



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Pohjanmaan hyvinvointialue

Yksikön/ palvelukokonaisuuden nimi	Kustaan nuorisokoti Pysäkki-yksikkö
Hyväksyjä (nimi, nimike) Allekirjoitus	Maarit Kuosmanen, Nuorisokodin johtaja Kia Nurminen, ts. Johtava ohjaaja
Hyväksymisajankohta	
Versionumero ja pvm Aiempien versioiden päiväykset (aiempia versiota tulee säilyttää seitsemän vuotta)	1.0, 3.5.2023 24.10.2018, Sonja Kotala, Maarit Kuosmanen Päivitys 10.9.2020, Sonja Kotala, Maarit Kuosmanen Päivitys 2.2.2021, Sonja Kotala, Maarit Kuosmanen Päivitys 8.2.2022, Sonja Kotala, Maarit Kuosmanen
Omavalvontasuunnitelma on julki- sesti nähtävänä	Pysäkin eteisessä kansiossa nähtävillä nuorille ja heidän huoltajilleen. Info-kansiossa on nähtävillä työntekijöille.



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.....	12
5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki.....	12
6 HENKILÖSTÖ	13
6.1 Henkilöstörakenne ja henkilöstömitoitus	13
6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa	13
6.3 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus.....	14
7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN	14
7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen	14
7.2 Terveysten- ja sairaanhoito.....	14
7.3 Lääkehoidon toteuttaminen	15
7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa	15
7.5 Ateriat ja sopiva ruoka	15
7.6 Yksikön toimitilat.....	16
8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS.....	16
8.1 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta	16



8.2 Lääkinnälliset laitteet	16
8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut	17
8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma.....	17
8.5 Tietosuoja ja tietoturvaluus, tietoturvaluuden omavalvontasuunnitelma	17
9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ,PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA	18
10 LIITTEET.....	19

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).

Tämä suunnitelmapohja toimii mallina sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelmien laatimisessa.

2 PALVELUNTUOTTAJA JA PALVELU

Palvelutuottaja: Pohjanmaan hyvinvointialue

Y-tunnus: 3221324-6

Kunta: Vaasa, Hietalahdenkatu 2–4, 65100 Vaasa

Yksikkö/ palvelukokonaisuus

Nimi: Kustaalalan nuorisokoti, Pysäkki-yksikkö

Osoite: Kustaalantie 28, 65230 Vaasa

Puhelin: 040 744 2644

Kaupunki/kunta: Vaasa

Palvelumuoto: Toiminta-alue, palvelumuoto ja sen laajuus

Toiminta-alue sosiaalihuollossa: Lastensuojelu

Palvelumuoto (avopalvelu, asumisyksikkö ym.): Sijaishuoltoyksikkö

Toiminnan laajuus (asiakas-/ asiakaspaikkamäärä): 5 osastopaikkaa, 2 kriisipaikkaa

Yksikön/ palvelukokonaisuuden vastuhenkilö

Nimi, titteli/ koulutus: Pysäkin ts. johtava ohjaaja Kia Nurminen, sosionomi amk

Puhelin: 040 643 3909 S-posti: kia.nurminen@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).

Pysäkin toiminta-ajatus rakentuu hyvin yksilöllisesti jokaisen nuoren lähtökohdista ja hänen parhaakseen tiiviissä omahoitajasuhteessa. Tavoitteenamme on nuori, joka hallitsee elämänsä ja pystyy toimimaan yhteiskunnan normien ja sääntöjen mukaisesti.

Tehtävänäme on rauhoittaa nuoren tilanne sekä asettaa selkeitä ja turvallisia rajoja. Turvaamme ja takaamme nuorelle hänen ikätasonsa mukaiset kasvu- ja elinolosuhteet. Tärkeää on myös tukea nuorta positiiviseen muutokseen, vahvistaa itsetuntoa, auttaa nuorta löytämään omat voimavaransa sekä välittää nuorelle positiivinen kuva siitä, kuka hän on ihmisenä. Kuljemme nuoren vierellä palan matkaa turvallisena aikuisena kuullen ja nähden. Tärkeää on arvostaa nuorta ja rakentaa luottamusta nuoren ja aikuisen välille. Teemme yhteistyötä vanhempien/hoitajien, sosiaalityöntekijöiden ja muiden yhteistyötahojen kanssa. 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 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, 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

Työotteena Pysäkillä 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.

Työvuorot ovat resursoitu siten, että kaikissa työvuoroissa on vähintään kaksi ohjaajaa. Työvuorojoustot tarvittaessa. Lisäksi huomioidaan, että jokaisessa vuorossa on koulutettu, alan tutkinnon omaava, työntekijä.

Pysäkillä 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.

Pysäkin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (8 kpl). Kameroiden huollosta vastaa Secureplan p.020 79509203.

Pysäkillä 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 koko henkilökunta on käynyt AVEKKI-koulutuksen. Pysäkin ohjaajilla on voimassa oleva EA-koulutus ja hygieniapassit.

Pysäkin ohjaajilla on käytössä henkilökohtaiset yleisavaimet, nuorilla on avain omiin huoneisiinsa. Avaimet luovutetaan ja palautetaan kuittausta vastaan. Yöaikaan ulko-ovet ovat lukittuina.

Pysäkin omavalvonnan laatimiseen ja päivittämiseen osallistuu Pysäkin henkilökunta vuosittain.

4.2 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda esiin havaitut epäkohdat. Turvallisuuteen ja työhyvinvointiin liittyviä ohjeistuksia löytyy toimistohuoneen Turvallisuus-kansiosta. Yksikössämme on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Teemme tiivistä yhteistyötä nuorten ja heidän vanhempiensa kanssa avoimen ilmapiirin luomiseksi.

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

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

Toimintayksikön/ palvelukokonaisuuden keskeisimmät riskit ja miten varaudutaan niihin.

Riski	Miten varaudutaan
Päihtynyt/aggressiivinen/itsetuhoinen asiakas	Työvuorosunnittelu ja henkilöstöressit, tilanteiden ennakointi, kommunikaatio ja raportointi, ammatillinen koulutus, konsultointi
Asiakas, joka ei saa tarvitsemaansa palvelua	Moniammatillinen arviointi
Ulkopuolinen uhka	Kameravalvonta, mahdollisuus ovien lukitsemiseen, vartijahälytin
Teräaseet ym.	Pidetään lukkojen takana
Asiakkaan luvaton poistuminen	Suhteen luominen asiakkaaseen

Riski	Miten varaudutaan
Riittämätön ja huonovointinen henkilöstö	Mitoitetaan resurssit oikein ja työhyvinvoinnista huolehtiminen
Digiriskit (sosiaalinen media)	Ohjataan asiakkaita sosiaalisen median käytössä.
Sokkeloiset asuinitilat	Tilojen tunteminen ja niihin perehdyttäminen, uusien tilojen saaminen
Tulipalo	Automaattinen palohälytysjärjestelmä, säännölliset poistumistieharjoitukset ja turvallisuuskävelyt, informaatioketju henkilöstön kesken
Vesivahinko	Päävesisulku talonmiehen tiloissa, päivystys 24/7

4.3 Läheltä piti -tilanteiden ja poikkeamien analysointi

Läheltä piti -tilanteet käydään läpi työvuoron aikana. Tarvittaessa niitä käsitellään myös Pysäkin henkilöstöpalavereissa. Läheltä piti -tilanteista tehdään HaiPro-ilmoitus, joka menee tiedoksi johtajalle sekä siitä tulostetaan paperiversio, joka laitetaan toimistohuoneen lukolisessa kaapissa olevaan HaiPro-kansioon. HaiPro-ilmoitukset käydään läpi yksikön kuukausipalavereissa. Riski- ja läheltä piti -tilanteet käydään läpi tarvittaessa myös nuoren ja hänen vanhempiansa kanssa. Nuorta koskevat riski- ja läheltä piti -tilanteet ilmoitetaan aina nuoren omalle sosiaalityöntekijälle. Spro -ilmoitus tehdään tilanteen vaatiessa.

Työturvallisuusasioissa Pysäkillä vastaa Sami Markkanen.

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 palavereissa. Tarvittaessa tiedotetaan myös nuoria, vanhempia, sosiaalityöntekijää ja/tai muita yhteistyötahoja

Omaavonnan 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, pidetään kirjaa käytössä olevien veisten määrästä, tarpeettomat esineet poistetaan yleisistä tiloista sekä tarvittaessa nuoren huoneesta. Jatkuva. Koko henkilöstö
Henkilöstön hyvinvointi. Asioiden jälkipuinti akuutisti, työnohjaus. Jatkuva. Koko henkilöstö, esihenkilö

4.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Pysäkillä keskustellaan asiakastilanteista päivittäisillä raporttietilillä sekä kuukausittain henkilöstöpalaverissa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä nuoren sosiaalityöntekijään tai muuhun vastaavaan tahoon. Nuorta ja hänen vanhempiaan/hoitajaa kuullaan.

Spro (sosiaalihuollon epäkohtailmoitus) – ohjelma löytyy Intrasta. Epäkohdasta ilmoittamiseen liittyvää ohjeistusta löytyy toimistohuoneesta olevasta Infoa ja ohjeita –kansiosta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Sosiaalityöntekijä tekee palvelutarpeen arvioinnin ennen asiakkuuden alkamista Pysäkillä. Palvelutarvetta arvioidaan ja päivitetään säännöllisesti sekä tarvittaessa asiakassuunnitelmaan yhdessä nuoren ja vanhempien/hoitajien sekä sosiaalityöntekijän kanssa.

5.2 Omatyöntekijä

Jokaisella nuorella on oma sosiaalityöntekijä, joka vastaa nuoren asioista. Pysäkillä jokaiselle nuorelle nimitetään kaksi omaohjaajaa.

5.3 Asiakassuunnitelma

Nuoren omaohjaajat osallistuvat asiakassuunnitelma-palaveriin ja nuoren asiakassuunnitelma on nähtävillä Abilita-ohjelmassa sekä paperiversiona nuoren kansiossa. Päivittäisillä raporttietilillä ja henkilöstön kuukausittaisissa palaverissa käydään läpi nuoren asioita. Nuorta kuullaan päivittäin arjessa sekä mielipiteet ja näkemykset otetaan huomioon asiakassuunnitelma-palaverissa. Nuoren kanssa työskennellään asiakassuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja menetelmien mukaisesti.

5.4 Toteuttamissuunnitelma

Pysäkillä tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentämään nuoren asiakassuunnitelmaa. Suunnitelmat tehdään yhteistyössä nuoren, hänen vanhempien/hoitajien 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. Hoito- ja kasvatussuunnitelmat kirjataan Abilita-ohjelmaan. Päivittäisillä raporttietilillä ja henkilöstön kuukausittaisissa palaverissa käydään läpi nuoren asioita.

Nuoren kanssa työskennellään asiakassuunnitelmaan sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja menetelmien mukaisesti. Nuorta kuullaan päivittäin arjessa sekä mielipiteet ja näkemykset otetaan huomioon hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tehdessä. Nuoren kanssa laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelman mukainen viikko-ohjelma, jonka avulla turvataan ja huolehditaan 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 Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle –koulutus. Lomake ja linkki löytyvät Intrasta.

Tietosuojavastaavat

Tuija Viitala p. 06 213 1840, Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa

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 Pysäkin henkilökunnan kanssa yhdessä laadittu arvopohja ohjaa työskentelyämme. Pysäkin arvot; yksilöllisyys, yhteisöllisyys, tasa-arvo, ammatillisuus, luottamuksellisuus, osallisuus sekä lapsi- ja perhelähtöisyys on avattu tarkemmin omavalvontasuunnitelman 3.2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet –kohdassa.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, niin asianosaisia kuullaan tapahtumien johdosta ja tehdään selvitys tapahtuneesta. Tarvittaessa ollaan yhteydessä niihin tahoihin, joita tapahtuma edellyttää, kuten esim. vanhemmat, johtaja ja sosiaalityöntekijä.

Anteeksipyyntö, huomautus, suullinen ja kirjallinen varoitus. Asiakkaalla on oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön esihenkilölle tai olla yhteydessä alueen sosiaaliammiehen. Nuorelle kerrotaan hänen oikeuksistaan ja oikeudesta valittaa päätöksistä. Sosiaaliammiehen yhteystiedot löytyvät Pysäkin eteisen seinältä sekä eteisessä olevasta Infokansio nuorille ja vanhemmille -kansioista. Nuorta ohjeistetaan valituksen tekemisessä.

Lastensuojelun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Suunnitelma on laadittu 8.2.2022

Suunnitelman päivitys työnalla 2023: osallistetaan nuoria hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tekemiseen yhteisen projektin muodossa ja päivitetään suunnitelman sisältö.

Löytyy eteisessä olevasta Infokansio nuorille ja vanhemmille –kansioista.

5.7 Asiakkaiden ja heidän omaisten tai läheisten osallisuus

Pysäkillä nuorille järjestetään nuorten omia raporttihakkeita, missä käydään yhteisesti läpi ajankohtaisia asioita ja nuoret saavat halutessaan antaa palautetta muulloinkin. Useimmiten nuoret antavat palautetta ja esittävät toiveita toimintaa kohtaan suoraan arjessa.

Suullista palautetta nuorilta ja vanhemmilta saadaan lähes päivittäin arjen työssä. Lisäksi nuoren palaverissa, muissa tapaamisissa ja puhelinkeskusteluissa saadaan palautetta työskentelystä. Kaikki palautteet kirjataan ylös jatkokesittelyä varten.

Vanhempia tiedotetaan sekä heidän kanssaan keskustellaan muutoksista tai muista ajankohtaisista asioista yksikön toimintaan liittyen. Vanhempien mielipidettä kuullaan ja palautetta otetaan vastaan myös esim. kyselyitä hyödyntäen.

Asiakaspalautetta kerätään Webropol-kyselyn avulla asiakkuuden päätyttyä.

Palautteesta keskustellaan Pysäkin henkilöstöpalaverissa, 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 omaohjaajatyöskentelyllä, 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 häntä koskevassa päätöksenteossa. Lasten- ja nuorten mielipiteet kirjataan päätöksiin.

Jokaisella nuorella on oma huone, johon hänellä on oma avain. Kunnioitamme nuoren yksityisyyttä takaamalla hänelle omaa tilaa ja aikaa. Nuorella on mahdollisuus yksilölliseen ja oman näköiseen elämään Pysäkillä. Nuori saa sisustaa huoneensa oman näköisekseen ja tuoda sinne hänelle tärkeitä tavaroita sijoituksen ajaksi. Nuori saa sijoituksen aikana käyttöönsä kuukausirajan, jolla hankitaan hygieniatuotteet ja vaatteet ym. Nuori saa itse valita tyyliinsä ja persoonallisuuteensa sopivia vaatteita ja asusteita.

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

Nuoren uskonnollinen ja kulttuurinen tausta otetaan huomioon Pysäkillä. Otamme huomioon myös muut kulttuurilliset seikat mahdollisuuksien mukaisesti. Sukupuolisensitiivinen työskentely kuuluu toimintaamme; seksuaalivähemmistöihin kuuluvien nuorien tarpeet ja toiveet huomioidaan., esim. jos nuori haluaa itseään kutsuttavan muulla kuin virallisella nimellä. Autamme tiedon etsimisessä sukupuolisuuteen liittyen ja ohjataan tarvittaessa vertaistuen piiriin.

Asettamalla nuorelle riittävät ikätason mukaiset, turvalliset rajat, pyrimme ennalta ehkäisemään lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Ensisijaisesti pyritään käyttämään kasvatuksellisia keinoja. Kasvatuskeskusteluiden avulla pyritään pääsemään yhteiseen sopimukseen nuoren kanssa, esim. Pysäkki-illan viettämisestä nuoren tilanteen rauhoittamiseksi, jos nuori ollut käyttämässä päihteitä edellisenä iltana, ja hänellä on suuri riski uusia kasvuaan 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/huoltajille. Rajoituspäätöstä varten kuullaan nuoren ja vanhemman mielipiteet. Päätöksistä ollaan yleensä myös yhteydessä nuoren sosiaalityöntekijään.

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

Yhdessä nuorten kanssa käydään keskustelua yhteisistä toimintatavoista sekä säännöistä, ja ne kirjataan ylös. Henkilökuntaa koulutetaan lastensuojelulakia koskevassa lainsäädännössä.

Nuoren turvallisuuden ja hyvinvoinnin takaamiseksi henkilökunta on resursoitu niin, että nuoren vointia kyetään seuraamaan yksikön jokaisessa työvuoressa. 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 Pysäkin työntekijöiden laatimat päivittäiset asiakaskirjaukset Abilita-ohjelmasta. Tarvittaessa palaverit voidaan pitää etäyhteydellä.

5.10 Muistutus ja sosiaali- ja potilasasiamiehen tuki

Pysäkin ts. johtava ohjaaja Kia Nurminen

kia.nurminen@ovph.fi

p. 040 643 3909

Kustaan nuorisokodin johtaja Maarit Kuosmanen

maarit.kuosmanen@ovph.fi

p. 0400 958 893

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

Tavoiteaika on 1-14 vuorokautta.

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 määräisesti enemmän henkilökuntaa kuin lastensuojelulaki määrää.

Henkilöstörakenne: Johtava ohjaaja (sosionomi AMK), 1 sairaanhoitaja, 9 sosionomia, 2 lähihoitajaa.

Jokaisessa työvuorossa, arkisin ja viikonloppuisin, on vähintään kaksi ohjaajaa. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan esihenkilön mahdollisuus johtaa yksikköä. Tällä mahdollistetaan hallinnolliset työskentelymahdollisuudet, yhteistyöverkostojen tapaamiset, esihenkilöpalaverit sekä osastotyöskentely. Työvuorosuunnittelulla mahdollistetaan myös, että henkilöstövoimavarat vastaavat asiakkaiden hoito- ja palvelutarvetta, tarvittaessa henkilöstö liikkuu yksiköiden välillä. Henkilöstön riittävyttä seurataan päivittäin ja ennakoidaan riittävän aikaisella työvuorosuunnittelulla.

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

6.2 Henkilöstön rekrytointi, kielitaito ja työlupa

Avoimet työpaikat ilmoitetaan sisäisessä ja/tai julkisessa haussa. Vakitoimet laitetaan avoimeen hakuun Kuntarekryyn. Jokainen työnhakija haastatellaan henkilökohtaisesti ja työnhakijaa pyydetään esittämään alkupe räiset koulu- ja työtodistukset. Samalla myös arvioidaan työntekijän ammatillinen pätevyys ja soveltuvuus alalle.

Jokaiselle uudelle työntekijälle määritellään koeaika.

Yksiköllä on käytössään ns. vakisijaisia (esim. keikkatyöntekijät, sosionomi-opiskelijat), joita käytetään pääsääntöisesti äkillisissä henkilöstön lisätarpeissa. Soveltuvuus ja luotettavuus varmistetaan aina haastattelujen kautta sekä opiskelijoiden työharjoittelujen kautta saadaan hyviä sijaisia. Pidempien sijaisuuksien ja tois taiseksi voimassa olevien työsuhteiden yhteydessä pyydetään toimittamaan rikosrekisteriote esihenkilölle.

Yksikkö on suomenkielinen, jolloin suomen kielen taito varmistetaan haastattelun 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 Kustaaan nuorisokodin oma perehdytyksen tarkastuslista, jonka mukaan uusi työntekijä perehdytetään asiakastyöhön sekä omaavaltasuunnitelmaan. Jokaiselta uudelta työntekijältä ja opiskelijalta otetaan allekirjoitus vaitiolovelvollisuus- ja salassapitosopimukseen sekä tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosuostoumukseen. Mahdollisuuksien mukaan uudelle työntekijälle tai sijaiselle varataan ennakoon 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 työvuorojous- toin ja –suunnittelulla sekä rahallisesti tiettyyn määrään asti

7 PALVELUA TUKEVIEN TOIMINTOJEN TOTEUTUMINEN

7.1 Hygienia, sekä infektioiden ennaltaehkäisy ja torjuminen

Pysäkin yleistä siisteyttä seurataan päivittäin. Nuoret siivoavat oman huoneensa kerran viikossa tiistaisin. Lakanat vaihdetaan säännöllisesti joka toinen viikko. Yksiköiden yleisten tilojen siivouksesta vastaavat ohjaajat ja yksikkö siivotaan kerran viikossa perusteellisemmin. Pysäkillä käy kerran kuukaudessa siivoaja. Yksikössä on useita pesukoneita ja kuivausrumpu, joita hyödynnetään tekstiilihuollossa.

Jokainen huolehtii perushygieniatasosta, kuten käsien pesusta. Ohjaajat neuvovat tarvittaessa nuoria käsienpesussa ruokailun yhteydessä. Henkilökunnalla on kaikilla hygieniapassi suoritettuna.

Jääkaappien ja pakastimien lämpötilaa ja sisältöä seurataan säännöllisesti. Ruuanvalmistuksessa käytetään hanskoja ja huolehditaan välineiden puhtaudesta ja ruuan tuoreudesta sekä oikeanlaisesta valmistuksesta.

Infektioiden ja tartuntatautien leviämistä ehkäistään tarvittaessa eristämällä sairastunut omaan tilaan. Sairastaessa hygieniasta huolehditaan erityisen tarkasti. Käsia pestään ahkerasti sekä käytetään tarvittavia suo- javarusteita tarpeen tullen esimerkiksi kasvomaski. Tarvittaessa pyydetään lisäohjeistusta terveydenhuol- losta hygieniahoidajalta (Anna Nordman) tai yksikön hygieniavastaavalta (Petteri Särkijärvi).

Lääkinnälliset laitteet puhdistetaan jokaisen käyttökerran jälkeen.

Hygieniahoitaja Anna Nordman p. 0401618289, s-posti anna.nordman@ovph.fi

7.2 Terveystarkastus ja sairaanhoito

Jokaiselle nuorelle tehdään lastensuojelulain mukainen lääkärin tekemä terveystarkastus Pysäkillä muutta- essa. Nuoren asioista vastaava sosiaalityöntekijä tekee lääkärille kirjallisen pyynnön asiasta. Sairaanhoidon

päivystys, kouluterveydenhuolto, lääkäripalvelut hyvinvointialueella, suunterveydenhuolto, Pysäkin sairaanhoitaja (Petteri Särkijärvi) ovat tarvittaessa käytettävissä. Henkilökunta on suorittanut ensiapukoulutuksen, joka päivitetään säännöllisesti. Jokainen vuorossa oleva työntekijä vastaa omalta osaltaan terveyden ja sairaanhoidon toteutumisesta.

Asiakkaalle laadittu hoitosuunnitelma, jota noudatetaan ja päivitetään säännöllisesti. Pitkäaikaissairauksien hoidon vastuu on hoitavalla lääkärillä ja yksikössä toimitaan tämän antamien ohjeiden mukaisesti.

Äkillisissä kuolemantapauksissa toimitaan yleisten ohjeistusten mukaisesti.

7.3 Lääkehoidon toteuttaminen

Pysäkin lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitaja ja lähihoitajat. Yksikön lääkäripalveluista hoitaa Pohjanmaan hyvinvointialueen palvelut. Lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa sairaanhoitaja. Lääkinnällistä toimintaa peilataan lääkehoitosuunnitelmaan. Näin pidetään lääkehoitosuunnitelma ajan tasalla. Sairaanhoitajan tehtävä on pitää henkilökunnan lääkkeenantoluvat ajan tasalla. Lääkeluvat uusitaan viiden vuoden välein. Lääkehoitoon osallistuvat vain luvan omaavat työntekijät.

Yksikössä ei ole rajattua lääkevalikoimaa. Jokaisella nuorella on käytössä vain henkilökohtaiset hänelle määrättyt lääkkeet. Sairaanhoitaja vastaa lääkkeiden käytöstä, säilytyksestä ja hävityksestä.

7.4 Hyvinvointia, osallisuutta ja kasvua tukevaa toimintaa

Pysäkillä luodaan nuorelle asiakassuunnitelma, jossa otetaan asiakkaan tarpeet kokonaisvaltaisesti huomioon. Pysäkillä on mahdollisuus konsultoida psykologia. Tehdään tiivistä yhteistyötä erilaisten palveluiden sekä oppilaitosten kanssa.

Nuorta tuetaan vahvuuksien löytymisessä ja hyödyntämisessä, oppimisessa sekä vuorovaikutus- ja tunnetiloja vaativissa tilanteissa. Sijoituksen tuomat arjen rutiinit vaikuttavat nuoren arjessa ja koulunkäyntiin. Kiinnostunut, hyväksyvä ja empaattinen asenne nuoreen toimivat korjaavana kokemuksena. Muutokset tapahtuvat korjaavissa vuorovaikutussuhteissa toistojen kautta. Pysäkillä turvataan nuoren säännöllinen koulunkäynti. Tarvittaessa herätellään nuorta ja tarjotaan kyyti kouluun. Kaikille Pysäkin nuorille hankitaan bussikortti. Mahdollistetaan liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminta asiakkaan tarpeen/halujen mukaan.

Nuorten hyvinvointia, toimintakykyä ja kuntouttavaa toimintaa seurataan arjessa päivittäin sekä asiakassuunnitelmapalavereissa. Nuoret voivat pitää yhteyttä läheisiin omalla tai Pysäkin puhelimella. Läheisten vierailuja ei rajoiteta ja mahdollistetaan kotilomat. Kotilomille viedään ja sieltä haetaan tarvittaessa.

7.5 Ateriat ja sopiva ruoka

Nuoret suunnittelevat vuorollaan viikoittaisen ruokalistan tarvittaessa ohjaajan avustuksella. Ohjaajat vastaavat päivittäisestä ruuan valmistuksesta ja kaupassa käynnistä. Nuorilla on mahdollisuus vaikuttaa myös ruokaostoksiin. Halutessaan nuoret saavat osallistua ruokaostosten tekoon ja ruuan valmistukseen. Nuoren allergiat ja erityisruokavaliot otetaan huomioon ruokaostoksissa ja ruuan valmistuksessa.

Nuorille on aina tarjolla aamu-, väli- ja iltapala, joista nuori huolehtii itse ohjaajan tukemana. Ohjaajat neuvovat ja kertovat terveellisistä ruokailutottumuksista sekä ruokavaliosta ja kannustavat nuoria syömään niiden mukaisesti. Tarjolla on aina terveellistä ja monipuolista ruokaa, joka valmistetaan päivittäin itse yksikössä.

7.6 Yksikön toimitilat

Pysäkillä on henkilökunnan, johtavan ohjaajan ja johtajan toimistotilat, neuvotteluhuone sekä ohjaajien sosiaalitulat.

Yhteisiä tiloja ovat keittiö, kaksi olohuonetta, ryhmähuone, peli-/ ja harrastetilat, rentoutumishuone (fysioakustinen tuoli) ja kuntosali.

Nuorilla käytössä 3 WC:tä, kaksi suihkua sekä alakerrassa sauna ja pesutilat.

Jokaiselle nuorelle on oma huone (vähintään 12 m²), joka on valmiiksi sisustettu perushuonekaluilla ja tekstiileillä nuoren muuttaessa Pysäkille. Nuori saa sisustaa huonettaan myöhemmin haluamallaan tavalla. Yhteisissä tiloissa voidaan viettää aikaa yhdessä jutellen, tv:tä katsellen ja pelaillen. Nuoret voivat tavata perheenjäseniään Pysäkin tiloissa.

Neuvotteluhuoneessa tai ryhmähuoneessa voidaan pitää henkilökunnan palaverit ym. sekä järjestetään nuorille ryhmätoimintaa.

Rakennuksessa sijaitsee myös Vaasan kaupungin Merenkurkun koulun alainen Pysäkin koulu, jolle on varattu omat tilat.

8 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

8.1 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Talon sisäilman lämpötilaa, kosteutta, ilmanvaihdon toimivuutta sekä valaistusta 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 yksikön sairaanhoitaja (Petteri Särkijärvi). Yksikössä on käytössä kuumemittareita, alkometri ja verenpainemittari. Uudet laitteet hankitaan mahdollisuuksien mukaan hyvinvointialueen apuvälinekeskuksesta.

Jokainen työntekijä on velvollinen seuraamaan laitteiden kuntoa ja mahdolliset vaaratilanteet raportoidaan eteenpäin sekä tekemällä HaiPro-ilmoitus. Määräaikaishuollosta huolehtii yksikön sairaanhoitaja lähettämällä laitteen valmistajan osoittamaan huoltopisteeseen

8.3 Teknologiset turvallisuusratkaisut

Pysäkin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (8kpl). Kameroiden huollosta (24/7) vastaa Secureplan p. 020 795 9203. Pysäkillä on myös käytettävissä vartijakutsujärjestelmä. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälyttimen toiminta tarkistetaan säännöllisesti. Securitas p. 020 491 3687.

8.4 Turvallisuus-, pelastus- ja valmiussuunnitelma

Piha-alueella on tallentava kameravalvonta.

Paloturvallisuus. Alkusammutusvälineet (sammutuspeite ja jauhesammutin) löytyvät niille määrätyistä paikoista. Nuoria ja henkilökuntaa informoidaan sammutusvälineiden paikoista ja käytöstä. Poistumistiet merkitty hätäuloskäyntikilvillä. Nuoret ja henkilökunta perehdytetty siirtymään palohälytystilanteissa kokoontumispaikalle yksikön pihalla sijaitsevalle alueelle. Nuoria ja henkilökuntaa kielletty käyttämästä tulentekovälineitä sisätiloissa.

Sähkö-, vesi- tai lämpökatkos. Soitto vikanumeroihin.

Riskit ja vaaranpaikat on kartoitettu kokemuksen ja käytännön kautta.

Pelastussuunnitelma on laadittu ja päivitetty 22.3.2023. Tarkistetaan vuosittain ja päivitetään aina tarpeen tullen. Henkilöstölle tullaan järjestämään turvallisuuskoulutuksia vuosittain. Turvallisuuskävelyt tehdään kerran vuodessa ja uuden työntekijän/opiskelijan kanssa niin pian kuin mahdollista. Joitain häiriö- ja poikkeusoloja varten on kirjalliset suunnitelmat. Näitä päivitetään tarpeen tullen. Noudatetaan viranomaisten ohjeita häiriö- ja poikkeusoloissa.

Esihenkilöt ja henkilöstö ovat perehtyneet pelastussuunnitelmaan.

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 perehdyttämisyksityksessä. Työntekijät osallistuvat kirjaimiskoulutukseen.

Abilitan päivityksistä ja muutoksia tulee ohjeistus jokaisen työntekijän sähköpostiin. Rekisteri- ja tietosuoja-seloste ovat nähtävissä toimistohuoneen Infoa ja ohjeita -kansiossa.

Tietosuojavastaavat:

Tuija Viitala p. 06 213 1840

Anne Korpi p. 040 183 2211

9 OMAVALVONTASUUNNITELMAN VASTUUHENKILÖ, PÄIVITYS, JULKISUUS JA SEURANTA

Oma- valvontasuunnitelman vastuuhenkilö tai vastuuhenkilöt

Pysäkin oma-
valvonta suunnitelman päivittämiseen sekä tekemiseen on osallistunut koko henkilökunta. Oma-
valvonnan seurannasta vastaavat

Kia Nurminen
ts. Johtava ohjaaja
0406433909

Maarit Kuosmanen
Nuorisokodin johtaja
0400958893

Oma- valvontasuunnitelman päivitys

Oma-
valvontasuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Oma- valvontasuunnitelman julkisuus

Pysäkin oma-
valvontasuunnitelma on nähtävillä Pohjanmaan hyvinvointialueen intrassa, Pysäkin eteisessä
sekä Pysäkin raporttihuoneen Infoa ja ohjeita –kansiossa.

Oma- valvontasuunnitelman seuranta

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021) mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista oma-
valvontaohjelma. Ohjel-
massa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena jär-
jestetään ja toteutetaan. Oma-
valvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelu-
jen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisu-
det korjataan. **Oma-
valvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt oma-
valvontasuunnitelmat ja po-
tilasturvallisuussuunnitelmat.**

Oma-
valvontaohjelma sekä oma-
valvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden
perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistä-
villä 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, jo-
ten 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 9.00–14.00
puhelinnumero 06 218 1080

Varaa aika puhelimitse, jos haluat tavata henkilökohtaisesti.

Sähköposti: potilasasiamies@ovph.fi
(suojaamaton sähköposti)

