

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA	0
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	16
7 ASIAKASTURVALLISUUS	21
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	25
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	26
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	27

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat:

Työterveys: Pihlajalinna

Työnohjaajat: Jyrki Jalassuo (henkilöstön työnohjaus) ja Mari Rosenlund (johtajan työnohjaaja)

Kiinteistöhuolto ja -rakentaminen: Kiinteistöhuolto Nummela

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Sopimuksia tarkastetaan aika ajoin sopimuksessa määritettyjen ehtojen mukaisesti

- toteutusta ja hyötyä tarkastellaan

- tarkastelussa tehdään arviointia laadullisesti, miten se vastaa tarpeisiin tai kehitykseen

- onko hyödyllistä

- huomioidaan suulliset palautteet

- pitämällä yhteistyöpalavereja

- saatujen yhteenvetojen/selvitysten kautta

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omaevalvontasuunnitelmat?

Kyllä x Ei

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Kivipuolen ruokailutilassa ja johtajan toimistossa.

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä säädetään yksityiskohtaisesti lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä [lastensuojelun käsikirjasta](#).

Laadittu pvm. 03 / 2023 Tarkistettu pvm. _____

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Päiväkummun lastenkodin toiminta-ajatuksena on tuottaa ympärivuorokautista lastensuojelun sijaishuoltoa huostaanotetuille, kiireellisesti sijoitetuille tai avohuollon tukitoimena sijoitetuille 0-18v. -vuotiaille romani- ja pääväestön lapsille/nuorille.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Päiväkummun lastenkodin arvot pohjautuvat Romano Mission neljään pääarvoon - Ihmisarvo, ammatillisuus, oikeudenmukaisuus ja yhteisöllisyys. Päiväkummun lastenkodin tehtävänä on toimia kristillisin periaattein. Kristilliset perusarvot tasa-arvoisuus, suvaitsevaisuus, toisten kunnioittaminen, ihmisarvon tunnistaminen, rehellisyys, oikeudenmukaisuus, luottamus ja turvallinen kasvuympäristö ohjaavat lastenkodin toimintaa ja kasvatusta.

tieto, joka koskee asiakas- tai henkilökuntaturvallisuuteen kohdistuvaa riskiä, epäkohtaa tai laatupoikkeamaa.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatu-
poikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asiakkaiden antama palaute (lapset/vanhemmat) tulee pääosin suullisena. Kirjalliset asiakaspalautekaavakkeet ovat käytössä. Asiakaspalautetta pyydetään säännöllisesti asiakassuunnitelmapalaverin yhteydessä sekä lastenkokouksissa. Esiin nousseita asioita käydään läpi henkilöstöpalavereissa ja vuoronvaihtoraporteissa. Palautteet kirjataan Nappula-järjestelmän viestivihkoon ja käsitellään henkilökuntapalavereissa. Palautteista tehdään yhteenveto sekä annetaan kirjallinen vastine palautteen antajalle. Vastineen antaa johtaja ja kyseisen lapsen omaohjaaja. Välitöntä reagointia vaativat palautteet saatetaan välittömästi johtajan tietoon.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Läheltä piti- eli uhka ja vaaratilanteesta työntekijä täyttää lomakkeen Pro Pilvi-palvelussa. Tämän lisäksi läheltä piti-tilanteesta keskustellaan yhdessä vuorossa olevan työka-
verin kanssa tai vuoron vaihtuessa, jolloin käydään tilanne läpi mahdollisimman yksityis-
kohtaisesti. Tarvittaessa työntekijä on yhteydessä esimieheen, saadakseen akuutti oh-
jausta ja tukea. Jokaisesta läheltä piti-tilanteesta käydään läpi tilanteen yleiskuvaus,
mitä havaittiin, mitä tehtiin, mitä opittiin. Työntekijän tulee kirjata raporttiin koko ti-
lanne mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Fyysiset vammat käydään näyttä-
mässä/hoidattamassa terveyskeskuksessa tai päivystyksessä. Työntekijällä on myös mah-
dollisuus keskustella läheltä piti-tilanteesta. Tilanteen mukaan voidaan järjestää pikai-
sesti yksilö- tai ryhmätyönohjausta. Uhka- ja väkivaltatilanteista tehdään rikosilmoitus.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Päiväkummun lastenkotiin sijoitettujen lasten, heidän huoltajiensa ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa käydään yhdessä asiakassuunnitelman neuvottelu (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (asiakaslaki) 7 §. Neuvotteluissa sovitaan lapsen hoitoa, kasvatusta ja kuntoutusta koskevat toimenpiteet ja tavoitteet yhdessä lasta ja hänen huoltajiaan kuullen. Asiakassuunnitelman neuvotteluun perustuen lapsen omaohjaajat laativat lapselle yksilöllisen hoito- ja kasvatussuunnitelman. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Asiakkaan kohtelu

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista joka päiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?

Lastensuojelulaki määrittää työntekijöitä työssään myös näiltä osin. Lapsen asema on turvattu esimerkiksi lapsen omalla huoneella. Lapsen henkilökohtaisia asioita käydään vain hänen kanssaan läpi niin, ettei toisia lapsia ole läsnä. Vaitiolovelvollisuus määrittää ohjaajien työskentelyä, joka turvaa lapsen yksityisyydensuojan. Työntekijöiden tehtävä on huolehtia lapsen koskemattomuudesta toisten henkilöiden ja lasten sekä henkilöstön lain ja asetusten määrittämässä puitteissa, näissä erikseen rajoitustoimenpiteet, joita voidaan kohdistaa lapseen tarvittaessa tilanteen mukaisella/vaativalla tavalla. Lapsella on mahdollisuus henkilökohtaiseen vapauteen iän mukaisesti kuitenkin niin, ettei hän ole vaaraksi itselleen, toisille tai ympäristölle. Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa osallistumalla ikätasonsa mukaisesti asioidensa käsittelyyn ja päätöksentekoon, mm. palaverihin. Lapselle kerrotaan hänen oikeuksistaan. Lisäksi Päiväkummussa järjestetään säännöllisesti lasten palaveri, jossa lapselle annetaan mahdollisuus vaikuttaa ja tulla kuulluksi omissa asioissaan. Näissä palaverissa tulleet asiat käydään työntekijöiden yhteisissä palaverissa läpi ja niihin tehdään päätökset ottamalla kokonaisuus, lapsen ikä ja muut vaikuttavat tekijät huomioon.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

Päiväkummun lastenkodin toimintaa ohjaavat sosiaali- ja terveydenhuoltoalan eettiset toimintaperiaatteet. Toimintaa säätelevät eri lait ja asetukset. Päiväkummun lastenkodissa rajoitustoimenpiteet pohjautuvat lastensuojelulain kriteereihin ja rajoitustoimenpiteitä käytetään äärimmäisissä tilanteissa. Rajoitustoimenpiteistä päättävät tilanteessa olevat ohjaajat, jotka ilmoittavat asiasta ensi tilassa kasvatusvastaavalle ja tarvittaessa yksikön johtajalle. Toteutetut rajoitustoimenpiteet saatetaan aina tiedoksi johtajalle sekä lapsen asioista vastaavalle sosiaaliryöntekijälle. Myös huoltajia tiedotetaan käytetyistä rajoitustoimenpiteistä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Henkilöstön kanssa keskustellaan asiakkaan kohtaamisesta. Tarvittaessa on mahdollista hankkia koulutusta. Jos havaitaan epäasiallista kohtelua, puututaan siihen välittömästi.

Ilmoitusvelvollisuus 29§ ja 30§

“Sosiaalihuollon ammattihenkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos huomaa asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia.”

Ks. erillinen ohjeistus henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Lasten ja nuorten antamaa palautetta huomioidaan osastojen toiminnan kehittämisessä. Johtaja ja kasvatusvastaava vastaa siitä, että palaute huomioidaan ja siirretään tarvittaessa kehittämisehdotukset arjen toimintaan.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle 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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Yksikön johtaja, Hanna Pekonen, Päiväkummun lastenkoti, Mieholantie 158, 16800 Hämeenkoski

Toiminnanjohtaja Mertsä Ärling, Vilppulantie 2 C 4, 00700 Helsinki

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaavan palvelut alueelle tuottaa Päijät-Hämeen hyvinvointiyhtymä. Asikkala, Hartola, Heinola, Hollola, Iitti, Kärkölä, Lahti, Myrskylä, Orimattila, Padasjoki, Pukkila ja Sysmä.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat vastuuhenkilö Tarja Laukkanen; Annina Rinne, Salla Ritala, Essi Lipponen

P. 03 819 2504, soittoaika maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin klo 9-12 ja keskiviikkoisin klo 9-15.

asiavastaavat@paijatha.fi

- kokoaa tietoa asiakkaiden ja potilaiden yhteydenotoista sekä seuraa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- toimii muutenkin asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Pirkanmaan hyvinvointialue tuottaa sosiaalivastaavan palvelut. Akaa, Hämeenkyrö, Ikaalinen, Juupajoki, Kangasala, Kihniö, Kuhmoinen, Lempäälä, Mänttä-Vilppula, Nokia, Orivesi, Parkano, Pirkkala, Punkalaidun, Pälkäne, Ruovesi, Sastamala, Tampere, Urjala, Valkeakoski, Vesilahti, Virrat, Ylöjärvi ja Lempäälän sosiaaliasiavastaava

p. 040 504 5249 ma-to klo 9-11

sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3 F, 33900 Tampere

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Seinäjoki

Sosiaaliasiavastaava

Taina Holappa Sosiaaliasiavastaava

Elina Puputti, potilasasia- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan vastuhenkilö

06 415 4111 (vaihde) puhelinajat: maanantaisin klo 12.30-14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 9.00-11.00

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000), ja varhaiskasvatustlain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatustlain muistutuksen tekemisessä
- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatustuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

- Ympäri vuorokautinen hoito ja huolenpito
- Ravitsemus on tehty huomioiden tämänhetkiset ravintosuositukset, joiden mukaan suunnitellaan mahdollisimman monipuoliset ruokalistas
- Säännöllinen ulkoilu
- Päivän kulku ja säännölliset rutiinit ovat lasten tiedossa
- Lapsilla on säännölliset nukkuma- ja ruokailuajat
- Säännöllinen läksyjenlukutunti, jolloin on mahdollisuus saada aikuisen apua/tukea
- Jokaisen lapsen yksilölliset tarpeet otetaan huomioon
- Omaohjaajat/työntekijät tekevät yhteistyötä lapsen vanhempien kanssa. Säännöllinen yhteydenpito puhelimitse
- Säännölliset ja kahdenkeskiset omaohjaaja-ajat
- Tarvittaessa järjestetään vanhemmalle ja omaohjaajalle erillinen tapaamisaika
- Säännöllisissä lasten kokouksissa lapsille ja nuorille annetaan mahdollisuus vaikuttaa omaan hyvinvointiinsa ja hänelle tarjotaan mahdollisuus tuoda esiin omat näkemyksensä, kehittämistoiveet ja huolenaiheet.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?

Asiakkaiden ja työntekijöiden erityisruokavaliot ja rajoitteet huomioidaan tarvittaessa erillisellä ruoalla. Suurin osa ruoasta tehdään laktoosittomana ja tarvittaessa gluteenittomana. Tarjolla on aina laktoosittomia ja gluteenittomia tuotteita niille, jotka niitä tarvitsevat. Mahdollinen kasvisruokavalio huomioidaan myös.

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Ylläpidetään säännöllinen ruokarytmi, johon sisältyy aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Tehdään monipuolista ruokaa, joka täyttää nykypäivän ravintosuositukset. Tarjolla on proteiinia (kalaa, lihaa, kanaa ym.), hiilihydraatteja (riisi, peruna, pasta ym.), ja kasviksia (salaatti, tomaatti, kurkku ym.), maitotuotteita ja mehuja. Ohjaajat ruokailevat esimerkillisesti lasten ja nuorten kanssa yhdessä, jolloin on mahdollista havaita lasten ja nuorten ruokailutottumuksia. Lapsia ja nuoria ohjataan terveelliseen ja monipuoliseen ruokavalioon. Tarvittaessa konsultoidaan yksilökohtaisesti ravitsemusterapeutteja tai lääkäreitä.

Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Päiväkummun lastenkodin hygieniatasosta huolehditaan viikoittaisen siivoussuunnitelman mukaisesti. Lisäksi ulkopuoliset siivoajat käyvät krt/vko ja huolehtivat viikkosiivouksesta omalta osaltaan.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Siivous- ja viikkosuunnitelman mukaisesti lapset osallistuvat oman huoneen siivoukseen yhdessä ohjaajien kanssa. Jokaisella lapsella on oma siivouspäivä.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Asiakkaiden lääkkeet säilytetään lukollisessa kaapissa yläkerrassa sijaitsevassa lääkehuoneessa. Valmiiksi jaetut dosetit säilytetään osastojen lukollisissa kaapeissa, kahden lukan takana. Lapsilla ja nuorilla ei ole lääkkeitä omista huoneistaan. Lääkkeiden antamiset kirjataan aina Nappula-tietojärjestelmään, johon myös laitetaan tarvittavien lääkitysten ohjeistus. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään krt/vuodessa yhteistyössä Medics24-palvelun kanssa.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Meri Heinonen, Markus Piironen ja Eija Dahlström.

Päiväkummun lastenkoti, Mieholaantie 158, 16800 Hämeenkoski

Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Päiväkummun lastenkodissa ei ole lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Sijoitettujen lasten ja nuorten ympärillä on laaja verkosto eri toimijoita, jotka kaikki ovat omalta osaltaan edistämässä lapsen tai nuoren hyvinvointia ja turvallista kehitystä. Ensi sijassa omaohjaajapari huolehtii yhteistyöstä eri toimijoiden kanssa, kuten koulun, varhaiskasvatuksen, terveydenhuollon ja lasten- sekä nuortenpsykiatrian kanssa. Heitä tukee työtehtävässään kasvatusvastaava ja tarvittaessa johtaja. Näin varmistetaan riittävä ja toimiva tiedonkulku eri toimijoiden välillä, jotta tarvittavat asiat etenevät asiakkaiden hyvinvoinnin tukemiseksi.

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja henkilöstörakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä periaatteet, jotka koskevat sijaisten/varahenkilöstön käyttöä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Päiväkummun lastenkodin henkilöstöä valitessa otetaan huomioon viranomais määräykset ja laki henkilöstön kelpoisuudesta (272/2005). Henkilökunta mitoitetaan vastaamaan tilanteita ja tarpeita.

Päiväkummun lastenkodissa työskentelee vakituisesti 12 ohjaajaa, kasvatusvastaava, johtaja ja kokki. Lisäksi määräaikaisia sijaisia sekä tarvittaessa kutsuttavia tuntityöntekijöitä. Hoito- ja kasvatustehtävässä olevasta henkilöstöstä vähintään 50 %:lla on sosi-aali-, terveys- tai kasvatusalun AMK-tutkinto tai entinen vastaava opistoasteen tutkinto. Vakinaisen henkilöstön lisäksi Päiväkummussa käytetään tarvittaessa ensisijaisesti pitkäaikaisia tuntityöntekijöitä. Tilanteesta ja lasten paikallaolosta riippuen arjen aamuvuoroissa työskentelee 1-2 ohjaajaa ja sen lisäksi talossa työskentelee päiväsaikaan johtaja, kasvatusvastaava ja keittiöhenkilökuntaa. Iltavuoroissa työskentelee 3-6 työntekijää. Yövuoroissa työskentelee 1-2 työntekijää. Tarpeen mukaan henkilöstöä lisätään vuoroihin.

Yksikön johtaja yhdessä toiminnanjohtajan kanssa arvioi henkilökunnan riittävyyttä ja pätevyyttä suhteessa asiakkaiden tarpeisiin. Havaitessaan rekrytoinnin tarpeen, hän aloittaa joko sisäisen tai ulkoisen rekrytointiprosessin.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään tarvittaessa ja tarkkaan harkiten. Sijaiset valitaan samojen kriteerien perusteella kuin vakinaiseen työsuhteeseen rekrytoitavat henkilöt. Päiväkummun lastenkodin sijaiset ovat pääosin toimineet tuntityöntekijöinä pidemmän aikaa ja ovat lapsille tuttuja.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Perehdytystä toteutetaan suunnitelmallisesti pidemmällä ajanjaksolla yhdessä ohjaajien, kasvatusvastaavan ja johtajan kesken. Perehdytyksessä käytetään apuna perehdytyskansiota.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Vuosittain koulutussuunnitelman mukaisesti.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Osastojen yleiset tilat on kaikkien osastolla asuvien käytössä. Peli- ja harrastetilassa vuorotellaan erillisen ohjeen mukaisesti. Jokaisen lapsen/nuoren huone on henkilökohtaisessa käytössä, eikä huoneissa majoitu kukaan lapsen poissa ollessa. Lapsi/nuori voi vaikuttaa oman huoneensa sisustukseen. Lapsen/nuoren ollessa pois Päiväkummusta suositellaan oven lukitsemista poissaolon ajaksi. Toiset lapset eivät saa mennä lapsen huoneeseen, paitsi sovitut yhteiseleikit. Yksilöllisesti mietitään esimerkiksi sisarusten yöpymisiä toinen toistensa huoneissa.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Päiväkummun lastenkodilla ei ole käytössä kulunvalvontaa.

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Henkilökuntaa on ohjeistettu kirjaamaan jokaisen vuoron päättyessä.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomais määräyksiä?

Perehdytyksessä huomioidaan tietosuojan liittyvä oheistus ja työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Perehdytyksessä huomioida tietosuojan liittyvä oheistus ja työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Pia Kara, puh. 0503241010, pia.kara@romanomissio.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Haastavien tilanteiden toimintamallien kertaaminen ja läheltä piti-tilanteiden mahdollisimman nopea purkaminen.