

OMAVALVONTASUUNNITELMA

VILLA JUNIOR

SISÄLTÖ

1.	PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2.	TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
3.	RISKINHALLINTA	3
4.	OMAAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
5.	ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	6
	Lapsen oikeudet sijaishuoltopaikassa	6
	Käyttövarat	7
	Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)	8
	Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukeminen	8
	Asiakkaan asiallinen kohtelu	10
	Asiakkaan osallisuus	11
	Asiakkaan oikeusturva	12
6.	PALVELUN SISÄLLÖN OMAAVALVONTA	13
	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	13
	Ravitsemus	14
	Hygieniakäytännöt	14
	Terveysten- ja sairaanhoito	15
	Lääkehoito	15
	Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	16
7.	ASIAKASTURVALLISUUS	16
	Henkilöstö	16
	Toimitilat	19
	Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet	20
8.	ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY	20
9.	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	21
10.	OMAAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN	21
11.	LÄHTEET	22

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksityinen palveluntuottaja: Abnoy Oy Riipuksenkatu 9-11 33710 Tampere Palveluntuottajan Y-tunnus: 2773817-9	
Toimintayksikön nimi: Villa Junior	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen: Ylöjärvi Kuruntie 14, PL 22 33471 Ylöjärvi puh: 03 56530 000	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä: Lastensuojelulaitos, 7 asiakaspaikkaa	
Toimintayksikön katuosoite: Virastotie 12	
Postinumero: 34300	Postitoimipaikka: Kuru (Ylöjärvi)
Toimintayksikön vastaava esimies: yksikönjohtaja Hanna Oikarainen	Puhelin: 050 4450 467
Sähköposti: hanna.oikarainen@nauha.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 3.7.2017	
Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut laitoshoidon/ ympärivuorokautinen laitoshoidon – lapset/nuoret - lapsi- ja nuorisokoti	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus:

Villa Junior on Kurun kylässä Ylöjärvellä sijaitseva 7-paikkainen erityistason lastensuojeluyksikkö.

Villa Junior tuottaa laadukkaita ja vaikuttavia sijaishuollon palveluita kuntien vaativiin lastensuojelutarpeisiin 13-17 vuotiaille lapsille, joilla on haasteita mielenterveyteen, päihteidenkäyttöön ja käytökseen liittyen. Lisäksi lapsilla on usein neuropsykiatrisia haasteita ja traumataustaa. Lapset ohjautuvat Villa Junioriin kiireellisesti sijoitettuina tai huostaanotettuina. Avohuollon sijoitus on myös mahdollinen lapsen tilanteen niin salliessa.

Villa Juniorin toiminta perustuu ajatukseen, että lapselle tarjotaan turvallinen ympäristö ja hyvä arki, jossa on mahdollistettu turvallinen irtaantuminen päihteistä kunkin lapsen yksilölliset tarpeet huomioiden. Villa Juniorissa arki muodostuu strukturoidusta päivä- ja viikko-ohjelmasta, jossa on erilaisia kokonaisvaltaista kuntoutumista tukevia ryhmätoimintoja, liikuntaa ja arjen taitojen harjoittelua sekä aikaa yksilökeskusteluihin ja koulunkäyntiin.

Villa Juniorissa toiminta on tavoitteellista. Jokaiselle lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma yhdessä lapsen, vanhempien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Henkilöstömitoituksessa noudatetaan lakia huomioiden asiakkaiden haastavuus ja erityistarpeet. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti työstä nousevien tarpeiden mukaan ja henkilökunnalla on säännöllisesti työpaikkapalavereita ja ryhmätyönohjaus.

Villa Juniorin henkilökunnalla on erityisosaamista mielenterveys- ja päihdetyöstä. Työntekijöillä on myös Green Care -osaamista ja työskentelyssä käytetään luonto- ja eläinavusteisuuden menetelmiä. Yksikössä vierailee koiria.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Villa Juniorin hoidon ja kasvatuksen viitekehys muodostuu vuorovaikutuksellisuudesta, ratkaisu- ja voimavarakeskeisyydestä, erilaisten riippuvuuksien ja päihdetyön erityisosaamisesta sekä neuropsykiatrisesta osaamisesta ja yhteishoidon lastensuojelun sijaishuoltoon sopivista elementeistä.

Lapsen arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus, aikuisten turvallinen läsnäolo ja yhdessä tekeminen ovat keskeisiä periaatteita Villa Juniorissa. Lasten osallisuus niin arjen toiminnoissa kuin omissa asioissaan on tärkeää. Yhtenä keskeisenä työmenetelmänä Villa Juniorissa on yhteisöllisyys, jolloin lapsilla on mahdollisuus myös vahvaan vertaistukeen. Arjessa ryhmätoimintojen rinnalla tasavertaisena kulkee yksilötyöskentely lasten kanssa. Jokaisen lapsen yksilöllisyys ja yksilölliset tarpeet huomioidaan sijoituksen aikana. Hoito- ja kasvatustilanteissa huomioidaan molemminpuolinen kunnioitus; lapsia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti. Luottamus ja sen rakentaminen on merkittävä arvo toiminnassa.

Villa Juniorissa sijoituksen aikaisen työskentelyn keskiössä on lapsen kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tukeminen, päihteidenkäyttöön liittyvien syiden selvittäminen yhteistyössä lapsen ja perheen kanssa sekä uusien päihteettömyyttä tukevien toimintatapojen löytäminen ja harjoittelu sekä itsenäistymiseen liittyvien taitojen harjoittelu.

Jokaisella lapsella on omaohjaajatyöpari, jonka päävastuulla yksilötyöskentely ja lapsen hoito sekä perhetyö ovat. Villa Juniorissa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen perheen ja läheisten, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä muiden lapselle tärkeiden hoito- ja yhteistyötahojen kanssa.

Villa Juniorin yhteisössä toimitaan yhteisten pelisääntöjen mukaisesti. Sijoitetut lapset osallistuvat arjen kehittämiseen ja toiminnan suunnitteluun muun muassa yhteisökokouksissa. Pääosa toiminnoista on yhteisöllisiä, mutta myös yksilöllisiä keskusteluja ja palveluita on tarjolla päivittäin. Sosiaalisten taitojen harjoittelu erilaisissa ryhmätoiminnoissa, liikunnan lisääminen arkeen, tunnetaitojen harjoittelu hoito- ja tehtäväryhmissä sekä yksilöllisissä omaohjaajakeskusteluissa ovat osa joka viikkoista arkea. Lasten koulunkäyntiä tuetaan yksilöllisesti ja koulunkäynnin suunnitelmat laaditaan yhteistyössä lapsen, huoltajien, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja koulun kanssa.

Villa Juniorin toimintaa ohjaavia keskeisiä arvoja ovat:

- turvallisuus
- päihteettömyys
- osallisuus
- yhteisöllisyys
- yksilöllisyys
- toisen ihmisen kunnioittaminen
- tasavertaisuus

3. RISKINHALLINTA

Villa Juniorissa seurataan sekä yleistä että asiakasturvallisuutta päivittäin ja siinä havaitut poikkeamat ja riskit kirjataan käytössä olevaan IMS- palvelujärjestelmään. Asiakasturvallisuutta ja riskien hallintaa toteutetaan myös henkilökunnan jatkuvalla kouluttamisella ja osaamisen lisäämisellä. Yksikönjohtaja tuntee henkilökuntansa ja on perehtynyt heidän osaamiseensa sekä koulutustarpeisiin.

Kaikilla henkilökuntaan kuuluvilla on voimassa olevat EA1 ja hygieniapassi. Uusien työntekijöiden tullessa nämä edellä mainitut asiat hoidetaan ensitilassa kuntoon, mikäli ne työntekijältä puuttuvat. Kaikki työntekijät koulutetaan lääkehoitoon ja he suorittavat Love Lop- lääkehoidon osaamisen perusteet ja PKV-luvan sekä lääkelaskut, antavat tarvittavat näytöt osaamisestaan yksikön sairaanhoitajalle, joiden perusteella Villa Juniorin lääkehoidosta vastaava lääkäri vahvistaa ja myöntää yksikkö- ja yksilökohtaiset lääkehoitoluvat.

Sekä yleistä että asiakasturvallisuutta lisäävät Villa Juniorin koulutetut työntekijät, työntekijöiden vuorovaikutteinen työote ja työntekijöiden riittävä määrä. Turvallisuutta lisää myös esimiesjohtoinen suunnitelmallinen ja työntekijöiden osaamisen huomioon ottava työvuorosuunnittelu. Yksikössä työskentelee 2-4 työntekijää aamu- ja iltavuoroissa ja 1-2 työntekijä yövuorossa. Yksikönjohtaja on arkinen paikalla pääsääntöisesti klo. 8-16 välisenä aikana, mutta konsultoitavissa ja paikalle kutsuttavissa tarvittaessa myös muina aikoina.

Villa Junior on mukana Abnoy oy:n lastensuojeluyksiköiden yöaikaisessa soittoringissä. Ohjaajilla on käytössä henkilöturvahälytin ja tarvittaessa käytetään vartijapalveluita.

Villa Juniorissa on huomioitu tilojen toiminnallisuus, tarkoituksenmukaisuus ja soveltuvuus toimintayksikön luonnetta ajatellen. Villa Juniorissa turvallisuutta on lisätty piha-alueen tallentavalla kameravalvonnalla ja valaistuksella.

Seuraavien ohjeistusten, suunnitelmien ja toimintatapojen avulla Villa Juniorissa varmistetaan asiakasturvallisuutta ja minimoidaan toiminnan riskejä:

- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- kriisi- ja valmissuunnitelma
- turvallisuuskoulutus, palo- ja pelastuskoulutukset
- terveystarkastukset sekä niistä tehtyt kirjaukset ja pöytäkirjat
- keittiön omavalvontasuunnitelma
- tietoturvaohjeistus
- asiakastietojen kirjaamisen ohjeistus
- lääkehoitosuunnitelma
- rajoitustoimenpiteiden ohjeistus
- rajoitustoimenpiteiden delegointipäätös
- henkilökunnan säännölliset työpaikkapalaverit
- henkilökunnan säännöllinen ryhmätyönohjaus
- henkilökunnan koulutukset
- arvostava kohtaaminen ja vuorovaikutus ohjeistus
- hyvää kohtelua suunnitelma

Riskien tunnistaminen

Villa Juniorin henkilökunta tarkkailee ja havainnoi työskentelyolosuhteita jatkuvasti työnsä ohessa. Yleiseen turvallisuuteen, asiakasturvallisuuteen ja riskitilanteisiin liittyviin epäkohtiin puututaan heti ja ne tuodaan esille yksikönjohtajalle ja käsitellään tarvittaessa työpaikkakokouksissa. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus epäkohdista.

Riskienhallinnan prosessi kuvataan IMS-toiminnanohjausjärjestelmässä. Epäkohdat voi arjessa tuoda esille henkilöstökokouksissa, IMS-toiminnanohjausjärjestelmän kautta, ottamalla yhteyttä

esimieheen tai toimitusjohtajaan. Henkilöstöä kannustetaan yhteisöllisyyteen ja ensisijainen keino on ottaa asiat puheeksi työyhteisössä.

Lastensuojelun sijaishuollon osastotyössä olevia riskejä ovat mm. uhkaavat tilanteet, väkivaltatilanteet ja päihtyneen asiakkaan hoitaminen. Työntekijöitä opastetaan ja koulutetaan toimimaan rauhallisesti kaikissa tilanteissa. Työntekijöiden työskentelyote on vuorovaikutteinen ja lasta kunnioittava. Työntekijöiden läsnäolo ja lasten kanssa yhdessä tekeminen sekä luottamuksellisen vuorovaikutussuhteen luominen lapsiin ovat tärkeimpiä turvallisuutta lisääviä työmenetelmiä Villa Juniorissa. Jokaiselle yksikköön tulevalle lapselle tehdään tulohaastattelun yhteydessä ”Kaikille turvallinen yksikkö ” -haastattelu, jolla kartoitetaan lapsen aggressiota, käyttäytymismalleja ja tapoja rauhoittua. Lapsen mahdolliseen aggressiiviseen käytökseen puututaan mahdollisimman varhain ensimmäisten aggressiivisen käytöksen merkkien ilmaantuessa.

Koko henkilöstölle on suunnitteilla syksyllä 2022 AVEKKI- koulutus (toimintatapamalli uhka- ja väkivaltatilanteisiin sekä niiden ennaltaehkäisyyn) koronatilanne huomioiden.

Riskien käsitteleminen ja muutoksista tiedottaminen

- vaara- ja uhkatilanteet raportoidaan ja kaikki tilanteet menevät IMS-toiminnanohjausjärjestelmän kautta tiedoksi vastuutahoille (yksikönjohtaja, työsuojelu)
- raportit käsitellään työyhteisössä
- lääkepoikkeamista kirjoitetaan raportti, joka menee IMS-toiminnanohjausjärjestelmän kautta tiedoksi vastuutahoille (yksikönjohtaja)
- vakavassa vaara- ja uhkatilanteessa yksikönjohtaja on heti yhteydessä omaan esimieheensä
- yli 15-vuotiaan aiheuttaman vaara- ja uhkatilanteen osalta arvioidaan tutkintapyyntöä tekeminen yhteistyössä sosiaalityöntekijän kanssa
- yksikönjohtaja järjestää tarvittavat kriisikokoukset työterveyshuollon ja mahdollisesti muun ryhmän kanssa. Työnohjaus otetaan mukaan tarvittaessa
- työntekijä ohjataan tarvittaessa työterveyshuoltoon
- lasten kriisihoidosta (jälkipuinti ja tarvittavat jatkohoito) huolehditaan heti uhkaavan tilanteen tai väkivaltatilanteen jälkeen

Jokainen haittatapahtuma ja läheltä piti-tilanne dokumentoidaan IMS-toiminnanohjausjärjestelmään, josta ne siirtyvät vastuutahoille käsittelyyn. Tilanteet käydään läpi

työyhteisössä ja tarvittaessa muutetaan virheellisiä tai riskialttiita toimintatapoja. Mikäli läheltä piti- tai haittatapahtuma koskee asiakasta, se käydään läpi asiakkaan, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Henkilökunnan työpaikkapalaverit pidetään säännöllisesti ja niistä laaditaan sähköinen muistio sekä pöytäkirjatuloste koko työyhteisön käyttöön. Työpaikkapalavereissa käsitellään ajankohtaisia asioita, asiakasasioita ja kehitetään työtä.

Muuttuneista toimintatavoista laaditaan kirjalliset ohjeet. Muutoksista voidaan tiedottaa myös sähköpostitse, yksikön Yammer-sivustolla, Nappula viestivihkossa tai muulla yhteisesti sovitulla tavalla.

Yhteistyötahoille tiedotetaan olennaisista muutoksista yhdessä sovitulla tavalla, puhelimitse, kirjeitse tai sähköpostitse. Yhteistyötahot voivat käydä tutustumassa toimintaan niin halutessaan ja tämä olisi yksikön näkökulmasta myös toivottavaa.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet Abnoy oy:n toimitusjohtaja, Villa Juniorin yksikönjohtaja, Abnoy oy:n kehityspäällikkö ja Villa Juniorin henkilökunta.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:
Yksikönjohtaja Hanna Oikarainen puh: 050 4450467

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosittain joka vuoden tammikuussa ja sen lisäksi päivitetään toiminnan olennaisesti muuttuessa. Vastuu suunnitelman päivittämisestä on yksikönjohtajalla.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma liitteineen on nähtävissä Villa Juniorin olohuoneessa säilytettävässä kansiossa ja Abnoy oy:n verkkosivuilla osoitteessa www.abnoy.fi/l/villajunior/

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Lapsen oikeudet sijaishuoltopaikassa

Sijaishuollossa olevalla lapsella on oikeus hänelle tärkeisiin, turvallisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin. Lapsella on oikeus tavata vanhempiaan, sisaruksiaan ja muita hänelle läheisiä ihmisiä. Yhteydenpito voi tapahtua vierailuin, puhelimitse, postitse, sähköpostilla tai muulla vastaavalla tavalla, ja siitä sovitaan lapsen ja läheisten osalta asiakassuunnitelmapalaverissa. Yhteydenpidosta päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Mikäli yhteydenpidosta ei päästä sopimukseen asiakassuunnitelmaa laadittaessa tai siitä tulee osapuolten kesken erimielisyyttä, tulee yhteydenpidon rajoittamisesta tehdä päätös.

Lapsella on oikeus tavata sosiaalityöntekijäänsä kahden kesken ja lapsella on oikeus saada tietoa omasta tilanteestaan. Lapselle annetaan sosiaalityöntekijän yhteystiedot ja sosiaalityöntekijä sopii lapsen kanssa miten he pitävät yhteyttä sijoituksen aikana. Villa Juniorin ohjaajat tukevat ja tarvittaessa auttavat lasta yhteydenpidossa sosiaalityöntekijän kanssa.

Villa Juniorissa lapset kohdataan aina yksilöllisesti ja heidän hoito ja kasvatusta toteutetaan jokaisen kokonaisvaltaiset tarpeet huomioiden sekä lasten kulttuurillista, kielellistä ja uskonnollista taustaa kunnioittaen. Tarvittaessa yksikössä käytetään tulkkauspalveluja. Lapsen kulttuurillinen ja uskonnollinen tausta huomioidaan kaikissa arjen toiminnoissa, mm. ruokavaliossa. Lapsella on yksilöllinen oikeus ylläpitää ja harjoittaa kulttuurisia ja uskonnollisia tapojaan Villa Juniorissa huomioiden muiden Villa Junioriin sijoitettujen lasten kulttuuriset ja uskonnolliset taustat ja loukkaamattomuuden.

Lapsella on oikeus yksilölliseen seksuaaliseen suuntautumiseen huomioiden muiden lasten yksilöllisyyden ja koskemattomuuden. Lapsen seksuaalista kehitystä ja turvataitoja tuetaan hänen kanssaan keskustellen seksuaalisuuteen, seksuaaliterveyteen ja turvataitoihin liittyvistä asioista sensitiivisesti, lapsen ikä- ja kehitystaso sekä lapsen elämäkokemukset huomioiden.

Villa Juniorissa lapsella on oikeus turvallisiin ja lämpimiin ihmissuhteisiin, omien tunteiden osoittamiseen, hyvään hoitoon ja huolenpitoon, ruumiilliseen koskemattomuuteen sekä fyysisen ja henkisen itsemääräämisoikeuden loukkaamattomuuteen.

Villa Juniorissa sijoituksen alussa lapselle annetaan opas lapsen oikeuksista sijaishuollossa sekä Villa Juniorin hyvää kohtelua suunnitelma ja nämä käydään lapsen kanssa läpi.

Käyttövarat

Lapsella on oikeus käyttövaroihin sijoituksen aikana. Myös lapsen koulunkäyntiä, opintoja ja harrastuksia tuetaan sijoituksen aikana. Käyttövaroja ei ole tarkoitettu opiskeluun tai harrastuksiin liittyvien menojen kattamiseen.

Lastensuojelulain 55§:n mukaan lapselle on hänen omaan käyttöönsä henkilökohtaisia tarpeita varten annettava kalenterikuukaudessa käyttövaroja iästä ja kasvuympäristöstä riippuen seuraavasti:

- 1) alle 15-vuotiaalle lapselle määrä, joka vastaa hänen yksilöllistä tarvettaan; ja
- 2) 15 vuotta täyttäneelle lapselle tai nuorelle vähintään määrä, joka vastaa yhtä kolmasosaa elatustukilain (580/2008) 9 §:ssä säädetystä yhdelle lapselle suoritettavasta elatustuen määrästä

Vuonna 2022 täysimääräinen elatustuki on 172,59/kk, joten käyttövaran määrä on vähintään 57,53 e/kk.

Villa Juniorissa lapsen käyttövarojen (viikkoraha) määrä vuonna 2022 on 15€ viikossa.

Nappula-asiakastietojärjestelmän kohdassa ”kulujen seuranta” näkyy lapselle maksetut käyttövarat ja muut lapsen käytössä olevat rahat (vaateraha, hygieniaraha ja muut hankinnat) sekä niiden seuraaminen. Viikkorahoista täytetään lapsikohtainen erillinen käyttövarojen seurantalomake, jonka lapsi allekirjoittaa aina viikkorahan saatuaan.

Käyttövarojen määrä tarkastetaan vuosittain ja lapsen käyttövarojen seurantalomake toimitetaan lapsen sosiaalityöntekijälle vuosittain tai sijoituksen päättyessä.

Sijaishuollon aikaiset muut palvelut

Lapsella on sijaishuollon aikana oikeus saada sijoituskunnasta tarvitsemansa palvelut. Tällaisia palveluita ovat esim. terveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja koulun palvelut.

Villa Juniorin arki

Villa Juniorissa arki muodostuu strukturoidusta päivä- ja viikko-ohjelmasta, jossa on erilaisia kokonaisvaltaista kuntoutumista tukevia ryhmätoimintoja, liikuntaa ja arjen taitojen harjoittelua sekä aikaa yksilökeskusteluihin ja koulunkäyntiin. Työntekijöillä on ennakoiva, motivoiva ja tulevaisuuteen suuntaava työote, jossa korostetaan lapsen pieniä onnistumisen hetkiä arjessa. Lapsen arki muodostuu yksilöllisistä arjen toiminnoista sekä yhteisöllisistä elementeistä, joilla tuetaan lapsen osallisuutta ja sosiaalisia vuorovaikutustaitoja.

Villa Juniorin säännöt ovat yksinkertaiset ja selkeät. Mikäli lapsella on haasteita rajoihin asettumisessa ja sääntöjen noudattamisessa, hänen kanssaan keskustellaan näistä haasteista ja mietitään yhdessä keinoja, joiden avulla lapsi pystyy sitoutumaan Villa Juniorin sääntöihin ja saa positiivista palautetta toiminnastaan.

Villa Juniorin yksilötyöskentelyssä, erityisesti omaohjaajatyössä sekä monipuolisissa hoito- ja tehtäväryhmissä kartoitetaan, tuetaan ja työstetään yhdessä lapsen ja perheen kanssa lapsen minäkuvaa, elämänhistoriaa, itsetuntoa ja identiteetin kehittymistä. Kaikessa työskentelyssä on

mukana päihdeettömän minäkuvan ja identiteetin sekä päihdeettömän tulevaisuuden näkökulma. Hoito- ja tehtäväryhmät sekä yksilötyöskentely, etenkin omaohjaajatyö, vahvistaa myös lasten tunteita. Tunnetyöskentelyssä käytetään tukena mm. toiminnallisia menetelmiä.

Villa Juniorissa harjoitellaan arjessa itsenäistymiseen liittyviä taitoja mm. ruoanlaittoa, siivoamista, pyykinpesua ja rahankäyttöä sekä omien asioiden hoitamista verkossa ja asioimalla paikan päällä esim. pankissa, postissa, Kelassa, lääkärissä. Sijoituksen aikana Villa Junior osallistuu lapsen jälkihuoltosuunnitelman laatimiseen yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja mahdollisen jälkihuollon sosiaalityöntekijän kanssa.

Villa Juniorissa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen perheen, läheisten ja muiden lapselle tärkeiden ihmisten kanssa. Tämän lisäksi tiivistä yhteistyötä tehdään lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, koulun ja lapsen mahdollisten hoito- ja terapiatahojen kanssa.

Lapsen kiintymyssuhteen muodostumista Villa Juniorin aikuisiin tuetaan arvostavalla, kunnioittavalla ja lasta kuuntelevalla vuorovaikutuksella, yksilöllisillä keskusteluilla ja yhteisellä tekemisellä. Omaohjaajasuhteen rakentumiseen panostetaan sijoituksen alusta lähtien, jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa ja omaohjaajatyöhön varataan aikaa viikottain.

Villa Juniorin henkilökunnalle lapsiin sitoutuminen ja turvallisina aikuisina toimiminen tarkoittaa ennakoivaa, sensitiivistä ja tasalaatuisen arkeen pyrkivä työtettä sekä avointa vuorovaikutusta ja läpinäkyvää toimintatapaa lasten ja perheiden kanssa.

Koulun käyminen ja opiskelu

Lapsella on sijaishuollon aikana oikeus koulun käyntiin ja opiskeluun. Villa Junioriin sijoitetun lapsen koulunkäyntiin liittyvät asiat sovitaan sijoituksen alussa lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja koulun kanssa. Peruskoulua on mahdollista käydä Kurun yhtenäiskoulussa, jonne on Villa Juniorista matkaa noin 8km. Lähimmät toisen asteen oppilaitokset ovat Tredun Pallotien toimipiste Ylöjärvellä ja Tredun Metsätien toimipiste Kurussa. Ylöjärven lukio toimii koulutuskeskus Valossa Ylöjärven keskustassa. Villa Juniorissa tuetaan lapsen koulun käyntiä huolehtimalla säännöllisestä päivärytmistä ja tukemalla lasta koulun käynnissä. Lapsella on mahdollista käyttää Villa Juniorin lasten tietokonetta etäopiskeluun ja koulutehtävien tekemiseen, jos hänellä ei ole omaa tietokonetta käytössä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)

Jokaiselle Villa Junioriin sijoitetulle lapselle on laadittu asiakassuunnitelma lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta, jonka vastuulla on myös asiakassuunnitelman päivittäminen.

Villa Juniorissa lapselle laaditaan yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota arvioidaan ja tarkistetaan tarpeen mukaan, vähintään asiakassuunnitelmaneuvotteluiden jälkeen. Suunnitelmaan kirjataan hoito- ja kasvatustyön tavoitteet sekä menetelmät tavoitteiden

saavuttamiseksi. Lapsi osallistuu suunnitelman laatimiseen keskustelemalla omaohjaajan kanssa ja määrittelemällä itse omat tavoitteensa. Huoltajat ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ovat myös mukana hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisessa. Suunnitelmaa seurataan, päivitetään ja tarkistetaan suhteessa lapsen arjen sujumiseen sekä asiakassuunnitelmaan. Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä arvioidaan ja kirjataan käytetyn rajoitustoimenpiteen mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukeminen

Villa Juniorissa vahvistetaan lasten itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista arkisista toimista sekä mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään seuraavasti:

- Jokaisella lapsella on oma huone, jonka sisustamiseen hän voi vaikuttaa.
- Lapsi osallistuu tiiviisti oman sijoituksensa ja kuntoutuksensa suunnitteluun ja henkilökunta tukee häntä tavoitteiden saavuttamisessa ja suunnitelmien laatimisessa.
- Lapset osallistuvat kaikkiin itseään koskeviin neuvotteluihin.
- Yhteisökokous pidetään säännöllisesti joka keskiviikko.
- Lapsen yksilöllisyyttä, yksityisyyttä ja omaa rauhaa kunnioitetaan.
- Vuorovaikutussuhteessa lapsen kanssa pyritään aina avoimuuteen. Lapsen mielipidettä kysytään kaikessa häneen liittyvässä päätöksenteossa.
- Lapsen itsemääräämisoikeuteen ja perusoikeuksiin puuttumisesta tehdään aina päätös.
- Lapsen kanssa keskustellaan ja hänen mielipide selvitetään ennen päätöksen tekoa.

Villa Juniorin henkilökunta tukee ja kannustaa lasta itsenäisten valintojen tekemisessä. Villa Juniorissa ei rajoiteta lapsen mahdollisuutta määrätä itseensä liittyvistä normaaliin arkeen kuuluvista asioista silloin, kun niistä ei ole haittaa lapsen ikätason mukaiselle kasvulle ja kehitykselle tai muille Villa Junioriin sijoitetuille lapsille.

Lapsen henkilökohtainen omaisuus on pääsääntöisesti hänen itsensä hallussa. Lapsi voi halutessaan säilyttää omaisuuttaan (arvoesineitä, rahaa tms.) toimiston lukitussa kaapissa olevassa lapsen käytössä olevassa nimetyssä boksissa, josta hän saa omaisuuden käyttöönsä aina halutessaan.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Villa Juniorissa lasten tavanomainen kasvatusta sisältää hyväksyttävien rajojen asettamisen, valvonnan ja huolenpidon lapsen iän, kehitystason, kulttuuritaustan sekä muiden yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Villa Juniorissa rajojen asettaminen liittyy lapsen huolenpitoon ja valvontaan. Lapsen tarpeet vaihtelevat eri ikäisinä ja ne riippuvat myös lapsen kehitystasosta yksilöllisistä kyvyistä ja haasteista.

Rajoitustoimenpiteitä käytetään vain, jos muut tavanomaiset kasvatukselliset keinot ovat riittämättömiä ja ilman niitä lapsen ikätasonmukainen kasvu, kehitys ja/tai terveys ja turvallisuus vaarantuu. Mikäli lapsen tilanne vaatii rajoittamista, Villa Juniorin hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä tekee sen lastensuojelulain mukaisesti. Rajoitustoimenpiteiden käyttö selvitetään lapselle ymmärrettävällä tavalla. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä rangaistuksena eikä kollektiivisesti.

Villa Juniorissa rajoitustoimenpiteistä päättää yksikönjohtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä hänelle määriteltyjen valtuuksien mukaisesti (delegointipäätös). Rajoitustoimenpiteet ja –päätökset kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja ne tilastoidaan. Lastensuojelulain määrittelemistä rajoitustoimenpiteistä tehdään kirjalliset päätökset, jotka toimitetaan tiedoksi asianosaisille.

Rajoitustoimenpiteitä seurataan asiakaskohtaisesti. Yhdessä lapsen, huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa keskustellaan niiden vaikutuksesta hoito- ja kasvatus- sekä asiakassuunnitelmaan. Päätökset tiedoksi annetaan aina lapselle, hänen huoltajilleen sekä sosiaalityöntekijälle. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä on laadittu ohjeistus ja yksiköstä löytyy ajankohtaista kirjallista materiaalia tukemaan päätöksentekoa. Villa Juniorin henkilökunnalle järjestetään vuosittain koulutus lastensuojelulaista ja rajoitustoimenpiteistä.

Rajoitustoimenpiteen aikana ja sen jälkeen lapsen kanssa keskustellaan, perustellaan toimintaa ja pohditaan yhdessä kuinka välttää jatkossa mahdolliset rajoitustoimenpiteet. Lastensuojelulain 74a §:ssä säädetään lastensuojelulain mukaisen rajoituksen käytön jälkeen tehtävästä lapsikohtaisesta arvioinnista. Säännöksen mukaan rajoituksen käyttöä on arvioitava lapsen sijaishuoltopaikassa yhdessä lapsen kanssa heti, kun lapsi kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Tämä ei ole mahdollista äkillisessä akuutissa tilanteessa, mutta asia on käytävä lapsen kanssa läpi tilanteen ja lapsen rauhoituttua. Rajoituksen käytön jälkikäteisen arvioinnin tarkoituksena on osaltaan ehkäistä haastavien tilanteiden syntymistä ja vähentää rajoitusten käyttöä sekä turvata lapsen oikeusturva. Arvioinnissa on arvioitava rajoituksen käyttöön johtanut tilanne, rajoituksen käytön tarve ja perusteet sekä rajoituksen toteuttamiseen osallistuneen henkilöstön toiminta tilanteessa. Lisäksi lastensuojelulain mukaisen rajoituksen jälkiselvittelyssä lapselle on selvitettävä kantelumahdollisuus sekä muutoksenhakukelpoisten rajoituspäätösten muutoksenhakumahdollisuus. Lapsikohtainen arviointi tehdään Nappula-asiakastietojärjestelmään. Lapsen ”rajoitukset”-sivulla klikkaamalla ”Lisää uusi arvio” pääsee tekemään rajoituskohtaisen arvion.

Rajoitustoimenpiteiden käytön yhteydessä muiden lasten turvallisuudesta pyritään huolehtimaan mm. ohjaamalla muut lapset pois tilanteesta.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Villa Juniorin Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy omavalvontakansiosta yksikön olohuoneesta. Suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa ja lähetetään tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Mikäli lasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, asia selvitetään heti. Selvitykseen osallistuvat asianosaiset sekä yksikönjohtaja. Asian vaatiessa jatkotoimenpiteitä, otetaan pikaisesti yhteyttä tarvittaviin viranomaisiin ja lapsen huoltajiin. Lapsi voi tehdä asiasta muistutuksen esimerkiksi yksikönjohtajalle, sosiaaliasiamiehelle tai sosiaalityöntekijälleen. Lapsilla on oikeus ottaa yhteyttä omaan sosiaalityöntekijäänsä aina tarvittaessa.

Lapsen kokema epäasiallinen kohtelu tai häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa keskustelemalla heti tapahtuman jälkeen. Tarvittaessa yksikönjohtaja antaa kirjallisen selvityksen tapahtumasta. Lasta ja huoltajaa ohjeistetaan siitä mihin ja miten he voivat muistutuksen halutessaan tehdä. Lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää informoidaan aina lapsen kokemasta epäasiallisesta kohtelusta tai häiritsevästä tapahtumasta tai vaaratilanteesta. Sosiaalityöntekijä kutsutaan mukaan tapaamiseen, jossa epäasiallista kohtelua tai häiritsevää tapahtumaa tai vaaratilannetta käsitellään lapsen ja huoltajien kanssa.

Työntekijän kohtelu työpaikalla asiakkaan taholta

Mikäli lapsi tai hänen läheisensä kohdistaa epäasiallista käyttäytymistä, uhkaa tai väkivaltaa Villa Juniorin henkilökuntaan, tilanteeseen puututaan välittömästi yksikön toisen työntekijän tai yksikönjohtajan toimesta. Rikosoikeudellisessa vastuussa olevan henkilön osalta arvioidaan tutkintapyyntöä/rikosilmoituksen tekeminen poliisille yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Asiakkaan osallisuus

Villa Juniorissa suullista asiakaspalautetta kerätään päivittäisessä asiakastyössä. Lapset antavat palautetta yksikön ja henkilökunnan toiminnasta viikoittain pidettävässä yhteisökokouksessa. Yhteisökokouksista tehdään pöytäkirja, joita yksikönjohtaja seuraa. Suullisesti saatua palautetta kirjataan ylös, seurataan ja käsitellään Villa Juniorin työpaikkapalaverissa sekä yksiköiden esimiesten yhteisissä kokouksissa.

Villa Juniorissa kerätään suunnitelmallisesti ja järjestelmällisesti asiakaspalautetta sijoitetuilta lapsilta, sosiaalityöntekijöiltä ja vanhemmilta. Näistä palautteista saatava arvokas tieto otetaan huomioon toiminnan ja toimintatapojen kehittämisessä. Palautetta kerätään ensisijaisesti käytössä olevan asiakastietojärjestelmän Nappula Väylän ja Nappula toimintakykymittarin kautta. Toimintakykymittarin pääteemoja ovat vuorovaikutus, itsestä huolehtiminen, oppiminen ja koulu, käytös ja psyykinen vointi. Toimintakykymittarissa arviointia tekevät lapsi, huoltajat ja Villa Juniorin työryhmä. Ensisijainen vastuu mittarin käytöstä on lapsen omaohjaajilla. Omaohjaaja täyttää lapsen kanssa toimintakykymittarin sijoituksen alussa ja sen jälkeen 3kk välein. Jos lapsen sijoitus kestää lyhyemmän aikaa, tehdään toimintakykymittari sijoituksen alussa ja lopussa. Arvio tehdään yhdessä omaohjaajan kanssa ja molemmat (lapsi ja omaohjaaja eli työryhmä) antavat edistymiselle oman arvionsa. Näin yhteinen keskustelu voi myös ohjata hoito- ja

kasvatussuunnitelman muokkausta. Huoltajien arvio edistymisestä ja tavoitteiden asettelussa on myös tärkeää. Huoltajien kanssa toimintakykymittari pyritään tekemään, jos vain mahdollista perhetapaamisen tms. tapaamisen yhteydessä. Jos tämä ei ole mahdollista, tehdään toimintakykymittari puhelimitse. Toimintakykymittarista saadaan graafisia kuvauksia lapsen tilanteen muutoksista ja mittarin tulos lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle

Villa Juniorin toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella. Palautteet käydään läpi henkilöstön työpaikkapalaverissa. Yksikön kehittämispäivissä kehitetään toimintaa ja luodaan uusia toimintamalleja tarvittaessa. Kehitystyötä tehdään myös yksikönjohtajien säännöllisissä palaverissa, joissa voidaan hyödyntää myös muiden Abnoy oy:n lastensuojeluyksiköiden saamaa palautetta ja osaamista.

Saatujen tulosten perusteella voidaan määritellä toiminnan kehittämisen painopistealueita. Mikäli palvelussa ilmenee puutteita, niiden syyt selvitetään ja toistuminen estetään. Virheiden toistumista ehkäistään tiedottamisen ja raportoinnin avulla. Koko henkilökunta on ilmoitusvelvollinen huomatuista virheistä tai puutteista. Esimies on vastuussa suullisen palautteen käsittelystä ja tarvittaessa toiminnan korjaamisen toteuttamisesta.

Sosiaalihuoltolain 48 ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikönjohtajalle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoitus on tehtävä välittömästi, kun havaitaan asiakkaaseen kohdistuva epäkohta tai uhka. Ilmoitus tehdään, kun asiakkaaseen kohdistuu epäkohta tai sen uhka. Henkilökuntaan liittyvät uhkatilanteet kirjataan IMS-palvelunohjausjärjestelmään. Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hän voi tehdä ilmoituksen. Epäkohta voi olla esimerkiksi:

- Asiakkaan epäasiallinen/kaltointokohtelu (fyysinen, psyykinen tai kemiallinen tai sanoin, teoin, lääkkeillä aiheutettu)
- Asiakkaalle väärin kohdennetut palvelut
- Asiakasturvallisuuden puutteet
- Puutteet asiakkaan osallisuudessa
- Ilmeinen uhka, joka voi johtaa epäkohtaan

Ilmoitus tehdään sille tarkoitettulla lomakkeella, täytetty lomake palautetaan yksikönjohtajalle. Yksikönjohtajan on käytävä lomake läpi ilmoittajan kanssa ja ryhdyttävä välittömästi ilmoituksen vaatimiin toimenpiteisiin sekä raportoitava ilmoituksesta ja korjaavista toimenpiteistä Abnoy Oy:n toimitusjohtajalle. Toimitusjohtaja arvioi yksikönjohtajan ilmoittamien toimenpiteiden riittävyyden ja raportoi tarvittaessa asiasta aluehallintovirastoon tai Valviraan. Valvira tai aluehallintovirasto voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättävät sitä koskevista lisätoimenpiteistä

lainsäädännön mukaisesti. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että jokainen Villa Juniorin työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoitusohje ja ilmoituslomake on omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Villa Juniorissa on tehty Pesäpuu ry:n VALTTI vertaisarviointi etäyhteydellä keväällä 2021. Vertaisarviointi mahdollisti lasten palautteen antamisen Villa Juniorista. Lapset saivat arvioida, antaa palautetta ja kertoa mielipiteitään Villa Juniorista ja omasta arjestaan siellä. Lapset antoivat Villa Juniorille 3,4/5 tähteä. Vertaisarvioinnin palaute on nähtävillä omavalvontakansiossa Villa Juniorin olohuoneessa.

Asiakkaan oikeusturva

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä toteuttaa tehtävässään sijaishuoltopaikan valvontaa ja huolehtii lapsen oikeusturvan toteutumisesta. Tarvittaessa lapselle haetaan lastensuojelun edunvalvoja. Lapsella ja huoltajalla on mahdollisuus olla yhteydessä sosiaaliasiamieheen tai tehdä muistutus tai valitus kohtelustaan. Lapsella on oikeus kannella mahdollisista epäkohdista Aluehallintovirastoon. Asiakkaalle selvitetään päätösten tekemisen yhteydessä oikaisuvaatimukseen liittyvät käytännöt.

Muistutuksen vastaanottaja on Villa Juniorin yksikönjohtaja Hanna Oikarainen.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista:

Sosiaaliasiamies

sähköposti: sosiaaliasiamies@tampere.fi

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

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

Frenckellinaukio 2 B

postiosoite PL 487

33101 Tampere

- Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita sosiaalihuollon asiakaslain soveltamisessa
- Tarvittaessa avustaa muistutusten tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Postiosoite: PL 5, 13035 AVI

- Kirje tulee lähettää Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastolle PL-osoitteeseen (ei käyntiosoitteeseen). Osoita kirjeesi vain aluehallintovirastolle (virkamiehen nimellä tuleva posti voi aiheuttaa viivettä asian käsittelyyn).

kirjaamo.lansi@avi.fi

Puhelinvaihtel: 0295 018 450

Faksi: 06-317 4817

Avoinna: ma-pe klo 8.00–16.15

- Virallinen asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo.lansi@avi.fi
- Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

Digi- ja väestötietovirasto, Tampere
 www.dvv.fi/tampere
 Hatanpään valtatie 24
 postiosoite PL 682
 33101 Tampere
 avoinna ma - pe klo 9 - 16.15

Kuluttajaneuvonnan verkkosivuilta löytyy tietoa kuluttajakaupan säännöistä, menettelytapaoheja, valitusmalleja, ajankohtaisia tiedotteita ja tarkempaa tietoa neuvontapalvelusta: www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Muistutus kirjataan ylös, jonka jälkeen yksikönjohtaja tekee tarvittavat toimenpiteet asian parantamiseksi. Muistutukseen annetaan kirjallinen vastaus. Muistutukset ja kanteluiden päätökset huomioidaan välittömästi päätösten tultua eli toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella sekä mahdolliset virheet toiminnassa oikaistaan. Yksikönjohtajan johdolla muistutukset käsitellään työyhteisössä asianosaisten läsnä ollessa. Mahdolliset korjaussuunnitelmat ja toimenpiteet kirjataan ja toteutusta seurataan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1- 4 viikkoa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma, johon on kirjattu tavoitteet sekä erilaiset hoito- ja kasvatustyön menetelmät.

Jokaisen lapsen kohdalla tehdään tiivistä yhteistyötä kulloinkin opetuksesta vastaavan tahon kanssa. Lapsen koulunkäyntiä tuetaan yksilöllisesti.

Lasten säännöllinen päivärytmi koostuu pääsääntöisesti suunnitelluista toiminnoista. Yksikön toimintaa ohjaavat selkeät päivärutiinit, joiden mukaan lapset harjoittelevat tarpeellisia arjenhallintataitoja ohjaajien tukemana. Lapsia tuetaan ja kannustetaan mielekkääseen harrastamiseen ja vapaa-ajan viettoon. Yksikössä mahdollistetaan harrastus- ja viriketoiminta lapsen yksilöllinen kokonaistilanne huomioiden.

Viikko-ohjelmassa on runsaasti ohjattua ryhmäliikuntaa. Villa Juniorissa on erinomaiset mahdollisuudet liikunnan harrastamiseen, sillä alakerrassa on oma liikuntasali. Liikuntasalissa on mm. kuntosalilaitteita, voimailuköydet, pingispöytä ja biljardipöytä.

Lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, sijoituksen aikaiseen kokonaisvaltaiseen kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Tavoitteiden toteutumista tuetaan ja arvioidaan päivittäin ohjaajien toimesta, omaohjaajakeskusteluissa ja suunnitelmallisissa asiakassuunnitelmaneuvotteluissa.

Villa Juniorissa on kaksi autoa käytettävissä lasten asioiden hoitamista varten. Lähin bussipysäkki on noin 2km päässä yksiköstä, josta kulkee TKL:n bussi.

Ravitsemus

Villa Juniorissa tarjottava ruoka on monipuolista ja terveellistä itsevalmistettua kotiruokaa. Erityisruokavaliot otetaan yksilöllisesti huomioon. Jokaisen lapsen ruokailutottumuksia ja ravitsemusta seurataan päivittäin yhteistyössä lapsen kanssa ja lapsia ohjataan terveellisiin valintoihin. Lapset osallistuvat viikoittaisen ruokalistan suunnitteluun. Ruokalistan suunnittelussa ja ruuan laitossa huomioidaan myös ekologisuus (mm. ruokahävikin vähentäminen ja jätteiden kierrätys).

Villa Junior tarjoaa päivittäin:

- aamupala (klo:7- 8.30)
- lounas (klo:11.30-12.30)
- välipala (klo:14-14.30)
- päivällinen (klo:16-17)
- iltapala (klo:19-20)

Viikonloppuisin aamupala klo:8-9.30 ja iltapala klo:20-21, muutoin mennään samalla tavalla kuin arkena.

Tarvittaessa myös muina aikoina on mahdollisuus saada ruokaa.

Hygieniakäytännöt

Lapsia ohjataan ja opastetaan kaikissa hygieniaan ja terveyteen liittyvissä asioissa. Tarpeen mukaan ohjaajan tuella opetellaan henkilökohtaisesta hygieniasta ja siisteydestä huolehtimista sekä seurataan niiden toteutumista.

Kaikilla henkilökuntaan vakinaisesti kuuluvilla työntekijöillä sekä pitkäaikaisilla sijaisilla on hygieniapassi. Jos työntekijällä ei ole hygieniapassia, suoritetaan se työsuhteen alussa.

Mahdollisissa epidemiatilanteissa tehostetaan hygieniakäytänteitä sekä toimitaan tapauskohtaisesti erillisen ohjeistuksen mukaan. Villa Juniorissa on laadittu erillinen ohjeistus koronavirus pandemian huomioimisessa yksikössä ja ohjeistusta päivitetään huomioiden muuttuvat alueelliset ja valtakunnalliset pandemiaohjeistukset.

Terveyden- ja sairaanhoito

Villa Junioriin sijoitetut lapset käyttävät Ylöjärven terveyspalveluita (Kurun terveysasema ja Ylöjärven terveysasema sekä Ylöjärven hammashoitola). Villa Junioriin sijoitettujen lasten tulotarkastuksista vastaa Ylöjärven nuorisolääkäri Heli Keränen. Ylöjärven nuorisotiimin nuorisopsykiatriset palvelut ovat Villa Junioriin sijoitettujen lasten käytettävissä. Myös Taysin erikoissairaanhoidon palvelut ovat tarvittaessa Villa Junioriin sijoitettujen lasten käytettävissä. Kiireellisestä sairaanhoidosta huolehtii Ylöjärven terveyskeskuksen päivystys tai Acutan ensiapu. Tarvittaessa käytämme yksityislääkärin palveluita ja konsultoimme lasta aiemmin hoitaneita lääkäreitä ja sairaanhoitajia. Suunniteltu ja/tai kiireellinen hammashoito ja nuorisopsykiatrinen hoito toteutetaan tarvittaessa myös lapsen omassa kotikunnassa.

Yksikössä on esillä yleinen hätänumero sekä yksikön osoitetiedot mahdollista hätätilannetta varten.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan yhteistyössä hoitavan tahon kanssa lapselle yksilöllisesti laadittavan hoitosuunnitelman mukaisesti.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Villa Juniorin hoito- ja kasvatushenkilökunta.

Jos lapsi kuolee yksikössä, työntekijä soittaa hätänumeroon 112 ja pyytää ensisijaiset toimintaohjeet ja toimii toimintaohjeiden mukaisesti. Kuolemasta ilmoitetaan myös välittömästi yksikönjohtajalle. Yksikköön tulee ensihoito ja/tai poliisi toteamaan kuoleman. Samalla suljetaan pois mahdollinen rikosepäily. Tämän jälkeen vainaja siirretään lähimpään terveyskeskukseen, jossa lääkäri vahvistaa kuoleman. Työntekijän tulee ilmoittaa kuolema välittömästi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle (tai virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen) ja pyytää toimintaohjeet kuolemantapauksen jatkokäsittelyyn. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ottaa yhteyttä lapsen omaisiin ja keskustelee heidän kanssaan. Työnantaja järjestää työryhmälle sekä muille lapsille tarvittavan tuen ja kriisiavun kuoleman johdosta, yhteistyössä esim. työterveyshuollon tai muun sovitun yhteistyökumppanin kanssa. Yksikössä voidaan järjestää muistelutilaisuus kuolemantapauksen johdosta. Kuolleen lähiomaiset voivat halutessaan olla yhteydessä yksikönjohtajaan.

Lääkehoito

Villa Juniorissa on STM:n ohjeistuksen mukainen lääkehoitosuunnitelma, jota yksikönjohtaja seuraa ja päivittää yhdessä yksikön lääkeshoidosta vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja välittömästi mikäli siihen tulee muutoksia.

Yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja huolehtii yhdessä yksikönjohtajan kanssa siitä, että kaikilla ohjaajilla on ajan tasalla olevat lääkehoidon toteutukseen tarvittavat tiedot ja taidot (LOVe Lop ja PKV) sekä heille hankitaan tarvittavat yksikkökohtaiset lääkehoitoluvat. Yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja ja yksikönjohtaja pitävät lääkehoitosuunnitelman ajan tasalla ja valvovat suunnitelman käytännön toteutusta. Asiakastietojärjestelmästä (Nappula) löytyy kunkin lapsen yksilöllinen, ajan tasalla oleva lääkehoitosuunnitelma. Vuorossa oleva lääkeluvallinen ohjaaja vastaa lapsen lääkehoidon toteutumisesta.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Tiedonkulku ja yhteistyö lapsen palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa toteutetaan mm. moniammatillisissa verkostotapaamisissa, neuvotteluissa, puhelinkontaktein ja ohjaajan mukana ololla lapsen lääkärikäynneillä. Villa Juniorissa tehdään verkostotyötä lapselle tärkeiden yhteistyötahojen kanssa avoimesti ja perhettä kunnioittaen sekä heidän kanssaan yhteistyössä toimien.

Lapsen hoitoa ja kasvatusta suunnitellaan ja toteutumista seurataan yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelmaneuvottelu pidetään jokaisen lapsen kohdalla tarvittaessa. Neuvotteluissa seurataan lapsen edistymistä ja hyvinvointia sekä asiakassuunnitelman toteutumista. Lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään pidetään tiiviisti yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse ja asiakassuunnitelmaneuvotteluissa. Sosiaalityöntekijälle lähetetään kuukausittain kausikooste, jonka lapsi on ennen lähettämistä lukenut läpi. Lapsen saamia käyttövaroja, harrastukseen käytettäviä varoja sekä vaatehankintoja seurataan Nappula- ohjelman kulujen seuranta-toiminnolla. Tällä voidaan antaa kooste lapsen saamista varoista lapsen sosiaalityöntekijälle (edellä mainitut tiedot annetaan sosiaalityöntekijälle viimeistään sijoituksen päättyessä tai vuosittain).

Tällä hetkellä Villa Juniorissa ei käytetä lainkaan alihankintaa.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

Villa Juniorissa turvallinen ilmapiiri ja asiakasturvallisuus varmistetaan henkilökunnan jatkuvalla läsnäololla ja riittävällä henkilökuntaresurssilla sekä henkilökunnan ennakoivalla työotteella. Lasten ja lasten läheisten sekä yhteistyötahojen arvostava kohtaaminen ja henkilökunnan vuorovaikutusosaaminen tukee turvallisen ja lasta kunnioittavan ilmapiirin muodostumista. Riskien minimoimiseksi lääkkeet, teräaseet, tulentekovälineet ja vaaralliset pesuaineet säilytetään lukituissa kaapeissa. Asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden takaamiseksi kiinteistössä on palohälyttimet. Ulko-ovi pidetään öisin lukittuna. Yksikössä käy tarvittaessa vartiointipalvelu ja henkilökunnalla on käytössä henkilöturvahälytin.

Villa Juniorin henkilökunta muodostuu yhdeksästä työntekijästä, joilla on sosiaali- tai terveys- tai nuoris alan koulutus. Viidellä työntekijällä on amk-tasoinen tutkinto: kolme sosionomia, yksi sairaanhoitaja ja yksi yhteisöpedagogi. Neljällä työntekijällä on perustason tutkinto (lähihoitaja).

Yksikönjohtaja on koulutukseltaan sosiaalipedagogiikkaan suuntautunut sosionomi (amk) ja hänellä on johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto. Hänellä on myös lähihoitajan tutkinto ja lasten ja nuorten mielenterveystyön erikoistumisopinnot sekä voimauttavan valokuvauksen ja Silta-ohjaajan koulutus. Lisäksi yksikönjohtaja on ratsastusterapeutti-SRT®. Lyhyempiä ammatillisia opintoja yksikönjohtajalla on seuraavista koulutuksista: aggression hoidollinen hallinta, läheisneuvonpidon koollekutsuja, mielenterveys ja päihdetyö eri asiakasryhmille ja Kansa-koulu III kirjaamisvalmentaja.

Henkilökunnalla on erityisosaamista mielenterveys- ja päihdetyöstä. Ohjaajista kolme on käynyt mielenterveys ja päihdetyö eri asiakasryhmille (15op) opinto-kokonaisuuden. Lähihoitajista kolmella on mielenterveys- ja päihdetyön suuntautumisvaihtoehto ja yhdellä kuntoutuksen suuntautumisvaihtoehto. Kahdella ohjaajalla on neuropsykiatrisen valmentajan tutkinto ja kaksi ohjaajaa opiskelee sitä parhaillaan.

Henkilökunnalla on erikoisosaamista myös mm. Green Caresta ja eläinavusteisuudesta.

Henkilökunnalla on säännöllinen ryhmätyönohjaus kerran kuussa. Tämän lisäksi henkilökunnalla on mahdollisuus työhyvinvointia ja ammatillista kehittymistä tukevaan yksilötyönohjaukseen ja valmennukseen.

Yksikköön palkataan sijaisia tarvittaessa. Sijaisten tulee täyttää lainmukaiset koulutusvaatimukset sekä toimittaa rikosrekisteriote ("laki lasten kanssa työskentelystä"). Yksikköön rekrytoidaan säännöllisesti tarvittaessa töihin kutsuttavia sijaisia, jotta sijaisuuksia tekisi usein samat, lapsille tutuksi tulevat työntekijät. Sijaistarpeisiin käytetään tarvittaessa myös muiden Abnoy oy:n yksiköiden työntekijöitä.

Yksikönjohtaja suunnittelee työvuorot sähköisessä työvuorosuunnitteluohjelmassa huomioiden lait ja huolehtien, että tarvittava määrä henkilöstöä on paikalla vuorokauden ympäri. Tarvittaessa palkataan sijaisia.

Villa Juniorin henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet

Henkilökunnan haku toteutetaan yleensä avoimena hakuna, jossa hakuilmoitukset julkaistaan työvoimatoimiston sivustoilla. Vakinaista henkilökuntaa voidaan kuitenkin rekrytoida myös vakinaistamalla sopivia yksikössämme työskennelleitä pitkäaikaisia sijaisia tai muualla yhtiössä työskenteleviä sijaisia, joilla on soveltuva koulutus kyseessä olevaan työhön. Myös työnkiertoa tapahtuu.

Työhaastattelussa tarkistetaan hakijan koulutus, aiempi työkokemus, hakijan tiedot Julkiterhikistä/Julkisuosikista ja varmistetaan soveltuvuus työskentelyyn Villa Juniorissa. Yksikössämme aloittavalla työntekijällä on TES:n mukainen 6 kuukauden koeaika. Jokaiselta, sekä vakinaiseksi valitulta, että sijaisena työskentelevältä, vaaditaan nähtäväksi rikosrekisteriote. Rikosrekisteriotteen tarkastus kirjataan henkilöstöhallinnon ohjelmaan työntekijän tietoihin.

Rekrytoinnissa huomioidaan jo työpaikkailmoituksessa lasten kanssa työskentelevän soveltuvuus ja luotettavuus kertomalla työn erityispiirteistä. Haastattelussa paneudutaan erityisesti tähän kohtaan. Työntekijät pyritään ottamaan sijaistuksien kautta, niin, että ns. ”työnäyte” on annettu yksikössä sijaisena tehdyssä työssä. Varmistamme henkilön soveltuvuutta myös heidän ilmoittamiltaan suosittelijoilta.

Abnoy oy edellyttää 1.2.2022 lähtien henkilökunnalta tartuntatautilain väliaikaisen 48a§ mukaista rokotesuojaa tai todistusta sairastetusta koronataudista.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Villa Juniorin henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Yksikössä on perehdytysohjelma, jonka mukaan perehdytys etenee. Perehdytyksessä käytyjä asioita kerrataan säännöllisesti henkilökunnan työpaikkapalavereissa (noin kerran kuussa) ja koko yksikön yhteisissä kehittämissäpäivissä. Yksiköstä löytyy yksityiskohtainen perehdytyskansio.

Perehdytyksessä käydään läpi yksityiskohtaisesti seuraavat aiheet:

- Asiakkaan hyvä ja kunnioittava kohtelu
- Toiminta ja asiakkaat
- Henkilöstö
- Toimintatavat
- Työajat ja työvuorot
- Tilat ja kulkureitit
- Turvallisuusasiat
- Työterveyshuolto
- Oma työnkuva
- Koulutus
- Suullinen ja kirjallinen tiedottaminen
- Muut käytännön asiat

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Täydennyskoulutuksissa suositetaan pitkiä koulutuksia mieluummin kuin lyhyitä yksittäisiä koulutuksia.

Henkilökunnan ammatillista täydennyskoulutustarvetta seurataan kehityskeskusteluissa vähintään kerran vuodessa. Villa Juniorissa yksikönjohtaja laatii vuosittain henkilöstön koulutussuunnitelman. Abnoy oy järjestää säännöllisesti koulutusta koko lastensuojeluhenkilöstölle lastensuojelulaista, vuorovaikutuksesta, AVEKKI-turvallisuuskoulutuksesta sekä yksiköiden tarpeiden mukaan mm. nuorisopsykiatrian teemoista, syömishäiriöistä, traumatisoitumisesta, päihteistä ja muista riippuvuuksista.

Työnohjaus on mahdollistettu kaikille työntekijöille. Kehityskeskusteluissa seurataan ammatillista osaamista, sen kehittymistä sekä työntekijän työssäjaksamista. Sairauspoissaoloja seurataan palkkahallinnossa ja esimiestyönä. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä työterveyshuollon kanssa.

Toimitilat

Villa Juniorin kiinteistö on kaksi kerroksinen hirsitalo, jossa on aiemmin toiminut päiväkotitilat. Tilat ovat remontoitu vastaamaan yksikön tarpeita.

Alakerrassa on olohuone, seitsemän lasten huonetta, omat wc:t ja suihkutilat tytöille ja pojille ja kodinhoituhuone, siivouskaappi sekä toimisto ja lääkehuone.

Jokaisella lapsella on käytössä oma huone. Huoneet ovat lukittavia ja henkilökunnalla on avain kunkin lapsen huoneeseen. Huoneet ovat kooltaan vähintään 12 m². Lapsella on mahdollisuus kalustaa huone omilla tavaroillaan ja vaikuttaa huoneen sisustukseen mm. valitsemalla mieleisiiään huonekaluja, tekstiilejä ja tauluja. Yksikön puolesta huoneen kalustukseen kuuluvat sänky, kirjoituspöytä, vaatekaappi ja lipasto. Lapsen huonetta ei käytetä muuhun tarkoitukseen, jos lapsi on kirjoilla yksikössä, mutta poissa yksiköstä.

Yläkerrassa on keittiö, ruokailutila, henkilökunnan sosiaalitulat, toimisto, neuvotteluhuone, säilytystilaa ja kaksi wc:tä.

Yksikössä jätteet lajitellaan ja toimitetaan säännöllisesti kierrätykseen tai jätteiden keruupisteeseen. Lapset siivoavat ohjaajan opastuksella omat huoneensa. Yleisiä tiloja siivotaan yhdessä, päävastuu yksikön siisteydestä ja tilojen siivouksesta on Villa Juniorin henkilökunnalla. Perussiivous tehdään viikoittain, yleissiisteydestä huolehditaan päivittäin. Lapset hoitavat säännöllisesti henkilökohtaisten pyykkien pesun ohjaajien tuella ja ohjauksella. Käytössä on pyykinpesukone, kuivausrumpu ja kuivauskaappi. Yhteiskäytössä olevien tekstiilien yms. pesusta huolehtii yksikön henkilökunta.

Teknologiset ratkaisut

Asiakasturvallisuus varmistetaan henkilökunnan jatkuvalla läsnäololla. Asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuuden takaamiseksi kiinteistössä on paloilmoinjärjestelmä. Laitteiston toiminta varmistetaan lakisääteisillä tarkastuksilla kuukausittain.

Yksikössä on tallentava valvontakamerajärjestelmä. Kameroita on sijoitettu yksikön sisäänkäynneille, kulkureiteille ja piha-alueille. Kameroita ei ole asennettu yksikön sisätiloihin.

Kameravalvonnan tarkoituksena on:

- Suojata omaisuutta
- Ennaltaehkäistä rikoksia ja ilkivaltaa
- Auttaa mahdollisesti tapahtuneiden rikosten selvittämisessä
- Varmistaa ja lisätä alueella toimivien työntekijöiden, asiakkaiden ja muiden alueella liikkuvien turvallisuutta.
- Yleiselle turvallisuudelle uhkaa aiheutuneen tilanteen selvittäminen
- Työtapaturman tai työturvallisuudelle uhkaa aiheuttaneen tilanteen selvittäminen

Rekistereihin tallentuvat yksikön kameravalvonnan kattamilla alueilla liikkuvien ja oleskelevien henkilöiden kuvat. Tallentimet ja tallentuva materiaali sijaitsevat lukitussa toimistotilassa. Tietoja säilytetään enintään 30 vuorokauden ajan. Jos säilytysaikana tulee ilmoitus vahingonteosta, rikoksesta tai muusta selvitystä vaativasta asiasta, voidaan aineistoa säilyttää tältä osin asian selvittämiseksi tarvittava aika. Materiaalin käsittelyoikeus on tietosuojavastaava Mika Pajuniemen lisäksi yksikönjohtaja Hanna Oikaraisella tai hänen nimetyllä sijaisellaan tai vuoron, jossa tallennetta tarkastellaan, vastuuhenkilöllä.

Ulko-ovi pidetään öisin lukittuna. Yksikössä käytetään tarvittaessa vartiointipalvelu, joka voidaan kutsua hälytinnapilla tai soittamalla.

Asiakkailla ei ole käytössä henkilökohtaisia turvalaitteita.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Yksikönjohtaja Hanna Oikarainen
puh: 050 445 0467

Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja huolehtii, että yksikössä on riittävä määrä toimintaan nähden tarpeellista välineistöä. Lääkehoidosta ja sen turvallisuudesta on tarkempi kuvaus lääkehoitosuunnitelmassa

Henkilöstöä veloitetaan toimimaan ohjeen mukaisesti. Perehdytyksessä ja säännöllisissä henkilökunnan työpaikkapalavereissa käydään läpi prosessit, myös se, miten haitta- ja vaaratapahtumista ilmoitetaan. IMS-toiminnanohjausjärjestelmään laaditaan aina ilmoitus läheltä-piti tilanteesta, josta se ohjautuu yksikönjohtajalle, työsuojeluun ja muille tarpeellisille tahoille.

Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot: yksikönjohtaja Hanna Oikarainen (puh: 050 4450467)

8. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

Villa Juniorissa on asiakastietojärjestelmänä käytössä Nappula-ohjelmisto. Nappulaan kirjataan kaikki lapsen asiakaskirjaukset. Kaikki lasta koskevat dokumentit palautetaan sijoituksen päätyttyä sijoittavaan kuntaan. Lapsi voi halutessaan säilyttää kirjalliset päätökset ja muut henkilökohtaiset asiakirjansa hänen omassa kansiossaan, jota säilytetään lukitussa henkilökunnan toimistossa lukittavassa kaapissa.

Henkilökunta sitoutuu työsuhteen alussa kirjallisesti noudattamaan salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta. Jokaiselta työntekijältä pyydetään kirjallinen salassapitositoumus.

Heti työsuhteen alussa henkilökunta perehdytetään tietosuoja-asioihin ja dokumentointijärjestelmään. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti koulutusta tietoturva-asioista sekä käytössä olevista ohjelmista. Esimies huolehtii koulutuksen järjestelystä.

Villa Juniorin rekisteriseloste ja tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä toimistossa sijaitsevalla ilmoitustaululla sekä omavalvontasuunnitelman liitteenä

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mika Pajuniemi puh: 050 5355 674, mika.pajuniemi@nauha.fi

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Omavalvontaa toteutetaan päivittäisen toiminnan yhteydessä ja henkilökunta vastaa kukin omalta osaltaan toteutumisen seurannasta.

Säännöllisissä henkilökunnan työpaikkapalaverissa keskustellaan suunnitelman toteutumisesta ja tarvittaessa sovitaan kehitystoimenpiteistä.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa, mutta tarkistetaan ja päivitetään vähintään vuosittain. Omavalvontasuunnitelman tarkastamisesta ja päivittämisestä vastaa yksikönjohtaja.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päiväys:

Ylöjärvi 9.5.2022

Allekirjoitus

Hanna Oikarainen
yksikönjohtaja

11. LÄHTEET

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNB%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisuja (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7

STM:n julkaisuja (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet:

<http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

<http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaaltuutettu/tietosuojavaaltuutetuntoimis-to/oppaat/6JfpsyYNj/>

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](#)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista:

<http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b

Lastensuojelun käsikirja

thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005