

KALLIOPURON PIENRYHMÄKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelun tuottaja: Kalliopuron hoitokoti Oy 1763234-6

Toimintayksikkö: Kalliopuron pienryhmäkoti, Länsitie 51, 04130 Sipoo, kaltsi@kalliopuro.com

Hyvinvointialue: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palvelumuoto: Lastensuojelun laitoshoido, 7 hoitopaikkaa

Toimintayksikön vastaava esihenkilö: Rea Gomes p. 040 648 8828

Sijaisina toimivat: Wilma Luhtasuo p. 040 584 9846 sekä

Laura von Knorring p. 040 614 6110

Aluehallintoviraston/Valviran myöntämisajankohta ja palvelu, johon lupa on myönnetty:

1.9.2002. Lastensuojelun laitoshoido

Alihankkijat:

Kalliopuron pienryhmäkodissa ei ole alihankkijoita käytössä.

Omaevalvontasuunnitelman laatiminen, seuranta ja julkisuus:

Kalliopuron omaevalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut koko henkilökunta.

Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja suunnitelma tarkistetaan vähintään neljännesvuosittain sekä aina toiminnan muuttuessa. Seurannasta laaditaan selvitys, ja sen perusteella tehdyt muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein verkkosivuilla ja pidetään nähtävänä yksikössä. Seurannassa huomioidaan lasten, huoltajien ja henkilöstön palaute sekä valvontaviranomaisen ohjaus.

Omaevalvontasuunnitelma on esillä yksikön keittiön ilmoitustaululla sekä yksikön verkkosivuilla.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma:

Laadittu yhdessä henkilökunnan ja lasten kanssa keväällä 2022

Päivitetty 9/2025

Esillä yksikön keittiön ilmoitustaululla.

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Pienryhmäkoti tarjoaa lyhyt- ja pitkäaikaista sijaishuoltoa 0-17-vuotiaille lastensuojelun asiakasperheiden lapsille/nuorille.

Pienryhmäkodissa lapsi/nuori voi kasvaa kodinomaisessa ympäristössä täysi-ikäisyyteen asti. Yhteydenpito ja lapsen/nuoren tukeminen myös täysi-ikäisyyden ja poismuuton jälkeen pyritään säilyttämään.

Pienryhmäkodin henkilökunta, joka koostuu sekä sosiaalialan että terveydenhuoltoalan ammattilaisista, ovat lapselle/nuorelle rajoja asettavia, sekä hellyyttä ja huolenpitoa tarjoavia luotettavia aikuisia.

Pienryhmäkodin toiminta perustuu kodin arkirytmiin, johon kuuluu mm. koulunkäynti, harrastukset, normaalit kodin askareet sekä rauhallinen yhdessäolo. Lapsi/nuori otetaan huomioon yksilönä ja hänen yksilöllisiä tarpeitaan kunnioitetaan, kodin yhteisten sääntöjen ja ohjaavan kasvatuksen tukiessa lapsen/nuoren kasvua ja kehitystä. Tavoitteena on, että lapsella/nuorella olisi turvallinen kasvuympäristö, luotettava turvaverkosto ja että lapsen/nuoren yhteys omiin biologisiin vanhempiin säilyisi eikä yhteydenpito heihin katkeaisi.

Pienryhmäkodissa noudatetaan seuraavia arvoja ja periaatteita:

Yhdenvertaisuus, yksilön tasa-arvoinen kohtelu, ihmisarvon kunnioittaminen, syrjinnän ehkäisy, rehellisyys, fyysinen koskemattomuus, turvallisuus ja luottamus.

OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

- Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen
- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako
- Riskien tunnistaminen

Kalliopuron henkilökunta on veloitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoon saatetut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit käytössä olevaan kirjausjärjestelmään. Tarvittaessa työntekijä on välittömästi yhteydessä esihenkilöön asiassa.

Jokainen työntekijä arvioi osana päivittäistä työtään siihen kuuluvia riskejä ja pyrkii toiminnallaan tietoisesti niitä vähentämään noudattamalla turvallista työtapaa kattavasti kaikissa työtehtävissä. Päävastuu riskien hallinnan osalta on esihenkilöllä.

Esihenkilö toimii aktiivisessa yhteistyössä henkilöstönsä kanssa ja huolehtii heidän ohjeistamisesta sekä tiedonsaannista turvallisuusasioissa.

Ilmoitusvelvollisuus (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ ja 30§)

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) 29 §:n mukaan työntekijän on ilmoitettava viipymättä yksikön vastuuhenkilölle tai muulle valvonnasta vastaavalle henkilölle havaitsemastaan epäkohdasta, sen ilmeisestä uhasta tai muusta lainvastaisuudesta asiakkaan palvelun toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään salassapitosäännösten estämättä.

Palveluntuottaja ilmoittaa välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat, vakavasti vaarantaneet tapahtumat sekä puutteet, joita ei kyetä korjaamaan omavalvonnalla. Epäkohdat korjataan viipymättä. Ilmoituksen tekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Henkilöstölle kerrotaan ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksessä ja työpaikan yhteisissä ohjeissa.

Ilmoitus tehdään viipymättä yksikön vastuuhenkilölle. Kiireelliseen vaaraan puututaan heti. Vastuuhenkilö dokumentoi asian, arvioi ilmoitus- ja korjaamistarpeen sekä seuraa toimenpiteiden toteutumista.

Ilmoitus tehdään aina asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta

- Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakas turvallisuudessa ilmeneviä puutteita.
- Yksilön perusoikeuksien tosiasiallista rajoittamista vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa.
- Asiakkaaseen kohdistuva kaltoinkohtelu, fyysinen, psyykinen tai kemiallinen eli lääkkeillä aiheutettu kaltoinkohtelu.

Epäkohtailmoitus esihenkilölle

Asiakas ja heidän omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat henkilökunnalle tai asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Välittömiä toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti henkilökunnan toimesta ja muut epäkohdan syyn vaatimalla kiireellisyydellä.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Kalliopuron henkilökunta kirjaa turvallisuuspoikkeamat, vaarat ja toiminnalliset virheet.

Vaaratilanteet ja poikkeamat käsitellään työryhmässä kuukausittain ja kiireelliset tilanteet heti. Käsittelyssä selvitetään tapahtuman syyt, sovitaan korjaavista toimista, vastuuhenkilöstä ja aikataulusta sekä seurataan, ovatko toimet vähentäneet riskiä. Opiteut asiat huomioidaan ohjeissa ja perehdytyksessä.

Erityistä huomiota kiinnitetään työn kuormittavuus tekijöihin sekä työntekijöiden työolosuhteisiin sekä riittävään resursointiin, jotta yksiköissä on turvallista työskennellä.

Korjaavat toimenpiteet toteutetaan välittömästi ja käytännössä jokaista työntekijää ohjataan havainnoimaan ennakoivasti mahdollisia toimintaa liittyviä riskejä ja toimimaan aktiivisesti niiden välttämiseksi.

Välittömät toimenpiteitä vaativat ilmoitukset käsitellään mahdollisimman pikaisesti esihenkilön toimesta.

Korjaavat toimenpiteet

Käytäntöjä muutetaan arvioinnin pohjalta siten, että tilanne voidaan jatkossa välttää tai se voidaan minimoida.

Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan kaikkia työntekijöitä sähköisten ilmoitusjärjestelmien kautta sekä Kalliopuron kokouskäytäntöjä hyödyntäen. Tarvittaessa tiedotetaan myös yhteistyötahoja ja asiakkaita.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan aloitus asiakassuunnitelma palaverin jälkeen. Palaverissa on keskusteltu sijoituksen syistä, sijoituksen ajan työskentelystä, tavoitteista ja seurannasta yhdessä sosiaalityöntekijän, asiakkaan huoltajien ja Kalliopuron henkilöstön kanssa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja seurannasta vastaa Kalliopurossa omaohjaajat ja laadullista sisältöä seuraa esihenkilö.

Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Kalliopurossa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asiakasta pyritään kuulemaan ja hänen mielipiteensä kartoittamaan itseään koskevista asioista ikä- ja kehitystaso huomioiden. Asiakkaita kannustetaan mukaan oman elämän suunnitteluun ja osallistumaan itseään koskevaan päätöksentekoon.

Lapsen perusoikeuksiin puuttuminen on mahdollista vain laissa säädetyin edellytyksin. Tavanomaiset kasvatukselliset rajat erotetaan lain tarkoittamista rajoituksista; kasvatuksellisilla käytännöillä ei saa kiertää rajoitustoimenpiteiden edellytyksiä.

Rajoitukset perustuvat lastensuojelulakiin (417/2007), erityisesti 11 lukuun ja 61 a §:n yleisiin edellytyksiin. Rajoituksen on oltava välttämätön, oikeasuhtainen ja lapsen edun mukainen. Ennen rajoitusta arvioidaan lievemmat vaihtoehdot. Rajoitusta ei saa käyttää rangaistuksena.

Laitoshuollossa sovellettavat rajoitustoimivaltuudet määräytyvät lastensuojelulain 61 §:n ja toimenpidekohtaisten säännösten perusteella. Yhteydenpidon rajoittamisesta säädetään 62–63 §:ssä. Aineiden ja esineiden poisottamisesta ja voimakeinoista säädetään 4 b–4 c ja 65 §:ssä, kiinnipitämisestä 68 ja 68 a §:ssä sekä luvattomasti poissa olevan lapsen etsinnästä ja palauttamisesta 69 a–69 e §:ssä. Toimivalta, päätöksenteko ja menettely tarkistetaan aina kyseisestä pykälästä.

Päätökset, kirjalliset selvitykset, kirjaaminen, lapsen kuuleminen, tiedoksianto ja muutoksenhaku toteutetaan toimenpidekohtaisen sääntelyn mukaisesti. Lastensuojelulain 74 §:n mukaiset rajoituskirjaukset toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle kuukausittain. Rajoitusten käyttö arvioidaan lapsen kanssa 74 a §:n mukaisesti.

Henkilöstön käytössä on ajantasaiset rajoitustoimenpiteitä, päätöksentekoa ja kirjaamista koskevat ohjeet. Ohjeita päivitetään tarvittaessa lainsäädännön muuttuessa ja henkilöstö perehdytetään niiden käyttöön.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kalliopuro huolehtii, että asiakkaalla on lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 1§:n mukaiset kasvu- ja kehitysedellytykset kunnioittaen asiakkaan yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja osallisuutta.

Asiakkaiden asiallinen kohtelu varmistetaan hyvällä vuorovaikutuksella henkilökunnan ja asiakkaiden välillä. Erityisasemassa tässä on asiakkaan omaohjaajat (2) jotka tukevat lapsen kasvua ja kehitystä sekä työskentelevät asiakkaan huoltajien ja verkoston kanssa.

Mikäli asiakas tai hänen huoltajansa on tyytymätön saamaansa kohteluun, tulee hänen tehdä asiasta muistutus Kalliopuron esihenkilölle tai omalle sosiaalityöntekijälleen.

Asiakkaan kohtaamat haittatapahtumat ja vaaratilanteet käydään hänen kanssaan läpi omaohjaajien toimesta; akuuteissa tilanteissa työvuorossa olevan ohjaajan toimesta.

ASIAKKAAN OSALLISUUS

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkaiden, heidän huoltajiensa huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Asiakkaita ja heidän huoltajia kuullaan eri vaiheissa sijoitusta heitä koskevissa asioissa, kuten mielipiteiden selvittäminen hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, kuukausikoosteen läpi käyminen ja mielipiteen selvittäminen sekä eri palavereihin valmistautuminen etukäteen ja läpikäyminen jälkikäteen.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön esihenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen saavuttua aloitetaan Kalliopurossa selvitystyö yksikön esihenkilön toimesta. Selvitystyön perusteella määritellään korjaavat toimenpiteet ja laaditaan vastine muistutuksen tekijälle pyynnössä olevassa määräajassa.

Voit olla yhteydessä potilas- ja sosiaaliasia vastaavaan

- jos sinulla on kysyttävää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- jos sinulla on kysyttävää potilaan asemasta ja oikeuksista
- jos tarvitset apua muistutuksessa, kantelussa tai muutoksenhaussa
- jos tarvitset apua potilas- ja lääkevahinko ilmoituksissa
- jos tarvitset ohjausta ristiriitatilanteiden ratkaisussa

Itä-Uudenmaan sosiaali- ja potilasasiavastaava

Jenna Roberts

Puhelinaika: maanantaisin ja torstaisin klo 9–13

Puhelin: 040 514 2535

Sähköposti: asiavastaava@itauusimaa.fi

Helsingin sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Yksikön päällikkö: Tove Munkberg

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom

Sähköposti: sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Neuvonta

puh. 09 310 43355 ma–to klo 9–11 Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki. Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat: Elina Perttula ja Milla Sinisalmi-Suppula

Palvelusta vastaa Marjo Tähtinen

Puhelin: 029 151 2000 (keskitetty asiointipalvelu, arkisin klo 8–16)

Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi (viranomaisasiointi)

Postiosoite: PL 33, 02033 Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Asiointipalvelusta saa sosiaali- ja potilasasiavastaavien ajantasaiset puhelinajat ja suoran puhelinnumeron.

Omaohjaaja

Kalliopurossa asiakkaila on kaksi nimettyä omaohjaajaa, jotka pääsääntöisesti vastaavat lapsen asioista ja yhteistyöstä huoltajien kanssa.

Omaohjaajien ja Kalliopuron muun henkilökunnan tehtävänä on tukea ja ohjata asiakasta ja huoltajia sijoituksen aikana, ei tehden puolesta vaan yhdessä tehden.

Omaohjaajien keskeisinä tehtävinä on:

- Kokonaisvaltainen asiakkaan tilanteen ymmärrys
- Kahdenkeskinen työskentely asiakkaan kanssa esim. yhteinen tekeminen
- Tekee yhteistyötä asiakkaan asioissa esihenkilön kanssa.
- Asiakkaan hankinnat esim. vaate, hygienia ym. tarpeet.
- Viranomais-, koulu, ym. palaveriisiin osallistuminen
- Yhteydenpito ja työskentely huoltajien kanssa

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Toiminnan lähtökohtana on vastata asiakkaan henkilökohtaisiin haasteisiin ja tarpeisiin: jokaisen asiakkaan kanssa työskennellään juuri hänen kuntoutumisensa kannalta merkityksellisillä osa-alueilla ja tuetaan jo olemassa olevia vahvuuksia.

Vuorovaikutuksellisuus ja vuorovaikutustaitojen kehittäminen ovat keskeisessä osassa kasvun tukemisessa. Ratkaisu- ja voimavarakeskeisiä menetelmiä ja sosiaalisen toiminnan ohjausta toteutetaan päivittäisen elämän vuorovaikutustilanteissa.

Psyykkistä kuntoa edistävässä työskentelyssä Kalliopuro työskentelee vahvassa yhteistyössä asiakasta hoitavan terveydenhuoltosektorin ja huoltajien kanssa. Huoltajia tuetaan asiakkaan kasvatuksessa ja heidän kanssaan pyritään tiiviiseen yhteistyöhön Kalliopurossa olon aikana.

Asiakkaan omaohjaajat yhdessä esihenkilön kanssa suunnittelevat huoltajien tapaamiset, joko Kalliopuroon tai kotiin. Tapaamiset ovat säännöllisiä sijoituksen aikana.

Koulunkäyntiin Kalliopurosta on saatavilla vahva tuki. Lähtökohtaisesti Kalliopurossa asuvat asiakkaat käyvät lähikoulua.

Kalliopuron sijoituksen aikana tuetaan asiakkaan harrastustoimintaa. Ennen sijoitusta aloitettuja harrastuksia pyritään jatkamaan ja uusien harrastusten aloittamista tuetaan. Harrastusten tulee mielellään olla sellaisia, että harrastusta on mahdollista jatkaa myös kotoa käsin.

Lähialueella on laaja valikoima ohjattua harrastustoimintaa ja omatoimisen harrastamisen mahdollisuuksia monella eri harrastamisen saralla. Asiakasta tuetaan ja ohjataan mielekkääseen ikätasoiseen vapaa-ajan viettoon.

Unen laatu ja määrä sekä säännöllinen vuorokausirytmä nähdään tärkeänä osana asiakkaan hyvinvointia sijoituksen aikana.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisillä keskusteluilla ja asioiden kirjaamisella Nappula-järjestelmään.

Ravitseminen

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri on tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Kalliopurossa ruokailuissa huomioidaan asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi.

Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka otetaan palvelussa huomioon.

Kalliopurossa on tarjolla päivittäin aamiainen, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Kalliopuron ruoka valmistetaan omassa keittiössä ja lapsi/nuori saa tuoda omia ehdotuksia ruuan suhteen, sekä osallistua halutessaan ruuan valmistukseen.

Ateriat syödään pääsääntöisesti yhdessä henkilökunnan kanssa. Lapsia kannustetaan maistamaan erilaisia ruokia. Ruokailussa huomioidaan lasten yksilölliset tarpeet ja pyritään luomaan mukava ja rauhallinen ruokailuhetki. Ruokailuvälit ovat noin kolme tuntia. Yöaikainen paasto on 10-12 tuntia.

Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Yksikössä on yhteinen siivouspäivä tiistaisin, jolloin jokaisella on ikää vastaava siivousalue, joka vaihtuu viikoittain. Muina päivinä siivouksen toteutumisesta vastaa aina vuorossa oleva henkilökunta. Asiakkaan pyykkihuoltoon opastetaan ikätasoisesti.

Hygieniasta huolehtiminen kuuluu osana hoitoa ja kasvatusta. Kalliopuron työntekijät opastavat ja valvovat, että asiakkaat oppivat huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan riittävästi sekä huoneensa viikoittaisesta siivoamisesta.

Henkilökunta ohjaa ja tukee lapsia huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan. Peseytymisessä huomioidaan jokaisen lapsen yksilölliset tarpeet sekä riittävä peseytyminen esimerkiksi liikuntaharrastusten jälkeen. Hampaiden pesut aamuin illoin. Käsien pesut aina sisälle tultaessa ja ennen ruokailua.

Kalliopurossa on laadittu siivoussuunnitelma, josta löytyy yleisten tilojen siivous aikataulu ja toimintaohjeet siivouksen suorittamiseen.

Yksikössä toimitaan hyvinvointialueen järjestämien terveydenhuoltopalveluiden mukaisesti. Tarttuvien sairauksien ja epidemioiden ehkäisyssä ja hoidossa noudatetaan THL:n ohjeistuksia.

Terveyden- ja sairaanhoito

Terveyden- ja sairaanhoito järjestetään asiakkaille pääosin julkisen sektorin palveluiden kautta. Tämä koskee sekä hammashoitoa että kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa.

Erikoissairaanhoidossa palveluissa käytetään joko asiakkaan olemassa olevia hoitokontakteja tai hänelle pyritään järjestämään uusi hoitokontakti Kalliopuron toimialueelta.

Kiireetöntä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa vastuu on pääsääntöisesti omaohjaajalla ja yksikön terveydenhuollon vastuuhenkilöllä. Kiireellisissä tilanteissa vastuu on vuorossa olevilla ohjaajilla.

Asiakkaan terveystiedot kirjataan reseptien ja hoito-ohjeiden osalta asiakastietojärjestelmä Nappulaan.

Jos Kalliopuron asiakkaan täytyy mennä päivystykseen, niin saattaja lähtee mukaan. Ensisijainen vastuu saattamisesta on aina Kalliopuron hoito- ja kasvatushenkilökunnalla erityisesti huostaanotettujen ja kiireellisesti sijoitettujen lasten osalta.

Avohuollon tukitoimena sijoitetun lapsen osalta saattovastuuta voidaan jakaa myös huoltajan kanssa.

Huoltajalle ilmoitetaan puhelimitse ja kysytään voiko hän tulla mukaan. Jos puhelimitse ei saavuteta, niin laitetaan viestillä tieto. Kalliopuron työntekijä, jolla on paras tieto lapsesta ja ollut paikalla tilanteessa, lähtee saattajaksi.

Paluukyydin mahdollistamiseksi saattajan kannattaa lähteä talon autolla ambulanssin perään, ellei hoitohenkilöstö ohjeista saattajaa ambulanssin kyytiin.

Mikäli työntekijä on estynyt lähtemään päivystykseen, niin välitetään Kalliopuron esihenkilölle tieto, jolloin hän vastaa tilanteesta.

Lapsella on oltava sairaalassa koko ajan tuttu ja turvallinen aikuinen mukana, joka huolehtii myös viranomaisyhteistyöstä asianmukaisesti.

Kalliopuron asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat sairaanhoitajat Paulina Broman ja Ninni Heinonen.

Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Kalliopurossa on lääkehoitosuunnitelma, johon henkilökunta on perehdytetty.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, vähintään vuosittain. Lääkemuutokset kirjataan ja käsitellään Kalliopuron päivittäisissä palaverissa.

Kalliopuron lääkehoidossa noudatetaan lääkärin antamia ohjeita ja lääkkeitä säilytetään kahden lukon takana. Kalliopuron lääkinnällisiä laitteita ovat verenpaine- ja kuumemittarit sekä laastarit. Yksikön lääkehuolto- lääkelaitte- ja suunnitelmavastaavana toimii sh Paulina Broman.

Monialainen yhteistyö

Kalliopuron asiakas voi tarvita monia palveluja sijoituksensa aikana. Kalliopuro tekee aktiivista yhteistyötä kaikkien toimijoiden kanssa, jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava.

Yksikkö toimii tiiviissä yhteistyössä eri tahojen, kuten koulut, psyk.pol., sos.toimi, terv.huolto, harrastusseurat kanssa. Erityistä huomiota kiinnitetään tarvittavaan tiedonkulkuun.

Yhteistyö ja tiedonkulku järjestetään joko puhelimitse tai palaverin tarpeen mukaan ja vähintään puolen vuoden välein. Asiat kirjataan ja niistä keskustellaan työryhmässä.

Kalliopurossa asiakaskohtaisesta yhteydenpidosta vastaa ensisijaisesti omaohjaajat esihenkilön tuella. Omaohjaajat tekevät epäsäännöllistä kolmivuorotyötä, joten eivät aina ole paikalla ja siksi Kalliopurossa esihenkilö työskentelee pääasiallisesti virka-aikaan.

Näin pyritään varmistamaan, että yhteistyö etenisi jouheasti ja paikalla olisi aina työntekijä, joka tietää asiakkaan asioista.

ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Kalliopuro toimii yhteistyössä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden turvallisuuteen liittyvien toimijoiden kanssa.

Kalliopurossa on laadittu turvallisuutta edistäviä suunnitelmia, kuten palo- ja pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys, joita päivitetään puolivuositain. Suunnitelmia noudatetaan ja toteutumista seurataan päivittäisessä arjen toiminnassa jatkuvasti.

Palotarkastus tehdään viranomaisten toimesta säännöllisesti. Myös terveystarkastaja tekee säännöllisiä valvontakäyntejä koskien elintarvikehygieniää, veden puhtautta ja yleistä siisteyttä.

Yksiköiden ajoneuvot katsastetaan säännöllisesti katsastus viranomaisten toimesta ja niihin tehdään tarvittavat korjaukset, jotta ne täyttävät liikenneturvallisuuden asettamat vaatimukset.

Autojen toimintakunnosta vastaavat kaikki autoja käyttävät ohjaajat, yksikön turvallisuusjohtajan vastuulla on huolehtia laajempien korjaustarpeiden sekä vuosittaisista asianmukaisista huolloista.

Koko henkilökunta on perehdytetty alkusammutukseen. Pelastautumisharjoitukset henkilökunnalle ja asiakkaille järjestetään säännöllisesti.

Henkilöstö käy kolmen vuoden välein EA1 ensiapukoulutuksen sekä koulutustasoa ylläpitävän hätäensiavun koulutuksen.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2§:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntymistä.

Kalliopurossa tehdään vuosittain riskinarviointi, jossa kiinnitetään huomiota yksikön tilojen terveellisyyteen. Niihin kuuluvat melu, sisäilman lämpötila, kosteus, ilmanvaihto, radon säteily ja valaistus. Niihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu. Mikäli joku epäilee terveyshaittaa asumisessa, tulee ottaa yhteyttä henkilökuntaan tai esihenkilöön.

Kalliopuron kiinteistöstä ja turvallisuudesta vastaa ja huolehtii turvallisuusjohtaja Julius Tuokko.

HENKILÖSTÖ

Hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstön määrän määrittää lastensuojelulaki, jossa otetaan kantaa henkilöstön määrään ja -rakenteeseen sekä koulutustasoon. Lisäksi henkilöstön määrään vaikuttaa hyvinvointialueiden kanssa tehdyt puitesopimukset.

Henkilöstörakenteessa otetaan lisäksi huomioon toiminnan luonne, asiakkaiden hoidon tarve ja yksikön tilanne.

Kalliopuro on perusyksikkö, jossa on pitkäaikainen vakituinen henkilöstö, esihenkilön lisäksi on seitsemän sosiaali- ja terveydenhuoltoalan ammattilaista. Yksi henkilö yövuorossa, muulloin kaksi-kolme.

Työntekijän estyessä töihin sairauden tai muun syyn vuoksi, otetaan yhteys joko esihenkilöön, tai työvuorosuunnittelijaan jotka järjestävät sijaisen.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Kalliopurossa henkilöstön rekrytoinnissa kiinnitetään erityistä huomiota henkilöstön kelpoisuuteen, soveltuvuuteen ja mitä osaamista sillä hetkellä yksikköön tarvitaan.

Erityistä painoarvoa annetaan rekrytoinnissa lastensuojelun sijaishuollon työkokemuksen lisäksi myös yksilön erityisosaamiselle, esimerkiksi hoitotyön toiminnallisuus asettaa omat haasteensa henkilöstön erityisosaamiselle.

Erityistä huomiota kiinnitetään ammatillisen pätevyyden osalta myös siihen, että henkilöllä on soveltuvaa lisäkoulutusta oman ammatillisen tutkinnon lisäksi.

Hakija haastatellaan ja hänen koulutuksensa, ammattioikeutensa sekä soveltuvuutensa tehtävään tarkistetaan. Tutkintotodistukset tarkastetaan ennen työsuhteen alkamista. Mahdollisesta koeajasta sovitaan työsopimuksessa työsopimuslain rajoissa.

Lasten kanssa työskentelevältä tehtävään valittavalta henkilöltä pyydetään rikosrekisteriote silloin, kun laki sitä edellyttää. Ote tarkastetaan lain mukaisesti eikä siitä oteta kopiota. Työntekijä perehdytetään salassapitoon ja tietoturvaan. Tehtävässä tarvittavat muut todistukset ja ajokortti tarkistetaan työn vaatimusten mukaan.

Uusi työntekijä perehdytetään tehtäviin aina henkilökohtaisesti työparin avulla. Työntekijöitä kannustetaan osallistumaan alan eri koulutustapahtumiin.

Toimitilat

Jokaisella lapsella/nuorella on oma huone, joka kalustetaan ja sisustetaan iän ja tarpeiden mukaisesti. Omaisten vierailut sovitaan etukäteen henkilökunnan kanssa ja yöpyminen järjestetään tarvittaessa.

Lapsi/nuori saa sisustaa huonettaan mielensä mukaisesti, eikä hänen huonettaan käytetä muuhun tai muiden tarkoitukseen poissaolojen aikana.

Yhteisinä tiloina on keittiö, kaksi olohuonetta, parveke, takkahuone, sauna, kodinhoituhuone, wc ja pesutilat.

Neuvotteluhuone/henkilökunnan toimisto ja henkilökunnan sosiaalitila ovat henkilökunnan avaimen takana.

Lapsi/nuori osallistuu omien henkilökohtaisten vaatteidensa huoltoon iän ja kykyjensä mukaisesti ohjaajan kanssa. Henkilökunta huolehtii muusta pyykinhuollosta.

Teknologiset ratkaisut

Kiinteistössä ei ole kameravalvontaa.

Kiinteistössä on huonekohtainen palovaroitinjärjestelmä. Keittiössä on sammutuspeite ja alakerrassa jauhesammutin. Poistumisreiteillä on akkuvarmennetut poistumisopasteet, yläkerrassa kaksi poistumisovea ja alakerrassa kaksi poistumisovea.

Yksikössä ei ole käytössä kulunvalvontalaitteita, eikä henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.

Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Kalliopurossa on otsakuudemittari ja verenpainemittari. Niiden kuntoa seurataan ja tarvittaessa huolletaan. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukainen vaaratilanneilmoitus esihenkilölle. Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa sairaanhoitaja Paulina Broman.

ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomais on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun Kalliopuro alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella.

Kirjaamisesta, tietojen käsittelystä, salassapidosta ja säilyttämisestä säädetään muun muassa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetussa laissa (703/2023). Työntekijä kirjaa viivytyksettä asiakkaan palvelun kannalta tarpeelliset, asianmukaiset ja riittävät tiedot.

Kalliopuron asiakirjahallinto, dokumentointi ja arkistointi tapahtuvat pääosin asiakastietojärjestelmä Nappulan avulla. Nappula (Myneva Finland Oy) vastaa dokumenttien ja kirjausten salassapidosta ja säilytyksestä sopimuksen mukaisesti.

Jokaisen työntekijän, opiskelijan ja sijaisen kanssa käydään läpi ja allekirjoitetaan vaitiolosopimus ennen harjoittelun tai työsuhteen aloittamista. Asiakastietojärjestelmän käyttö ja kirjaukset sekä sähköpostin käyttöohjeistus käydään jokaisen työntekijän kohdalla läpi.

Henkilökunnan toimiston ovi pidetään lukossa. Toimiston lukollisessa kaapissa säilytetään asiakas kansiot, jotka sisältävät asiakkaita koskevia papereita.

Tietokoneet (asiakastietojärjestelmä ohjelman sisältävät) ovat toimistossa lukkojen takana siten, ettei niiden näytön tekstiä pysty lukemaan huoneiden ulkopuolelta. Tietokoneissa on tietoturvasuojat näytöissä.

Puhelut hoidetaan siten, etteivät sivulliset pääse kuulemaan niiden sisältöä.

Sijoituksen päättyessä asiakastietojen luovutus ja siirtäminen toteutetaan rekisterinpitäjän ohjeiden, sovellettavan lainsäädännön ja tietoturvallisten menettelyjen mukaisesti. Asiakirjoja ei luovuteta tai hävitetä automaattisesti pelkän sijoituksen päättymisen perusteella.

Asiakastietolain 23–24 §:n mukaisia säilytysaikoja ja hävittämisvelvollisuuksia noudatetaan.

Rekisterinpitäjän vastuut, arkistointikäytännöt sekä Nappula-järjestelmän ja mahdollisten Kanta-palvelujen roolit tarkistetaan erillisessä tietosuojan ja tiedonhallinnan ohjeessa.

Asiakastietojen kirjaamiseen liittyen henkilöstölle järjestetään tarvittaessa erillistä koulutusta. Henkilöstön kirjaamisosaamista ylläpidetään säännöllisellä perehdytyksellä ja täydennyskoulutuksella.

Kalliopuron tietosuojasta vastaa turvallisuusjohtaja Julius Tuokko.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön esihenkilö.

Sipoo, hyväksymispäivä: 1.10.2026