaminen

Lääkehoidosta vastaavat kaikki työntekijät, joilla on voimassa oleva lääkelupa. Lääkkeenjako vastuu on sairaanhoitajalla ja lähihoitajilla.

Yksikössämme ei ole lääkäriä. Vastaavana sairaanhoitajana toimii yksikön sairaanhoitaja Minna Mäkelä.

Sairanhoitaja vastaa, että lääkehoitosuunnitelma on ajantasainen. Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 26.10.2022.

Hyvinvointialueen ohjeissa kerrotaan, että työntekijä on vastuussa itse, että lääkeluvat ovat voimassa. Esihenkilöillä on tiedossa lääkelupien voimassaolo.

Omakodin lääkekaapin on tarkistanut Kivihaan apteekin proviisori.

Yksikössä ei ole rajattua lääkevalikoimaa. Jokaisella nuorella on käytössä vain henkilökohtaiset, hänelle määrättyt 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. Omakodissa on käytössä psykologin palvelut. Tiivistä yhteistyötä tehdään erilaisten psykiatristen palvelujen sekä oppilaitosten kanssa. Kouluun kuljetetaan tarvittaessa.

Tarjotaan elämyksiä ja kokemuksia Omakodista tehtävillä lomareissuilla ja muilla retkillä esim. laskettelureisut, elokuvissa -ja teatterissa käynnit.

Nuorilla on omat puhelimet käytössä ja heitä kannustetaan pitämään yhteyttä läheisiinsä.

Kannustetaan ja tuetaan nuoria mielekkääseen harrastustoimintaan nuoren voimavarat huomioon ottaen. Harrastuksiin kyyditään ja niihin saa täyden taloudellisen tuen.

Tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan arjessa päivittäin ja asiakassuunnitelmapalavereissa. Asiakassuunnitelmaa täydennetään hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Lisäksi päivittäisissä asiakaskertomuksissa seurataan nuoren hyvinvointia ja toimintakykyä.

7.5 Ateriat ja sopiva ruoka

Asiakkaat osallistuvat yksikön ruokalistan suunnitteluun vuoroviikoin. Nuoria ohjeistetaan sisällyttämään ruokalistaan monipuolisia ja terveellisiä aterioita, mahdolliset erityisruokavaliot, allergiat ja rajoitteet huomioiden. Ruokalistan suunnittelussa ohjaajat ovat tarvittaessa apuna. Henkilökunta valmistaa joka päivä, maanantai-sunnuntai, asiakkaiden suunnitteleman päivällisen yhteiseen ruokailuun ja tarvittaessa lounaan. Nuoret voivat halutessaan osallistua ruoan valmistukseen. Ruoka-aineksia, elintarvikkeita ja välineitä käytettäessä huolehditaan puhtaudesta sekä suojakäsineiden käytöstä. Asiakkaita tuetaan lautasmallin mukaisiin aterioihin. Muistutetaan asiakkaita säännöllisen ravinnon ja nesteen saannin tärkeydestä kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin turvaamiseksi. Nuorille tarjotaan aamu-, väli- ja iltapalat, tarvittaessa ohjaajien tuella. Nuorten toiveita jääkaapin sisällöstä kuunnellaan ja ohjaajat huolehtivat, että monipuolista ravintoa on aina saatavilla.

7.6 Yksikön toimitilat

Omakodissa on toimintaa kahdessa kerroksessa; harrastetilat alakerrassa, nuorten huoneet (6kpl) omassa siivessä. Yhteisessä käytössä on olohuone, keittiö, kodinhoito- ja saunatilat sekä nuorten siiven päädyssä oleva pieni oleskelutila. Yläkerrassa on myös lääkehuone. WC-tiloja on nuorten käytössä kolme kappaletta. Tilat ovat tarkoitukseensa rakennetut ja toimivat ja jokaisella huoneella on käyttötarkoitus. Tavoitellaan kodinomaista asumista laitoshoitoon.

Jokaisella nuorella on oma huone (10-12 m²), joka on valmiiksi sisustettu perushuonekaluilla ja tekstiileillä nuoren muuttaessa Omakotiin. Nuori saa sisustaa huonettaan myöhemmin haluamallaan tavalla. Nuorelle annetaan huoneeseensa oma avain eikä huonetta käytetä muuhun tarkoitukseen nuoren ollessa poissa.

Yhteisissä tiloissa voidaan viettää aikaa yhdessä jutellen, tv:tä katsellen, pelaillen jne.

Nuoret voivat tavata perheenjäseniään ja kavereitaan Omakodin tiloissa.

Harrastetilassa voidaan pitää henkilökunnan ym. palaverit ja siellä voidaan järjestää nuorille, vaikka ryhmätoimintaa.

8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

8.1 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Omakoti-yksikkö toimii omakotitalotyypissä rakennuksessa, joka on rakennettu sijaishuollon yksiköksi vuonna 1987. Tiloja on päivitetty tätä päivää vastaavaksi.

Talon sisäilman lämpötilaa, kosteutta, ilmanvaihdon toimivuutta sekä valaistusta seurataan työntekijöiden toimesta.

Sisäilmaongelmista otamme yhteyttä talotoimen kosteus- ja sisäilma-asioiden asiantuntijaan sekä työterveyshuoltoon.

Jyrsijähavainnoista tehdään vikailmoitus talotoimeen, josta ollaan yhteydessä tuholaistorjuntaan.

Noudatamme Pohjanmaan hyvinvointialueen Intrasta löytyviä ajankohtaisia ohjeita sekä viranomais määräyksiä.

8.2 Lääkinnälliset laitteet

Yksikön lääkinällisten laitteiden vastuhenkilö on sairaanhoitaja Minna Mäkelä.

Alkometri kalibroidaan säännöllisesti.

Huumeseulat.

Kuumemittarit ja verenpainemittari.

Laitteista on kirjattu laiterekisteri.

Omakodin asiakkailla ei ole tällä hetkellä käytössä henkilökohtaisia apuvälineitä tai terveydenhuollon laitteita.

Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoitukset on kirjattu lääkehoitosuunnitelmaan.

8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut

Omakodin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta vastaa Secureplan, p. 020 795 9209. Huoltotilaukset 24/7. Omakodilla on käytössä vartijakutsu. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälytintä pidetään pistorasian kytkettynä. Securitas p. 020 491 3687. Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot.
Tällä hetkellä Omakodin asiakkaila ei ole henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita

8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma

Omakodissa on ajan tasalla oleva palo- ja poistumisturvallisuusselvitys, joka on päivitetty 20.2.2023. Henkilöstö perehtyy vuosittain pelastussuunnitelmaan ja poistumisturvallisuusselvitykseen ja kuittaa ne allekirjoituksellaan luetuiksi.

Omakodissa on automaattinen paloilmoinjärjestelmä. Nuorten ja henkilökunnan poistumisharjoituksia järjestetään säännöllisesti. Turvallisuuskävely vuosittain.

Vuoden 2023 jokainen työntekijä osallistuu turvallisuuspäivään, joka sisältää myös alkusammutusharjoituksen.

Omakodissa on ympärivuorokautista toimintaa ja henkilökunta on aina paikalla. Ovet ovat lukossa ulkoapäin yöaikaan. Henkilökunnalla on käytössään vartijakutsujärjestelmä, jonka avulla vartijan voi kutsua paikalle napin painalluksella. Vartija voidaan kutsua tarvittaessa paikalle turvaamaan asiakastilanteita ja torjumaan ulkopuolista uhkaa. Huomioidaan sisustuksessa turvallisuus. Vuorovaikutus. Tarkistetaan laitteet ym. säännöllisesti ja huolehditaan tarvittavien asiakirjojen päivittämisestä määräajoin. Viranomaisten kanssa on sovittu yhteisistä toimintavaoista erilaisissa tilanteissa.

Henkilökunnalla on kaikilla voimassa oleva ensiapukoulutus.

Toimintasuunnitelma sähkökatkojen varalle ja muita ohjeita hätätilanteiden varalle löytyy Pelastussuunnitelma-kansiosta.

8.5 Tietosuoja ja tietoturvallisuus, tietoturvallisuuden omavalvontasuunnitelma

Ohjeita ja viranomaismääräyksiä käydään läpi perehdytyksen yhteydessä. Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittavat salassapitosopimuksen työsuhteen tai harjoittelun alkaessa.

Omakoti-yksikössä on käytössä Abilita-ohjelma, johon kirjataan asiakaskertomukset, päätökset ja kuukausikoosteet.

Abilitaan on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä.

Työntekijät osallistuivat kirjaamiskoulutukseen sekä suorittavat Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle koulutuksen

Abilitan pääkäyttäjiltä tulee ohjeistus päivityksistä ja muutoksista Intraan.

Rekisteri- ja tietosuoja seloste Ovat nähtävissä käytävän info-kansiossa.

Tietosuojavastaavat: Tuija Viitala 06 213 1840
Anne Korpi 040 183 2211

Oma- ja palveluntuottajan vastuunhenkilö tai vastuunhenkilöt

Oma- ja palveluntuottajan vastuunhenkilöiden tekemiseen on osallistunut Oma- ja palveluntuottajan henkilöstö.
Oma- ja palveluntuottajan vastuunhenkilöiden suunnittelusta ja seurannasta vastaavat
Nuorisokodin johtaja Maarit Kuosmanen p. 040 095 8893
Oma- ja palveluntuottajan johtava ohjaaja Paula Rajala p. 040 631 6160

Oma- ja palveluntuottajan suunnitelman päivitys

Oma- ja palveluntuottajan suunnitelma päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Oma- ja palveluntuottajan suunnitelman julkisuus

Oma- ja palveluntuottajan suunnitelma on nähtävillä Pohjanmaan hyvinvointialueen Intra:ssa sekä Oma- ja palveluntuottajan käytävän info-kansiossa.

Oma- ja palveluntuottajan suunnitelman seuranta

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

Oma- ja palveluntuottajan suunnitelma sekä oma- ja palveluntuottajan suunnitelman 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**](mailto: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)

