

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

Salorinne 2023

Päivityspäivämäärä 30.5.2023

Hyväksyjä: Annika Haltsonen



## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Hoivatie Oy Y-tunnus 3160743-8

Kunta

Kunnan nimi Muhos

Sote-alueen nimi Pohjois-Pohjanmaa

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi Erityisyksikkö Salorinne

Katuosoite Pohjolantie 145, 91500 Muhos

Postinumero 91500 Postitoimipaikka Muhos

Sijaintikunta yhteystietoineen Muhoksen kunta, Asematie 14, 91500 Muhos. puh: 08 558 70000

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympäri vuorokautinen lastensuojelun erityisyksikkötasoinen sijaishuolto, 5 + 3 paikkaa, joista 5 erityisyksikön osastolla ja 3 erityisen huolenpidon osastolla.

Esimies Annika Haltsonen, palveluvastaava

Puhelin 0445065078 Sähköposti [annika.haltsonen@hoivatie.fi](mailto:annika.haltsonen@hoivatie.fi)

### Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 25.1.2021

Palvelu, johon lupa on myönnetty Ympäri vuorokautinen lastensuojelun laitoshoido

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 19.12.2014

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat:

- ISS- palvelut Oy (siivous- ja kiinteistöpalvelut)
- Jätehuolto PTP Luttinen
- Terveystalo, työterveys
- Sijaiset.fi
- Securitas Oy (yleinen vartiointi ja hälytysjärjestelmät)
- Konsultoiva lasten ja nuorten psykiatri, lääkehoitosuunnitelman hyväksyntä Jukka Rahko Rahko-medical
- Psykologi Virva Siira
- Työnohjaus Kaarina Kokkonen

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Työn laatua ja turvallisuutta seurataan yksikön esihenkilön ja henkilökunnan toimesta. Henkilökunta raportoi alihankkijan laatupoikkeamista IMS-toimintajärjestelmässä (IMS-Raportit). Palveluvastaava käsittelee poikkeamat ensin palvelupäällikön kanssa. Tämän jälkeen asia käsitellään sovituspalveluntuottajan kanssa, jotta se voi suunnitella ja toteuttaa tarvittavat korjaustoimenpiteet. Yksikössä seurataan tehtyjen korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuutta.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä  Ei

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Toiminta-ajatus

Erityisyksikkö Salorinne tarjoaa psykososiaalista kuntoutusta huostaanotetuille 13-17 -vuotiaille lapsille. Salorinteelle sijoitetut lapset tarvitsevat erityistä ja tiivistä tukea kasvun ja kehityksen tueksi. Lapsen haasteet voivat liittyä päihdeongelmaan, koulunkäynnin vaikeuksiin tai itseään ja muita vaarantavaan käytökseen sekä sijaishuoltoon sitoutumiseen liittyviin ongelmiin. Salorinteelle sijoitetuilla nuorilla on usein tarve myös psyykkisen tilan arvioon ja tukemiseen. Salorinteelle sijoitettavat lapset ovat usein kokeneet jo useita aikaisempia keskeytyneitä sijoitus jaksoja eri lastensuojelulaitoksissa. Heillä voi olla taustalla traumakokemuksia sekä häiriöitä varhaisessa kiintymyssuhteessa.

Salorinteen toiminta-ajatus pohjautuu selkeään, turvalliseen ja ennakoitavissa olevaan arkeen sekä vahvaan vastavuoroiseen kohtaamiseen sijoitetun lapsen ja hänen perheensä kanssa. Ennakoitavuutta arkeen tuo mm. jokaiselle lapselle yksilöllisesti suunniteltu viikko-ohjelma, jossa on huomioitu koulunkäynnin lisäksi vapaa-ajan harrastukset, perheen tapaamiset sekä kuntoutumiseen liittyvät asiat, kuten terveydenhuollon tapaamiset. Omaohjaajuus on keskeinen työväline Salorinteellä. Omaohjaaja työskentelee lapsen kanssa tiiviisti käyttäen erilaisia menetelmiä. Työskentely menetelmiä ovat esimerkiksi päihdetyö, Aggression Replacement Training (ART) ja lapset puheeksi keskustelu. Perheen kanssa tehtävä yhteistyö koetaan Salorinteellä ensisijaisen tärkeäksi; vanhemmat nähdään lapsen asiantuntijoina. Sekä lapsen että perheen osallisuus nähdään osana kuntoutusprosessia ja heitä osallistetaan kaikkiin lasta koskeviin asioihin, kuten suunnitelmiin ja mahdollisiin rajoituksiin.

Erityisyksikkö Salorinne toimii Muhoksella osana koulukoti Pohjolakotia. Salorinteen kasvatus- ja kuntoutustyön tukena toimii Pohjolakodin moniammatillinen tiimi, jossa työskentelee psykologi, psykiatrinen sairaanhoitaja ja psykiatri.

Salorinteellä toimii myös koulukodin erityisen huolenpidon osasto, jossa annetaan kasvatusta, hoitoa ja opetusta sellaisille lastensuojelulain perusteella sijaishuoltoon sijoitetuille lapsille, joita ei voida tarkoituksenmukaisesti kasvattaa ja hoitaa muussa lastensuojeluyksikössä. Erityisen huolenpidon osastolla henkilöstömäärä on mitoitettu vakavalla tavalla oireilevien lasten tuentarvetta vastaavaksi. Erityisen huolenpidon osastolle sijoitettavat lapset tarvitsevat tiivistä

ympäri vuorokautista huolenpitoa, josta vastaa koulutettu, vuorotyötä tekevä henkilökunta. Yksikön henkilökunta sekä moniammatillinen tiimi (psykologi, lastenpsykiatri, psykiatrinen sairaanhoitaja sekä opettaja) tekevät yhteistyötä lapsen tilanteen arvioimiseksi ja tilanteen tukemiseksi.

Lähtökohta on lapsen elämäntilanteen vakauttaminen, aikuisten tiiviin huolenpidon piiriin saattaminen ja kuntoutukseen sitouttaminen. Osastolla on selkeät struktuurit. Jokaiselle lapselle suunnitellaan viikoittain yksilöllinen viikko-ohjelma lapselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti. Pohjo-lakodin palvelukeskuksen puitteissa on mahdollista rakentaa sijaishuoltopolku esimerkiksi erityisen huolenpidon jaksolta kohti pitkäaikaisempaa, kuntouttavaa sijaishuollon tukea erityisyksikössä.

## Arvot ja toimintaperiaatteet

Hoivatien omistajayhteisöt ovat Nuorten Ystävät ja ODL. Molemmilla toimijoilla on yli sadan vuoden kokemus. Hoivatien arvopohja nojaa sen omistavien yhteisöjen arvoihin ja toimintakulttuureihin. Hoivatien tuotto käytetään omistajayhteisöjen kautta tukea tarvitsevien auttamiseen.

Hoivatien arvot ovat

### 1. Tavallisten asioiden voima

Työn perustana on tavallinen, ennakoitava ja turvallinen arki. Tavalliset asiat ja niissä onnistuminen vahvistavat asiakkaan toimijuutta ja tukevat hyvinvointia. Tavallisten asioiden perustan luoja sujuva, mielekäs arki, jossa jokainen huomioidaan omana itsenään. Tavalliset asiat ovat työssä tärkeitä. Kun arki rullaa ja työ sujuu, sen varaan voi rakentaa uutta. Tavallisten asioiden kautta voidaan muuttaa maailmaa

### 2. Luottamuksellinen suhde

Luottamuksellinen suhde asiakkaan ja työntekijän välillä on työn onnistumisen perusta ja edellytys. Luottamus toteutuu arjessa jokaisen työntekijän kaikessa toiminnassa siten, että kunnioitamme asiakkaitamme, heidän perheitään, yhteistyökumppaneitamme ja toinen toisiamme. Luottamukselliset suhteet työyhteisössä ja organisaatiossa antavat voimaa jatkaa ja onnistua tiukoissakin tilanteissa.

### 3. Merkityksellinen suunta

Merkityksellinen suunta luo asiakkaalle uskoa tulevaisuuteen. Lapsi nähdään oman elämänsä asiantuntijana, ja lapsi osallistetaan häntä koskevaan päätöksentekoon. Lapsen yksilöllisten tavoitteiden toteutumista arvioidaan yhdessä lapsen kanssa.

#### 4. Vaikuttava työ

Vaikuttava työ saa aikaan merkityksellisiä muutoksia ihmisten elämässä. Vaikuttava työ tehdään näkyväksi. Vaikuttavaa työtä tehdään yhteisöjen ja yhteiskunnan hyväksi

#### 5. Vastuu huomisesta

Vastuu huomisesta läpi leikkaa kaikkien työtä, ja se kannetaan yhteistyössä asiakkaiden kanssa. Vastuu huomisesta edellyttää riittäviä osaamisen, luottamuksen, vastuullisuuden ja talouden pääomia.

### Toimintaperiaatteet

Hoivatien tapa toimia pohjautuu Hoivatien arvoihin, perustehtävään ja strategiaan – työtä tehdään joka päivä sen mukaan.

#### Hoivatien tapa toimia

- Hoivatien tehtävänä on tuottaa vaikuttavia sosiaalipalveluita voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomais määräyksiä noudattaen.
- Ymmärrämme asiakkaidemme odotukset, tarpeet ja vaatimukset ja täytämme ne tuottamalla asiakkaille vaikuttavia palveluita.
- Hyvinvoiva, motivoitunut, muutoskyvykäs ja ammattitaitoinen henkilöstö on Hoivatien toiminnan perusedellytys. Rakennamme erinomaista työntekijäkokemusta positiivisella johtamisella, dialogisuudella ja osaamisen kehittämisellä. Jokainen työntekijämme on tietoinen vastuustaan ja toimintansa tavoitteista sekä vastaa oman työnsä laadusta ja ammattitaitonsa kehittämisestä.
- Hoivatien johto ja henkilöstö on sitoutunut toiminnan jatkuvaan parantamiseen. Mitä taamme toimintamme laatua, vaikutuksia, asiakastytyvyyttä ja henkilöstötytyvyyttä. Tulosten perusteella luomme toimenpiteet toiminnan kehittämiseksi ja seuraamme niiden vaikuttavuutta.

- Toimintamme on Hoivatien arvojen mukaista ja ekologisesti, sosiaalisesti ja taloudellisesti vastuullista. Edellytämme vastuullisuutta myös toimittajilta ja yhteistyökumppaneiltamme.

### 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

#### RISKIENHALLINTA

##### Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Salorinteelle on laadittu erillinen suunnitelma sisäisen ja ulkoisen uhan varalta. Kyseisessä suunnitelmassa kerrotaan toimintaohjeet väkivaltatilanteessa, katoamistilanteessa, tulipalo tilanteessa, lapsen käytöksestä johtuvissa vaaratilanteissa sekä ulkoisen uhkatilanteen yhteydessä.

Fyysisiä riskejä Salorinteellä ovat **välittömässä asiakastyössä koettu väkivalta tai sen uhka**. Yksikköön sijoitetuilla lapsilla saattaa olla toisiin lapsiin tai työntekijöihin kohdistuvaa arvaamatonta, impulsiivista tai väkivaltaista käytöstä. Väkivaltatilanteissa pyritään ennakoimaan tilanteiden kriisiytymistä hälyttämällä apua toisista yksiköistä tai kutsumalla vartijan paikalle. Akuutissa väkivalta- tai sen uhkatilanteessa pyydetään viranomaisapua soittamalla 112. Koettu väkivalta työssä lisää psyykkistä kuormitusta ja altistaa yksikössä olevalle stressille. Mahdollisia asiakastyössä koettuja riskejä pyritään minimoimaan AVEKKI-mallin mukaisella toiminnalla, joka pohjautuu ennakoivaan työotteeseen ja asiakkaiden kohtaamiseen erilaisissa tilanteissa mahdollisimman turvallisesti. Salorinteellä on käytössä myös valvontakamerat, jotka on osoitettu valvomaan ulkotiloja ja rajatusti myös sisätilojen kulkuväyliä. Salorinteellä on käytössä myös turvapainikkeet, joita painamalla hälytys menee toiselle osastolle, vartiointiliikkeeseen sekä Pohjolakodin muihin yksiköihin.

Erilaisten ensiapua vaativien tilanteiden varalta yksikössä on olemassa ensiaputarpeita. Henkilökunnalla tulee olla voimassa oleva EA1 koulutus. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti ensiapukoulutuksen tarvittavien taitojen ylläpitämiseksi.

**Lääkehoidon kannalta riskejä** on arvioitu erillisessä lääkehoidon suunnitelmassa, joka löytyy omavalvontasuunnitelman liitteistä. Lääkkeiden kohdalla on huomioitava lääkkeiden oikea säilytys, anto ja vaikutusten seuranta. Mahdollisia riskejä ovat esimerkiksi vääränlainen antotapa, lääkkeen antamatta jättäminen ja lääkkeistä johtuvat haitalliset sivuvaikutukset.

Turvallisuudessa huomioitavia asioita ovat väkivallan lisäksi esimerkiksi **paloturvallisuus** ja toiminta vaaratilanteissa. Näistä on laadittu erillinen toimintaohje, joka löytyy omavalvonnan liitteistä. Paloturvallisuutta on pyritty huomioimaan sijoittamalla alkusammutusvälineistöä helposti saataville sekä kouluttamalla henkilökuntaa toimimaan mahdollisimman turvallisesti. Henkilökunnalle järjestetään myös säännöllisesti alkusammutuskoulutus.

Tiedonkulun turvaamiseksi yksikössä on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä DomaCare, jossa välitetään työhön liittyvä olennainen tieto. **Riskinä on, että tiedonkulussa tulee katkoksia** esimerkiksi puutteellisen raportoinnin tai henkilökunnan poissaolojen vuoksi. Tämän vuoksi henkilökuntaa ohjeistetaan kattavaan raportointiin ja tiedonvälitykseen, jotta mahdolliset tieto katkot voidaan minimoida. Käytössä on myös ilmoitusjärjestelmä, jonka kautta tehdään ilmoitus asiakastyöhön tai turvallisuuteen liittyviin "läheltä piti" -tilanteisiin. Ilmoitukset käydään läpi viikoittaisessa tiimipalaverissa.

Haastavaksi koetun tilanteen jälkeen on mahdollista järjestää tilanteen purku, jossa käydään rauhallisessa tilanteessa läpi tapahtuneesta heränneitä ajatuksia ja tunteita.

Yksikön kriisitilanteita varten on laadittu erillinen kriisiviestintäohje, josta löytyy ohjeistus toimintaan esimerkiksi kuolemantapauksissa, onnettomuuksissa, väkivaltatilanteissa tai muissa toimintaympäristöön liittyvissä tapauksissa. Ohjeessa määritellään erityisesti viestintä ja tiedotus kriisitilanteessa.

Huomattaessa mahdollisia epäkohtia työssä on henkilökunnan reagoitava epäkohtaan. Epäkohtaa tarkasteltaessa on arvioitava se, millä tavalla epäkohtaa on tarpeen viedä eteenpäin. Epäkohdista ja riskeistä on raportoitava eteenpäin ja tehtävä mahdollinen toimintasuunnitelma jatkossa vastaavanlaisen riskin välttämiseksi. Raportointi on sekä yksikön työntekijöiden että palveluvastaavan vastuulla, ja viimekädessä jatko toimien toteuttaminen on palveluvastaavan tehtävä. Viikoittaisissa tiimipalaverissa käsitellään sekä Salorinteen erityisyksikössä, että erityisen huolenpidon osastolla viikon aikana laaditut -ilmoitukset.

Salorinteella on nimetty työntekijöitä esimerkiksi lääke- ja turvallisuusvastaaviksi, mikä jakaa työtehtävien perehdyttämisen vastuun työntekijöiden kesken. Jokainen työntekijä perehdyttyään kyseisiin osa-alueisiin lisäksi osallistuu jatkuvaan riskinhallintaan ja turvallisuuden ylläpitämiseen yksikössä. Henkilökunnan osaamista riskinhallinnan suhteen vahvistetaan myös erinäisin



koulutuksin ja viikoittaisissa tiimipalavereissa tarjotaan mahdollisuus käydä läpi riskeihin liittyviä asioita. Työntekijöitä kehoitetaan valppauteen työssään, jotta he tulisivat huomanneeksi mahdollisia epäkohtia. Lisäksi erilaisissa tapaturmatapauksissa tai liikenneonnettomuuksissa noudatetaan vakuutusyhtiön antamaa ohjeistusta ja käydään tarvittaessa työterveydessä vahingon mahdollisessa arvioinnissa.

## Riskienhallinnan järjestelmät

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan **tunnistamalla jo ennalta** ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös **suunnitelmallinen toiminta** epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi/minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatko toimien toteuttaminen. Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

## Riskienhallinnan työnjako

Johdon ja esimiesten tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi [tietoa turvallisuusasioista](#). Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esimiehillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuus tason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Pelastussuussuunnitelma

Yksikön turvallisuussuunnitelma

Poistumisturvallisuusselvitys

Rekisteriote kameravalvonnasta (näkyvissä asiakastiloissa ilmoitustaululla)

Lääkehoitosuunnitelma

Tietosuojaseloste

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta tai sen uhasta -lomake (sähköisenä IMS-järjestelmässä)

Vakuutusyhtiö IF:n toimintaohje tapaturma- tai liikenneonnettomuustilanteessa

Pohjolakodin ohjeistus rajoitustoimenpiteisiin liittyen sekä delegointisääntö

Aluehallintoviraston myöntämä toimilupa

Suunnitelma sisäisen ja ulkoisen uhan varalta (toimistossa)

Työsuojelun toimintaohjelma

Työterveyshuollon toimintasuunnitelma

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä ohjeistus

Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma

Kriisiviestintäohje

Sosiaali- ja terveysministeriön riskienarviointi (ohjeistukset ja lomakkeet)

Hyvän kohtelun suunnitelma

## Riskien tunnistaminen

Arvioinnin ja seurannan tavoitteena on tunnistaa toimintaan kohdistuvat riskit sekä ennaltaehkäistä ja hallita niitä. Riskien arvioinnin kohteena ovat asiakasturvallisuus; yksikön rakenteellinen ja toiminnallinen turvallisuus; koneiden, laitteiden ja työvälineiden turvallisuus; ergonomia; työn kuormitustekijät; tietoturva; tapaturmavaarat; ensiapuvalmius; työntekijöiden käytössä olevat tilat; onnettomuuksien torjunta ja pelastaminen.

Salorinteellä toimitaan sosiaalihuoltolain Hoivatiele laaditun poikkeamaprosessin mukaisesti, jossa työntekijät tuovat esiin IMS-toimintajärjestelmän kautta arjessa havaitsemansa laatu- poikkeamat, epäkohdat ja riskit. Yksikössä tiedostetaan, että vain havaittuihin riskeihin/poikkeamiin pystytään puuttumaan. Esihenkilö varmistaa, että jokainen työntekijä perehdytetään poikkeamaportointiin ja, että poikkeamat tulevat käsitellyiksi asianmukaisesti.

Asiakkaiden kohteluun liittyvä epäkohta tai epäkohdan uhka raportoidaan IMS-järjestelmässä olevan sähköisen lomakkeen avulla. Palvelupäällikkö vastaa SHL 48§ mukaisesta epäkohtaprosessin käsittelystä.

Työntekijän on ilmoitettava epäkohdasta lomakkeella viipymättä työnantajan edustajalle, yksikön palveluvastaavalle. Palveluvastaava ryhtyy välittömästi selvittämään asiaa ja aloittaa toimenpiteet tarvittaessa palvelupäällikön kanssa. Palveluvastaava ilmoittaa asiasta sijoittavan kunnan johtavalle viranhaltijalle sekä palvelujohtajalle.

IMS-poikkeamaraportoinnin tulokset, toimitiloihin kohdistuvat viranomaistarkastukset, työterveys- huollon toteuttamat työpaikkaselvitykset antavat tietoa toimintaympäristön mahdollisista riskeistä. Riskien tunnistamisen keinoina toimii myös esimerkiksi vuosittain /kaksi kertaa vuodessa pidettävät kehityskeskustelut.

Riskeistä saadaan tietoa työntekijöiden ohella myös asiakkailta ja heidän läheisiltään. Hoivatien verkkosivuilla on jatkuva, avoin palautteenantokanava. Asiakaspalautekyselyt asiakkaiden kuulemiseksi toteutetaan kerran vuodessa loka-marraskuun aikana sekä aina asiakkuuden päättyessä.

Yksikössä järjestettävien turvakävelyjen avulla tarkastellaan työolosuhteita, työn kuormittavuus- tekijöitä ja muita mahdollisia turvallisuusriskejä tavoitteena riskien ennaltaehkäisy. Vuosittain

järjestetään poistumisharjoitukset, joissa harjoitellaan mahdollisia vaaratilanteita varten sekä tullaan tietoisiksi mahdollisista riskeistä.

Riskien hallintaan kiinnitetään huomiota myös auditoinneissa. Yksittäiset riskitekijät eivät välttämättä tunnu merkittäviltä, mutta niiden yhteisvaikutus voi nostaa tilanteen kokonaisriskin suureksi.

Yksikössä tehdään työterveyshuollon toteuttama työpaikkaselvitys suunnitelman mukaan. Riskien arviointi tehdään Turvallinen yritys.fi -ohjelmalla. Käytössä on myös Sosiaali- ja terveystieteiden riskienarviointiohje ja -lomakkeet.

Salorinteellä vaaratilanteet liittyvät usein välittömään asiakastyöhön; asiakkaat voivat käyttäytyä väkivaltaisesti ja ennalta-arvaamattomasti. Asiakastyö voi myös olla henkisesti ja psyykkisesti kuormittavaa. Kuormituksen vähentämiseksi ja vaaratilanteiden ennakoinniseksi kiinnitetään erityistä huomiota työntekijöiden perehdyttämiseen sekä lisä- ja täydennyskoulutuksiin, esim. alkusammutus- ja EA-koulutukset, työssä käytettävät menetelmät sekä AVEKKI-toimintamalli haasteellisten aggressiivisten tilanteiden hallintaan. Salorinteellä tehdään työterveyshuollon toteuttama työpaikkaselvitys suunnitelman mukaisesti. Salorinteellä järjestetään työntekijöille työnohjausta, jossa he voivat käydä läpi mieltä painavia asioita.

Turvallisuusvastaava huolehtii Salorinteen palveluvastaavan kanssa palo- ja pelastussuunnitelman vuosittaisesta päivittämisestä, poistumisharjoitusten organisoinnista, palotarkastuksista sekä turvallisuusasioiden perehdyttämisestä asiakkaille ja henkilökunnalle.

## **Riskien ja poikkeamien käsitleminen**

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Läheltä piti -tilanteista, epäkohdista ja riskeistä on raportoitava eteenpäin IMS-järjestelmän kautta ja tehtävä mahdollinen toimintasuunnitelma jatkossa vastaavanlaisen riskin välttämiseksi. Raportointi on sekä yksikön työntekijöiden että palveluvastaavan vastuulla, ja viime kädessä jatko toimien toteuttaminen on palveluvastaavan tehtävä. Tiimipalavereissa käydään työyhteisön kanssa yhteisesti läpi poikkeamien kulku ja tilanteet, jotka ovat aiheuttaneet poikkeaman tai läheltä piti -tilanteen.

Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisessa. Läheltä piti -tilanteet ja haittatapahtumat kirjataan IMS-järjestelmään.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Laatupoikkeamien ja läheltä piti -tilanteille pohditaan korjaavia toimenpiteitä yhdessä työyhteisön kanssa. Salorinteen palveluvastaava arvio yhdessä henkilöstön kanssa vaatiiko asiakasturvallisuuden tai työturvallisuuden vaarantanut tilanne jatko toimenpiteitä, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Palveluvastaava raportoi palvelupäällikölle, mikäli tilanne vaatii jatko toimenpiteitä.

Korjattavan toimenpiteen laadusta ja laajuudesta riippuen informoidaan Salorinteen henkilökuntaa, asiakkaan perhettä, mahdollisia edunvalvoja ja vastuusosiaalityöntekijää. Tiedottamisesta huolehtii palveluvastaava. Tarvittaessa korjaavat toimenpiteet käydään läpi myös nuorten palaverissa.

Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit toimivat riskien tunnistamisen ja korjaavien toimenpiteiden johdosta uudistuneena käytännön vakiintumisen välineenä.

## 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön /palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt.

Salorinteen omavalvontasuunnittelu tehdään yhdessä Salorinteen henkilöstön kanssa. Edellisen kerran omavalvontasuunnitelma on työstetty 2022. Salorinteen yksikössä on tapahtunut henkilövaihdoksia viime vuoden aikana. Omavalvontasuunnitelman päivittämiseen ovat keväällä 2023 ensisijaisesti osallistuneet palveluvastaava Annika Haltsonen sekä tiimivastaava Veera Vuori. Omavalvontasuunnitelmaa käsitellään molempien osastojen tiimipalavereissa ja jokaisella työntekijällä on mahdollisuus tutustua suunnitelmaan, sekä osallistua kommentoimalla ja tuomalla esille asioita esille mainittavaksi omavalvontasuunnitelmaan.

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Henkilöstö osallistuu omavalvonnan toteuttamiseen ja seurantaan osana jokapäiväistä työtään. Toimintaa arvioidaan ja kehitetään säännöllisesti tiimipalavereissa ja kehittämispäivien yhteydessä. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään palveluvastaavan vuosikellon mukaisesti sekä silloin, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on esillä ja nähtävänä Salorinteen yleisissä tiloissa. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös toimistosta "viranomaiskansioista". Lisäksi omavalvontasuunnitelma löytyy sähköisenä tietokoneelta IMS-järjestelmästä.

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Salorinteellä sijoitus jakson alussa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä määrittelee lapsen välittömän tuen tarpeen, jonka pohjalta yksikössä tehtävää työskentelyä aloitetaan sekä erityisyksikössä että erityisen huolenpidon osastolla. Yksikön toiminta ja palvelun tarve toteutetaan lapselle laaditun asiakassuunnitelman mukaisesti. Työskentelyä ohjaa lapsen tuen tarpeen mukainen omaohjaajien laatima hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota päivitetään vähintään puolivuositain ja tarvittaessa useammin. Jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa, joiden työskentelyä hoito- ja kasvatussuunnitelma ohjaa. Lapsen kanssa käydään säännöllisesti, viikoittain omaohjaajakeskusteluja. Erityisyksikössä lapsesta tehdään kuukausittain kuukausikooste missä arvioidaan tilannetta ja lapsen edistymistä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin.

Salorinteellä lapsen tuen tarpeen moniammatillisesti tapahtuvaa arviointia jatketaan koko sijoituksen ajan; arvioidaan sitä, mikä on lapsen edun mukaista ja tarkoituksenmukaista sijaishuolto-palvelua. Erityisen huolenpidon osastolla arviointia tehdään viikoittain tai tarpeen mukaan yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, lapsen ja lapsen huoltajien kanssa.

Arviointi perustuu muun muassa Salorinteen arjen havainnointiin, omaohjaajatyöskentelyyn (esimerkiksi päihdearvio, ART), vanhempien ja koulun kanssa tehtävään yhteistyöhön (Lapset puheeksi -keskustelut, oppilashuoltoryhmän toiminta), erityistyöntekijöiden näkemykseen (psykologi, psykiatri sekä psykiatrinen sairaanhoitaja), sekä vastuusosiaalityöntekijän kanssa käytyihin neuvotteluihin.

Pohjolakodin terveydenhuollon tiimi (psykiatri, psykologi, psykiatrinen sairaanhoitaja sekä) vastaavat vastuusairaanhoitajan ja palveluvastaavan kanssa terveydenhuollon palveluiden suunnittelusta ja toteutuksesta.

Psykiatrisen sairaanhoitajan palveluihin kuuluvat terapeutit yksilötapaamiset erityisenhuolenpidon jakson aikana, EHO-työskentely moniammatillisessa tiimissä, psykoterapia-arviot, tarvittaessa terapeutin työskentely vanhempien kanssa, diagnostiset haastattelut ja lääkearviointi. Konsultoivat psykologin palvelut ovat konsultointi ja psykologiset tutkimukset, tarvittaessa nuorisopsykiatrinen arvio. Konsultoivat lastenpsykiatrin palveluita ovat konsultaatiot ja terapiatarpeen arviointi, lääkitysasiat, lähetteet.

Julkisen terveydenhuollon terveyden- ja sairaudenhoito järjestetään yhteistyössä paikallisen terveyskeskuksen ja tarvittaessa Oulun yliopistollisen sairaalan kanssa. Näöntarkastus on mahdollista järjestää yksikköön sijoitetulle lapselle.

Lapsi ja hänen läheisensä ovat mukana asiakassuunnitelmanneuvottelussa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnassa. Heitä kuullaan ja heidän kanssaan keskustellaan esimerkiksi arkeen tai koulunkäyntiin liittyvistä asioista. Yhteistyössä mietitään mikä tukisi parhaiten lapsen kuntoutumista kussakin tilanteessa. Yhteydenpitoa puhelimitse toteutetaan viikoittain ja läheisillä on mahdollisuus vieraila Salorinteen vierashuoneella. Koti jaksot toteutetaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä asiakassuunnitelmaan perustuen.

### **Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §) (lastensuojelu)**

Sijaishuollossa olevalle lapselle tulee tarvittaessa laatia erillinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Suunnitelma tulee laatia **viipymättä** lapselle, **jos** häneen on kohdistettu tai tullaan kohdistamaan rajoitustoimenpiteitä. Suunnitelman tarkoituksena on rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisy ja niihin varautuminen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvää kohtelua. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen ja vastuusosiaalityöntekijän kanssa. Suunnitelmaa varten on kuultava myös lapsen huoltajia ja se on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.



Kuvaa, miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta vastaavat lapsen omaohjaajat. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yhteistyössä lapsen, huoltajien ja vastuusosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan lapsen kanssa käytyjen keskusteluihin, arjen havaintojen, saatujen esitietojen ja tulohaastattelu lomakkeen pohjalta. Keskustelu mahdollistaa lapsen osallistumisen hänen hoitoonsa ja kasvatukseensa. Lapsen kanssa pohditaan mielekkään ja hyvinvointia tukevan yksilöllisen arjen järjestämistä sekä esimerkiksi, miten hän toivoo itseään kohdeltavan haastavissa tilanteissa, millaiset tilanteet ovat sellaisia, että lapsi kokee tarpeelliseksi poistua yksiköstä ja millä tavoin lapsi saataisiin palaamaan yksikköön.

## Asiakkaan kohtelu

### Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu: oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen, oikeus yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Salorinteen henkilökunta tiedostaa sen, että lastensuojelulain mukaisilla rajoituspäätöksillä puututaan ihmisen perustuslaissa määriteltyihin perusoikeuksiin ja niitä tehtäessä laitoksessa käytetään kunnan delegoimaa viranomaisvaltaa, oikeutta käyttää julkista (pakko)valtaa. Tästä syystä lapsen rajoittamiseen suhtaudutaan huolellisuudella, siitä tehdään selkeästi perusteltu kirjallinen päätös voimassa olevan lainsäädännön edellytysten mukaisesti. Rajoittaminen on viimesijainen keino puuttua lapsen käytökseen, mikäli tavoitteisiin voidaan päästä lapsen itsemääräämisoikeutta vähemmän rajoittavin keinoin.

Sekä erityisyksikössä että erityisen huolenpidon osastolla jokaiselle lapselle laaditaan oma yksilöllinen viikko-ohjelma, jonka sisältöihin lapsella on mahdollisuus vaikuttaa. Lapsi voi suunnitella omat arkipäiväiset menonsa tämän oman suunnitelman sekä yksikön viikko-ohjelman mukaisesti. Lapsen arkea tuetaan ja hänet huomioidaan omana yksilönä ja lapsen toiveista keskustellaan säännöllisesti niin omaohjaajakeskusteluissa kuin yhteisöpalavereissa. Salorinteellä jokaisella lapsella on oma huone, jonka oven lapsi voi tarvittaessa lukita. Lapsi voi tuoda huoneeseen omia

henkilökohtaisia tavaroita ja näin sisustaa huonetta mieleisekseen. Salorinteen henkilökunta varmistaa, ettei toisten huoneisiin mennä ilman erillistä syytä tai perustetta.

Salorinteellä lapsi voi ja hänellä on oikeus harjoittaa omaa uskontoaan tai vakaumustaan, mikä huomioidaan esimerkiksi ruokavaliossa tai uskonnollisten juhlien vietossa. Salorinteellä huomioidaan myös lapsen etninen tausta.

Lapsen harrastuksia ja mielenkiinnon kohteita tuetaan mahdollisuuksien mukaan. Yksikössä on monipuoliset mahdollisuudet liikunnan harrastamiselle, sillä käytössä on Pohjolakodin liikuntasali ja yksikön oma harrastetila, jonka yhteydessä on kuntosalivälineistöä sekä musiikin harrastamiseen soittimia. Sen lisäksi lähiympäristössä pystyy ulkoilemaan ja paikkakunnalla on monipuolisia ulko- ja sisäliikuntapaikkoja.

Salorinteellä lapsi voi ylläpitää hänelle tärkeitä sosiaalisia suhteita, jos ne eivät vaaranna hänen kasvuaan ja terveyttään. Lapsella on käytössä oma puhelin ympäri vuorokauden, mikäli hänellä ei ole voimassaolevaa yhteydenpidon rajoitusta eikä puhelimen käyttö hankaloita arkea. Arjessa voidaan väliaikaisesti ottaa kasvatuksellisenä toimenpiteenä puhelin pois esimerkiksi yönen turvaamiseksi, jos puhelimen tai yhteydenpitoon soveltuvien laitteiden katsotaan olevan haitaksi lapselle. Lapsi voi käydä kotijaksolla asiakassuunnitelman ja hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti sekä tavata hänelle tärkeitä ihmisiä, lisäksi Salorinteen vierashuonetta voidaan käyttää läheisten vierailujen järjestämiseen. Jos lapsen oikeutta oman puhelimen käyttöön on jouduttu rajoittamaan (yhteydenpidon rajoittaminen), on lapsella kuitenkin mahdollisuus pitää yhteyttä tärkeisiin ihmisiin yksikön puhelimella.

Erityisen huolenpidon osastolla lapsella on yhtä lailla mahdollisuus ylläpitää hänelle tärkeitä ja hyvinvointia tukevia ihmissuhteita. Mikäli lapsella on voimassa oleva päätös yhteydenpidon rajoituksesta, tarjotaan hänelle rajoituksen mukaisesti mahdollisuus käyttää yksikön puhelinta yhteydenpitoon läheisten ihmisten kanssa, ja tarvittaessa lapsella on mahdollisuus soittaa myös tätä kautta viranomaispuheluita.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista

toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakasasiakirjoihin.

Salorinteellä jokaisen työntekijän on käytävä läpi rajoitustoimenpiteitä koskeva koulutus. Pehdytyksen jälkeen henkilö lisätään Pohjolakodilla käytössä olevana yksikkökohtaiseen delegointisäädökseen. Rajoitustoimenpiteitä toteutettaessa kuullaan aina lapsen ja huoltajien näkemys. Rajoitustoimenpiteen toteutuksesta tehdään jälkikäteen arvio, jossa lapsi saa kerto aikuiselle oman kokemuksensa rajoitustoimenpiteestä ja sen vaikutuksesta.

Itsemääräämisoikeutta pyritään vahvistamaan osallistamalla lapsia omaan arkeensa ja sen suunnitteluun. Lapset saavat vaikuttaa oman yksilöllisesti laadittavan viikko-ohjelmansa sisältöihin ja toteutumiseen. Lapset saavat vaikuttaa arjessa yksikön toimintaan esittämällä toiveita toiminnan suhteen ja osallistamalla toimintojen toteutumiseen. Lapset saavat vaikuttaa viikoittain laadittaviin ruokalistoihin esittämällä ehdotuksia aterioista. Lapset saavat sisustaa huoneitaan mieleisiksi ja yhteisissä tiloissa pyritään ottamaan huomioon viihtyisyys ja kodinomaisuus turvallisuustekijät huomioiden.

Salorinteellä tiedostetaan perustuslain mukainen ihmisen oikeus muun muassa henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä yksityiselämän suojaan. Salorinteellä pyritään ennaltaehkäisevään toimintaan. Lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttö on toisinaan välttämätöntä lapsen sijaishuollon tavoitteiden turvaamiseksi sekä lapsen oman turvallisuuden takaamiseksi. Sijaishuoltopaikan huolenpitovelvollisuus huomioiden lapsen perusoikeuksiin puuttuvia rajoituspäätöksiä käytetään yksikössä vain siinä määrin kuin lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus tai lapsen sijaishuollon tarkoituksen toteuttaminen välttämättä vaatii.

Salorinteellä ymmärretään, että rajoituksia ei käytetä rangaistuksina vaan niillä turvataan huostaanoton tai sijaishuollon muutospäätöksen tavoitteiden toteutuminen sekä mahdollisesti estetään lapsen turvallisuutta tai hyvinvointia vahingoittava käyttäytyminen. Rajoitustoimenpiteet

toteutetaan aina lapsen ihmisarvoa kunnioittaen ja toimitaan siten, ettei lapselle tule nöyryytetyksi tulemisen tunnetta. Henkilökunta arvioi rajoittamisen tarpeenmukaisuutta koko ajan ja rajoitus päätöstä lievennetään tai sen kestoja lyhennetään välittömästi, mikäli ilmenee, että rajoitus ei ole enää tarkoituksenmukainen.

Lastensuojelun sijaishuollon yksilöille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle 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. Esihenkilö lähettää suunnitelman lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavan hyvinvointialueen johtavalle viranomaiselle sekä ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain yhdessä lasten kanssa.

Salorinteelle on laadittu yhdessä lasten kanssa hyvänkohtelun suunnitelma, joka on päivitetty keväällä 2023.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen (itsemaksavat asiakkaat) muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Asia pyritään aina ensisijaisesti käsittelemään toimintayksikössä.

Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Salorinteen toiminnan lähtökohtana on voimassa olevan lainsäädännön ja hyvien toimintatapojen noudattaminen sekä kunnioittava kohtaaminen.

Lapselle annetaan sijoituksen alussa nuorten oman kansion, joka sisältää osaston viikko-ohjelman ja säännöt sekä ohjeet ja tarvittavat lomakkeet yhteystietoineen valituksen/kantelun tekemiseksi Pohjolakodin johtajalle, aluehallintavirastolle sekä eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Kansiosta löytyvät lisäksi myös valitusohjeet rajoituspäätöksiin sekä Pesäpuun "Uskomme sinuun - usko sinäkin" -käsikirjan. Omaohjaajat käyvät kansion sisällön läpi yhdessä lapsen kanssa.

Jos henkilökunta kuitenkin havaitsee tehtävässään epäkohtia tai epäkohdan uhkaa (esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan epäasiallista kohtelua, fyysistä tai psyykkistä kaltoinkohtelua, uhkailua, epäasiallista tai loukkaavaa puhuttelua) lapsen sijaishuollon toteuttamisessa, siitä ilmoitetaan välittömästi ja ensisijaisesti yksikön palveluvastaavalle. Hoivatien työntekijällä on sosiaalihuoltolaki 48 § mukaan ilmoitusvelvollisuus, mikäli hän huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaalle tuotetussa sosiaalihuollon palvelussa.

Työntekijä voi täyttää asiassa ilmoituslomakkeen IMS-järjestelmässä ja palauttaa sen myös palvelupäällikölle. Palvelupäällikkö arvioi ilmoituksen sisällön ja pyytää tarvittavat selvitykset, ryhtyy toimenpiteisiin yhdessä palveluvastaavan kanssa sekä ilmoittaa toimenpiteistä epäkohtailmoituksen tehneelle työntekijälle. Palvelupäällikkö myös ilmoittaa käsittelyssä olevasta asiasta asiakkaan kotikunnan johtavalle sosiaalihuollon viranhaltijalle sekä palvelujohtajalle. Jos työntekijä arvioi, että vastuuhenkilöt eivät puutu tilanteeseen tarvittavalla tavalla, hän ilmoittaa asiasta aluehallintovirastoon.

Mikäli lapsi tai vanhemmat ovat tyytymättömiä saamaansa kohteluun tai toiminnan laatuun, ongelmaa pyritään ensisijaisesti aina selvittämään keskustellen yksikön palveluvastaavan johdolla. Tämä antaa yksikölle mahdollisuuden selvittää asia, kertoa tilanteesta taustatietoa tai korjata väärinymmärrys. Mikäli tarve, tilanteessa yksikkö voi myös nopeasti reagoida korjaamista vaativaan asiaan ja sitä kautta valvoa sekä kehittää omaa toimintaansa.

Mikäli lapsi tai vanhemmat eivät ole tyytyväisiä käsittelytapaan, heille annetaan ohjeistus tehdä asiakaslain 23§ mukainen, vapaamuotoinen kirjallinen muistutus/epäkohtailmoitus myös toiminnasta vastaavalle henkilölle tai sijoittavan kunnan johtavalle sosiaaliviranomaiselle.

Muistutuksen vastaanottaja kirjaa muistutuksen, käsittelee sen ja antaa siihen kirjallisen vastauksen kahden viikon kuluessa. Vastaus perustellaan aina. Viimesijaisena toimenpiteenä heillä on mahdollisuus tehdä hallintokantelu valvoville viranomaisille eli aluehallintovirastolle tai Valviralle. Perhettä informoidaan siitä, että epäkohtailmoituksen tekeminen palvelujohtajalle ei vaikuta

lapsen tai huoltajan oikeuteen kannella asiastaan sosiaalihuoltoa valvovalle viranomaiselle tai rajoita oikeutta hakea muutosta.

## **Asiakkaan osallisuus**

### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

### **Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

Sijoituksen aikana järjestettävissä neuvotteluissa annetaan lapselle, lapsen läheiselle ja sosiaalityöntekijälle sähköinen palautekyselylomake täytettäväksi. Jos joku osapuolista on estynyt osallistumaan neuvotteluun tai on yhteydessä puhelimitse, lähetetään hänelle linkki palautekyselyyn sähköpostitse. Viikoittain ja aina tarpeen tullen lapsen vanhemmille soitetaan kotisoitto, jossa voidaan käydä läpi tyytyväisyyttä tai tyytymättömyyttä palveluun. Lisäksi palautetta voidaan saada välittömästi asiakastyöstä esimerkiksi kahden kesken omaohjaajakeskustelun tai yhteisöpalaverin välityksellä. Tämän lisäksi asiakaspalautetta kerätään kyselyillä kerran vuodessa lokamarraskuussa.

Saatu palaute viedään henkilöstön viikoittain järjestettävään tiimipalaveriin, jossa pohditaan mahdollisia toimenpiteitä ja niiden käyttöönottoa sekä tehdään tarvittavat suunnitelmat toiminnan kehittämiseksi.

Omaohjaajat tuovat lapsen kannan esille esimerkiksi tiimipalaverissa ja vievät tarvittaessa tietoa eteenpäin palveluvastaavalle. Omaohjaajat ottavat saadun palautteen huomioon viikko-ohjelmien suunnittelussa.

Palautekyselyjen palaute hyödynnetään yksikön toiminnan suunnittelussa esimerkiksi toimintasuunnitelmaan kirjattuina tavoitteina sekä jatkuvan kehittämisen pohjana arjessa.

## Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla 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: palveluvastaava Annika Haltsonen

Muistutus on mahdollista tehdä myös palvelupäällikölle tai suoraan oman kunnan hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ennen muistutuksen tekemistä kunnan johtavalle sosiaaliviranomaiselle asia kuitenkin ensisijaisesti pyritään käsittelemään ja ratkaisemaan toimintayksikössä.

Asiakas voi tehdä muistutuksen vapaamuotoisesti kirjoittamalla asiasta paperille. Tarpeen mukaan muistutuksen voi tehdä myös suullisesti, jolloin työntekijä kirjaa asian asiakkaan esittämällä tavalla.

Lapsen tai muiden asianosaisten on mahdollista keskustella epäkohta-asiasta myös sosiaaliasiamiehen kanssa. Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on neuvoa asiakkaan oikeuksiin ja sosiaalihuollon asiakaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä. Asiamies tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi. Ohjaajalta saa tarvittaessa neuvontaa yhteydenottamiseksi sosiaaliasiamieheen.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

**Mirva Makkonen**

sosiaali- ja potilasasiamies

p. 044 703 4116

Käyntiosoite: Hanhitie 15, Oulu

Postiosoite: PL61, 90015 Oulun kaupunki

Sähköposti: etunimi.sukunimi@ouka.fi

## **Mari Hemmilä**

vs.sosiaali- ja potilasasiamies

p. 044 703 4115

Käyntiosoite: Hanhitie 15, Oulu

Postiosoite: PL61, 90015 Oulun kaupunki

Sähköposti: etunimi.sukunimi@ouka.fi

Yksikön toimintaa koskevat mahdolliset muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään palveluvastaavan toimesta yhdessä henkilökunnan kanssa viikkotiimissä ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä yhdessä palvelupäällikön ja palveluvastaavan johdolla.

Epäkohtailmoituksen/muistutuksen käsittely aloitetaan välittömästi tai mahdollisimman pian. Kirjallinen selvitys annetaan kahden viikon kuluessa muistutuksen saapumisesta. Selvityksessä annetaan myös toimintaohje vaihtoehtoisista valitusosoitteista tilanteissa, jossa muistutuksen tekijä on tyytymätön saamaansa selvitykseen.



## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkuamiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Salorinteellä tehdyn työn lähtökohtana on vahvistaa lapsen hyvinvointia mahdollisimman monialaisesti yksilölliset tarpeet huomioiden. Jokaisen hyvinvoinnin ulottuvuuden kannalta arvioidaan arkea siten, että viikko-ohjelma vastaa lapsen tarpeita. Lapsille järjestetään mahdollisuus kiireetömään keskusteluun omaohjaajien kanssa viikoittain ja mahdollisuuksia pysähtyä tarkastelemaan omaa elämää yhdessä aikuisen kanssa.

Osallisuuden edistämiseksi yksikössä pidetään sekä erityisyksikössä että erityisen huolenpidon osastolla viikoittain yhteisöpalaveri, jossa käydään läpi viikon tapahtumat ja kuullaan lasten kuumiset ja toiveet arjen suhteen.

Fyysisen toimintakyvyn edistämiseksi mahdollistetaan kattavasti lapsen mieltymyksiä vastaavia liikuntamahdollisuuksia. Yhteisiä liikunta vuoroja järjestetään säännöllisesti kaksi kertaa viikossa, jonka lisäksi on mahdollisuus järjestää lapsen kiinnostusta vastaavaa yksilökohtaista harrastustoimintaa. Käytössä on Pohjolakodin liikuntasalin lisäksi yksikön harrastuhuoneen kuntosali. Ulkoilua mahdollistetaan päivittäin. Henkilökunta huolehtii urheilu- ja harrastusvälineistön kunnosta, asianmukaisesta säilyttämisestä sekä uusien välineiden hankintaesityksien tekemisestä.

Psyykkisen ja kognitiivisen toimintakyvyn vahvistamiseksi on yksikön käytettävissä psykiatrinen sairaanhoitaja, konsultoiva lastenpsykiatri ja konsultoiva psykologi. Sosiaalista toimintakykyä edistää omaohjaajatyöskentely, ryhmämuotoinen toiminta yksikössä sekä lapsen edun mukaisen perhe- ja ystävyyssuhteiden tukeminen. Lapset pääsevät vaikuttamaan niin aikuisen kanssa toteutettavaan sosiaalista toimintakykyä ylläpitävään omaohjaajan kanssa järjestettävään aikaan sekä esimerkiksi yhteisiin retkiin. Lapsen fyysistä, psyykkistä, sosiaalista ja kognitiivista toimintakykyä vahvistavaa toimintaa järjestetään yksilökohtaisesti lapsen mielenkiinnon kohteet sekä toiveet huomioiden.

Havainnoimalla ja kirjaamalla asiakastietojärjestelmään seurataan lapsen toimintaa ja vointia. Omaohjaaja käy säännöllisesti keskustelua lapsen kanssa ja tarjoaa lapselle mahdollisuuden

kuvailla omaa käsitystään omasta hyvinvoinnistaan. Viikoittaisissa tiimipalavereissa käydään jokaisen lapsen tilanne läpi. Yhdessä koulun ja terveydenhuollon kanssa suunnitellaan tarvittavat toimintakykyä tukevat toimenpiteet.

Päivittäisten raportointien pohjalta kirjataan erityisyksikössä kuukausittain kooste sekä päivittäisen hoito- ja kasvatussuunitelmaa. Erityisen huolenpidon osastolla tehdään raportointi päivittäisten kirjausten pohjalta asianmukaisesti tarvittaviin lausuntoihin ja viikoittaisiin arviointeihin. Erityisen huolenpidon tavoitteiden seurannassa on mukana lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä sekä lapsi ja huoltaja.

## Ravitsemus

Salorinteellä lapsille tarjotaan aamupala, tarvittaessa lounas (jos lapset eivät ole koulussa tai on viikonloppu/loma-aika), välipala, päivällinen sekä iltapala. Salorinteelle tilataan tarpeen mukaan arkisin Pohjolakodin koulun kautta lounas. Muut ateriat valmistetaan yksikössä aikuisjohtoisesti. Ruoka- ja kauppalistat laaditaan lasten toiveet sekä viralliset ravintosuositukset huomioiden. Lämpimän ruuan lämpötila mitataan ja siitä pidetään kirjaa päivittäin.

Jokaiselle lapselle tarjotaan mahdollisia erityisruokavalioita ja rajoitteita vastaavaa ruokaa. Tarvittaessa erityisruokavalioita ja rajoitteita vastaavat ateriat valmistetaan lapsille erikseen.

Salorinteellä ruokaillaan säännöllisesti päiväohjelman mukaisesti noin kolmen tunnin välein ja erityisestä tarpeesta johtuen tarvittaessa useammin. Riittävän ravinnon saantia seurataan havainnoimalla mm. päivittäisillä yhteisillä ruokailuilla. Havainnot ja lasten kanssa käydyt keskustelut kirjataan ylös asiakastietojärjestelmään.

## Hygieniäkäytännöt

Yksikön siivous ja pyykinhuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygienian tason ja infektioiden leviämisen torjumisessa.

Infektioiden torjunnassa noudatamme Pohjois-Pohjanmaan sairaanhoitopiirin infektioiden torjuntayksikön ohjeistusta. Ohjeistamme asiakkaitamme jokapäiväiseen käsihygieniaan ja yksikössä on käytössä käsidesinfiointilaitteet.

Henkilöstön vastuulla on varmistaa, että lapsi saa yksiköstä tarvittavat hygieniatarvikkeet. Lasten hygienian hoidon toteutumista seurataan kasvatushenkilöstön toimesta ja tarvittaessa opastetaan ja ohjataan säännölliseen hampaiden pesuun, suihkussa käyntiin, ihon hoitoon ym. yksilölliset tarpeet huomioiden. Lapsen kanssa voidaan sopia hygienian hoitamiseen liittyvistä käytännöistä ja tarvittaessa merkitä ne yksilöllisesti viikko-ohjelmaan. Kasvatushenkilöstön vastuulla on varmistaa viikko-ohjelman mukaisten toimintojen toteutuminen.

Yksikössä on käytössä omavalvontaseuranta, jonka perusteella hygieniakäytäntöjen toteutumista seurataan.

Ruoan valmistuksessa ja elintarvikkeiden käsittelyssä käytetään kumihanskoja ja huomioidaan ruuansäilytyksessä ja valmistuksessa oikeat lämpötilat. Lämpötilaseurantaa pidetään lämpimän ruuan valmistuksen yhteydessä. Yksikössä työskenteleviltä ihmisiltä edellytetään hygieniapassia.

Hygienia tasoa seurataan terveydensuojeluviranomaisten säännöllisillä tarkastuksilla. Mukana on palveluvastaava ja kiinteistöpäällikkö. Palveluvastaava vastaa siitä, että kiinteistöpäällikölle ilmoitetaan tarkastusajankohta etukäteen.

Lapsilta otetaan tarvittaessa verikokeet tarttuvien sairauksien varalta. Toimittaessa välittömässä asiakaskontaktissa lasten kanssa on tartuntatautien riski olemassa. Tämä tulee huomioida toimimalla hyvää hygieniaa noudattaen esimerkiksi haavanhoitotilanteissa tai ruokaa valmistettaessa, jotta voitaisiin estää tartuntatautien leviäminen mahdollisimman tehokkaasti. Myös lapsia tulee opastaa huolehtimaan omasta hygieniastaan tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisemiseksi.

Yksikkö siivotaan säännöllisesti kaksi kertaa viikossa sekä tarpeen mukaan useammin. Kerran viikossa yleisten tilojen sekä wc-tilojen siivouksen hoitaa ISS ja kerran viikossa siivotaan yhdessä lasten ja aikuisten kanssa yksikön yleiset tilat sekä lasten omat huoneet. Ylläpitosiivouksia toteutetaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti viikoittain.

Henkilöstö huolehtii pyykkihuollosta lakanoiden, pyyhkeiden ja muiden yleisessä käytössä olevien tekstiilien osalta. Lasten henkilökohtaisten pyykkien huollosta vastaa lapsi yhdessä aikuisen kanssa.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Lapsen terveyteen liittyvissä yksikössä on käytettävissä vastuunsairaanhoitaja. Lisäksi kiireettömissä somaattisissa asioissa konsultoidaan Muhoksen terveyskeskusta tai muuta hoitavaa tahoa (esimerkiksi Oulun Yliopistollinen sairaala). Lapsen psykiatrisissa asioissa yksikkö konsultoi voi konsultoida Pohjolakodin erityistyöntekijää psykiatrista sairaanhoitajaa terveydenhuolloin tiimiä tai muuta hoitavaa tahoa. Tarvittaessa varataan lääkärin/ hoitajan aika.

## **Lääkehoito**

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään vähintään kerran vuodessa ja tarpeen mukaan. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Salorinteen lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa vastuusairaanhoitaja yhdessä konsultoivan psykiatrin ja palveluvastaavan kanssa. Päivitetystä lääkehoitosuunnitelmasta tiedotetaan yksikön henkilökuntaa. Jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan päivitetyn lääkehoitosuunnitelman.

Palveluvastaava valvoo lääkehoitosuunnitelman toteutumista arjessa. Vastuusairaanhoitaja seuraa ja ohjeistaa muuta henkilökuntaa toimimaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti arjessa. Vastuusairaanhoitaja tiedottaa palveluvastaava lääkehoidon toteutuksesta.

Salorinteellä lääkkeitä lapsikohtaisiksi annoksiksi saavat jakaa ja kaksois- tarkastaa lääkevastaavat (terveydenhuollon laillistettu tai nimikesuojattu ammattihenkilö), jotka ovat suorittaneet LOVE-verkkokoulutuksen (vastaavasti MediEco/ProEdu) ja ovat antaneet hyväksytysti kaksi kertaa näyttökokeen lääkkeiden jaosta. Valmiiksi jaettuina lääkkeitä dosetista saavat antaa Salorinteen työntekijät, jotka ovat suorittaneet MiniLopin ja antaneet hyväksytysti kaksi kertaa näyttökokeen lääkkeen antamisesta asiakkaalle.

Terveyden- ja sosiaalihuoltoalan opiskelijat saavat osallistua lääkehoitoon, jos heillä on suoritettuna 2/3 osaa opinnoista.

Lääkehoidon lupa on voimassa 5 vuotta. Koulutuksen jälkeen Pohjolakodin konsultoiva lääkäri Jukka Rahko allekirjoittaa henkilökohtaisen kirjallisen lääkehoitoluvan. Lääkelupa on voimassa kaikissa Hoivatie Oyn:n Muhoksen erityisyksiköissä ja lastensuojelun toimintayksiköissä. Jos työntekijä siirtyy organisaation sisällä toiseen yksikköön, lääkelupa säilyy voimassa, mutta näyttökokeet ja yleisperehdytys tulee suorittaa uudelleen. Pitkän poissaolon (yli vuosi) jälkeen näyttökokeet tulee suorittaa uudelleen. Lupaprosessissa näyttökokeiden vastaanottamisesta ja lääkehoidon perehdytyksestä vastaa vastuusairaanhoidaja. Henkilökunnan voimassa olevat lääkeluvat säilytetään lääkehoitokansiossa.

## Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Salorinteen erityisyksikössä ollaan säännöllisesti yhteydessä sijoittavien kuntien sosiaalityöntekijöihin puhelimitse, kuukausiraportein ja 2-4 kertaa vuodessa pidettävien hoito- ja kasvatussuunnitelmin. Lapsen tilanteen niin vaatiessa, yhteydenpitoa tiivistetään. Yhteistyö tahoja sosiaalitoimen lisäksi voivat olla oppilaitokset, terveydenhuolto, KELA sekä TE-palvelut.

Erityisen huolenpidon osastolla toteutetaan säännöllistä arviointia yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Erinäiset lausunnot sekä yksilökohtaiset viikko-ohjelmat lähetetään vastuusosiaalityöntekijälle sähköpostitse. Mikäli lapsi on ollut aikaisemmin sijoitettuna sijaishuollon yksikköön, voidaan yhteydenpitoa tehdä myös sijaishuoltoyksiköiden välillä. Asiakas-tietojärjestelmään kirjataan eri yhteistyö tahojen välinen yhteistyö.

Terveydenhuollon kanssa toteutettava yhteistyö tapahtuu pääosin yhteistyössä terveydenhuollon tiimin avulla. Terveydenhuollon tiimi tilaa tarvittavat tiedot lapsen kotikunnasta tai häntä

hoitaneelta taholta. Lisäksi he kirjoittavat tarvittavat lähetteet eteenpäin. Tietojen käsittelyssä noudatetaan annettuja määräyksiä ja ohjeistuksia potilasturvallisuudesta ja tietojensiirrosta.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia veloituksia. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat veloituksensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeesta olevasta henkilöstä sekä vanhuspäällyksen mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön on tullut tehdä terveydensuojelulain nojalla annetun asetuksen (1280/1994) 4 §:n mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.

Salorinteella järjestetään poistumisharjoitus vuosittain. Jokainen työntekijä osallistuu säännöllisesti järjestettäviin alkusammutuskoulutuksiin, ensiapukoulutuksiin ja AVEKKI-koulutukseen. Turvallisuusvälineistön toimivuus testataan kuukausittain. Palveluvastaava vastaa asiakasturvallisuuden toteutumisesta ja sen parantamiseen tähtäävästä työskentelystä ja jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista turvallisuuteen liittyen.

Hoivatien suojelupäällikkö vastaa kiinteistöihin liittyvästä turvallisuudesta ja työsuojelupäällikkö vastaa henkilöstöturvallisuudesta. Työsuojelun toimintaohjelmassa tehtävät on jaettu työsuojelupäällikölle ja suojelupäällikölle (Asetus työsuojelun valvonnasta 17§).

Koulukodin yksiköt tekevät keskenään tiivistä yhteistyötä asiakasturvallisuuden takaamiseksi. Käytössä on turvapainike, jonka avulla voidaan kutsua tarvittaessa apua toisista yksiköistä.

Yksikön palveluvastaava on vastuussa toimivasta yhteistyöstä turvallisuuskysymyksistä vastaavien viranomaisten kanssa.

Asiakasturvallisuuden edistämiseksi yksikköön on asetettu myös valvontakamerat, jotka valvovat ulkotiloja ja rajatusti myös sisätiloja. Valvontakamerat kuvaavat sisätiloissa käytävätiloja. Valvontakamerat eivät kuvaa lasten huoneita, oleskeluun tarkoitettuja tiloja tai toimistotiloja. Valvontakamerat ovat tallentavia, ja niiden tallenteisiin on pääsy ainoastaan nimetyllä yhteyshenkilöllä ja tallenteet ovat suojattuna salasanalla. Tallenteita voi tarkastella ainoastaan Salorinteen toimistosta. Valvontakameroista tuleva reaaliaikainen kuva ei ole näkyvä muualla. Valvontakameran tallennin sijaitsee lukitussa tilassa. Tallenteen säilytetään kahden viikon ajan, jonka jälkeen ne pyyhkiytyvät pois. Valvontakameroiden toimivuudesta ja käytön ohjauksesta vastaa laatujohtaja Jari Hintsala. Lisäksi käytössä on yksikön sisäiset turvapainikkeet, joiden avulla on mahdollista hälyttää apua erityisyksikön ja erityisen huolenpidon osastojen välillä.

Asiakasturvallisuuden toteutuminen pyritään varmistamaan myös siten, että teräaseet ja muut toisen tai itsen vahingoittamiseen soveltuvat tai turvallisuutta vaarantavat esineet ja välineet säilytetään lukituissa tiloissa. Jokaisen lapsen kohdalla arvioidaan turvallisuuteen liittyvät seikat huoneiden sisustamisen osalta.

Turvallisuuden edistämiseksi yksikön molemmilla osastoilla on omat puhelimet, joiden avulla voidaan joko informoida toisia mahdollisista vaaratilanteista tai hälyttää apua. Koulukodin sijaishuoltoyksiköiden yhteisessä viestiketjussa voidaan viestiä myös avun tarpeesta. Lisäksi yksikön reissupuhelinta voidaan pitää mukana esimerkiksi haku- tai ulkoilureissujen aikana.

Salorinteellä kiinnitetään erityistä huomiota lääkkeiden turvalliseen säilytykseen ja siihen, että jokainen lapsi saa hänelle kuuluvat lääkkeet lääkärin määräyksen mukaisesti. Tärkeää on myös, että kirjaukset ovat päivittäiskirjauksissa sekä lääkelistoilla ajantasaiset ja oikein. Salorinteen lääkemuutoksien kirjauksista lääkelehdelle vastaa pääsääntöisesti erikoislääkäri Jukka Rahko tai vastuusairaanhoidtaja. Salorinteellä huolehditaan, että annetaan oikea lääke, oikealle lapselle, oikeaan aikaan. Salorinteellä lääkevastaavat huolehtivat, että jokainen työntekijä tietää lasten lääkitykset ja niissä tapahtuneet muutokset.

Salorinteellä konsultoiva erikoislääkäri Jukka Rahko huolehtii lasten reseptien uusimisesta, jotka saatetaan hänelle tietoon terveydenhuollon tiimin kautta. Mikäli konsultoiva erikoislääkäri ei ole käytettävissä, olemme tarvittaessa yhteydessä Muhoksen terveyskeskukseen, esimerkiksi reseptin uusimisasioissa.



## Henkilöstö

### Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Salorinteellä työskentelee 15 ohjaajaa sekä kaksi tiimivastaavaa, vastuusairaanhoitaja ja palveluvastaava. Tarvittaessa henkilökuntaa vahvistetaan määräaikailla työntekijöillä. Salorinteellä työskentelee myös oppisopimusopiskelija.

Sijaisuuksissa mietitään Pohjolakodin muiden sijaishuollon yksiköiden mahdollisuutta paikata sijaistarvetta. Sijaistettaviin vuoroihin haetaan tämän jälkeen työntekijöitä sijaiset.fi -järjestelmän kautta. Sijaisten käytössä huomioidaan koulutus ja työkokemus sekä työhön soveltuvuus. Sijaiseksi voidaan ottaa henkilö, jolla on 2/3 opinnoista suoritettuna tai akuutissa tilanteessa kouluttamaton henkilö. Ilman sosiaali- ja terveystieteiden koulutusta henkilö ei työskentele missään olosuhteissa yksin. Salorinteellä pyritään käyttämään jo yksikössä aiemmin työskennelleitä sijaisia. Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan järkevällä työvuoro suunnittelulla, ennakoinnilla ja työnohjauksella. Yksikön palveluvastaava tai vuoro vastaava arvioi sijaistarpeen ja hankkii sijaisjärjestelmän kautta tarvittavan lisähenkilöstön yksikköön. Palveluvastaava pitää yhdessä tiimivastaavien kanssa viikoittaisia tapaamisia, joissa käydään läpi kyseisen ajankohdan tehtävänkuvia ja vastuunjakoja. Tiimivastaavat huolehtivat omien tiimiensä kanssa lasten arjen kulusta ja kokonaisuudesta. Tiimivastaavat ovat läsnä henkilökunnan kanssa tehtävässä työssä ja tiedottavat palveluvastaavaa mahdollisista työyhteisössä tapahtuneista muutoksista tai kuormitustekijöistä.

Työvuoro suunnittelussa otetaan huomioon riittävä henkilöstömitoitus. Mikäli on tiedossa jokin poikkeava tilanne, jossa henkilöstömitoitusta on syytä vahvistaa, otetaan se huomioon työvuoro suunnittelussa.

### Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Suosikki, Terhikki).

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja

lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus.

Hakijat haastatellaan ja samalla arvioidaan hakijan soveltuvuutta Salorinteellä tehtävään työhön. Valitun työntekijän tulee toimittaa työsuhteen alussa rikostaustaote lasten kanssa toimimiseen.

### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsitteelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Henkilöstön perehdytyksen päävastuu on palveluvastaavalla, mutta myös tiimivastaavat vastaavat sekä jokainen uuden työntekijän kanssa vuorossa oleva työntekijä vastaavat osaltaan uusien työntekijöiden perehdyttämisestä. Uudelle työntekijälle varataan ensimmäisiin viikkoihin ainoastaan perehdytys vuoroja ja perehdyttäminen tapahtuu suunnitelmallisesti perehdytyslomakkeen avulla. Ensimmäisen kuukauden aikana perehdytettävä opiskelee NERO:n oppimisalustalla olevat koulutukset sekä lääkehoidon koulutuksen. Hoivatie Oy järjestää täydennyskoulutusta itse omien koulutettujen kouluttajien kautta sekä osto palveluina. Täydennyskoulutukset valikoituvat henkilöstön osaamistarpeen mukaisesti.

### **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista/nii-  
den uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään. Kuvaa myös, miten korjaavat  
toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).

## Toimitilat

Salorinteen erityisyksikössä on yhteiset tilat, toimisto, asiakashuoneet, kaksi wc-tilaa, kylpyhuone  
sekä kaksi itsenäistymisasuntoa. Erityisen huolenpidon osastolla on yhteiset tilat, toimisto ja asia-  
kashuoneet. Muita kiinteistössä käytössä olevia tiloja ovat kodinhoituhuone, lääkehuone, harras-  
tetilat, neuvottelutila, kaksi rauhoittumistilaa, toimistotila, saunatilat, wc sekä vierasasunto.

Jokaisella lapsella on oma huone, jonka yksityisyyttä kunnioitetaan. Huoneisiin ei mennä koput-  
tamatta eivätkä lapset lähtökohtaisesti mene toistensa huoneisiin ilman lupaa. Lapset saavat vai-  
kuttaa oman huoneensa sisustukseen ja tuoda sinne mahdollisuuksien mukaan omia henkilökoh-  
taisia tavaroitaan kodinomaisuuden tukemiseksi. Esimerkiksi liinavaatteisiin, verhoihin, mattoihin  
ja muihin sisustuselementteihin voi lapsi vaikuttaa omalla mielipiteellään.

Yhteiset tilat ovat kaikkien lasten käytössä. Yhteisissä tiloissa on huomioitu viihtyisyys ja turvalli-  
suus niin Salorinteen erityisyksikössä kuin erityisen huolenpidon osastollakin. Yhteisissä tiloissa  
on mahdollisuus oleskella ja seurustella toisten yksikössä olevien kanssa. Toimistotilat on tarkoi-  
tettu lähtökohtaisesti henkilökunnan käyttöön. Toimistossa säilytetään lasten asioihin liittyvät  
asiakirjat tietoturvallisuus huomioon ottaen.

Lasten omaiset voivat vieraillla ja yöpyä Salorinteen vierasasunnolla. He voivat halutessaan käyt-  
tää myös yksikön sauna- ja harrastetiloja.

Asukkaan henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen asukkaan poissa ollessa. Mikäli  
asumistarkoitukseen nimetty huone on tyhjillään, voidaan sitä käyttää väliaikaisesti muuhun tar-  
koitukseen.

## Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla  
sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden  
käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan,

mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan liittyvät periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Salorinteellä on käytössä kulunvalvontaan tarkoitettu kameravalvonta. Valvontakamerat kuvaavat ulkotiloja ja rajatusti sisätiloja. Valvontakamerat kuvaavat sisätiloissa käytäviä tiloja. Valvontakamerat eivät kuvaa lasten huoneita, oleskeluun tarkoitettuja tiloja tai toimistotiloja. Valvontakamerat ovat tallentavia, ja niiden tallenteisiin on pääsy ainoastaan nimetyllä yhteyshenkilöllä ja tallenteet ovat suojattuna salasanalla. Tallenteita voi tarkastella ainoastaan Salorinteen toimistosta. Valvontakameroista tuleva reaaliaikainen kuva on näkyvässä yksikön kolmessa toimistotilassa sekä lukitussa eteistilassa. Valvontakameran tallennin sijaitsee lukitussa tilassa. Tallenteen säilytetään kahden viikon ajan, jonka jälkeen ne pyyhkiytyvät pois. Valvontakameroiden toimivuudesta ja käytön ohjauksesta vastaa laatujohtaja Jari Hintsala.

Lapsilla ei ole henkilökohtaisessa käytössä olevia turva- tai kutsulaitteita. Hälytysnapit testataan säännöllisesti. Laitteista vastaa ja huolehtii Securitas.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Terveydenhuollon laitteista vastaavat ensisijaisesti lääkevastaavat, jotka perehdyttävät muut yksikön työntekijät kyseisten välineiden ja laitteiden käyttöön. Laitteita käytettäessä hyödynnetään hoitavalta taholta saatuja tietoja sairauteen tai vammaan liittyvissä toimenpiteissä. Myös Pohjo-lakodin psykiatrinen sairaanhoitaja on tarvittaessa mukana toteuttamassa toimenpiteitä terveydenhuollon laitteilla ja tarvikkeilla.

Yksikössä on käytössä kuumemittareita ja verenpainemittari. Mikäli yksikköön tulleen lapsen hoito vaatii muiden tarvikkeiden tai laitteiden käyttöä, perehtyy henkilökunta niiden käyttöön lääkevastaavien opastuksella.

Mahdollisista vaaratilanteista raportointi ja ilmoittaminen kuuluu kaikille henkilökunnan jäsenille.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot. Palveluvastava Annika Haltsonen p. 044 506 5078

## 8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja [niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin](#). Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsitteelyyn sovelletaan [EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta \(EU\) 2016/679](#). Tämän lisäksi on käytössä [kansallinen tietosuojalaki \(1050/2018\)](#), joka täydentää ja täsmentää tietosuojaa-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti [ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä](#).

### Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. **Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.** Kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla, joista THL tulee vuoden 2020 aikana antamaan asiaa koskevan määräyksen. Lain 3 luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista. Hoivatie on myös laatinut koulutuksen hyvän kirjaamisen käytänteistä.

Salorinteelle tullessaan työntekijät saavat kattavan perehdytyksen ja ensimmäisen kuukauden aikana käyvät NEROn koulutuslustralta hyvään kirjaamiseen liittyvä koulutuksen. Tiimivastaavat lukevat lapsista tehtyjä kirjauksia ja asiakirjoja ja opastavat henkilökuntaa tarvittaessa. Työyhteisössä puhutaan ja pohditaan paljon hyviä kirjaamiskäytänteitä. Henkilökunnan

vuoronvaihtoraportilla annettuihin työtehtäviin kuuluu lapsikohtaisista kirjauksista huolehtiminen ennen työvuoron päätyttyä.

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

Lain ja viranomaismääräysten noudattaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Mikäli työntekijä kokee, ettei hänellä ole riittävästi tietoa, hänen täytyy kertoa siitä esihenkilölle. Palveluvastaava valvoo tietosuojan ja tietoturvan toteutumista omassa yksikössään. Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain tietosuojatestin, jonka todistuksenpalveluvastaava tallentaa henkilöstöjärjestelmään. Palveluvastaava arvioi tietoturvallisuuteen liittyvää koulutustarvetta. Työntekijät allekirjoittavat myös tietosuojasitoumuksen, jonka esihenkilö tallettaa henkilöstöjärjestelmään. Tietosuojasitoumus pitää sisällään muun muassa asiakastietojen käsittelyyn liittyvän salassapitosopimuksen. Hoivatien tietohallinto valvoo pistokokein asiakastietojen käyttöä.

Asiakkailla on oikeus saada tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia asiakastietoja Domacaressa. Asiakkaan oikeus lokitietoihin määritellään asiakastietolaissa (26§). Asiakas voi esittää pyynnön kirjallisesti rekisterinpitäjälle eli kotikuntansa hyvinvointialueelle, mikäli hän epäilee toiminnassa tapahtunutta perusteetonta käsittelyä. Ohjaaja opastaa tietopyynnön tekemisessä tarpeen mukaan.

Tietosuojan liittyvien poikkeamien raportointi on yksi osa Hoivatien poikkeamaprosessia. Jos työntekijä havaitsee vakavan tietosuoja tai tietoturvapoikkeaman hän on velvollinen ilmoittamaan siitä välittömästi ja kirjaamaan myöhemmin poikkeaman. Palveluvastaava käsittelee poikkeamat, asiasta keskustellaan viikkotiimissä, paikannetaan juurisyy, suunnitellaan mahdolliset muutostarpeet ja kirjataan tiimimuistioon ja seurataan muutosta. Tietosuojan liittyvien riskien arviointi on myös osa yksikön turvallisuussuunnitelman tekemistä.

Asiakasasiakirjat laaditaan, säilytetään palvelun keston ajan ja palautetaan rekisterinpitäjälle arkistoitavaksi lakien edellyttämällä tavalla (mm. tietosuoja-asetus, asiakasasiakirjalaki, julkisuuslaki, asiakastietolaki). IMS-järjestelmässä on työohje asiakirjojen käsittelyyn ja arkistointiin liittyen kohdassa *Hoivatie yhteiset/Ohjeita palveluille/Asiakasasiakirjojen käsittelyohje Hoivatielä.*

Hävitettävät asiakirjat hävitetään tietoturvalisella tavalla (yksikössä on tietosuojasäiliö, jonka tyhjentämisestä vastaa valtuutettu toimija). Rekistereihin liittyvät tietosuojaselosteet ovat Hoivatien verkkosivulla sekä yksikön ilmoitustaululla. Hoivatiellä käytetään salattua sähköpostia, jolla salassa pidettäviä tietoja voi lähettää turvallisesti.

Hoivatien tietosuojan ja -turvan toteuttamisessa noudatettavat käytännöt kuvataan tietoturvasuunnitelmassa, joka löytyy IMS-järjestelmästä (*Hoivatie yhteiset/tietoturva ja tietosuoja*). IMS-järjestelmässä on myös työohje liittyen sosiaalisen median asianmukaiseen käyttöön.

Hoivatie ilmoittaa tietoturvaloukkauksista tietosuojavaltuutetulle ja rekisterinpitäjälle lain edellyttämällä tavalla. Esihenkilö ottaa kuitenkin tilanteessa ensin yhteyttä Hoivatien tietohallintoon, joka antaa tarkat ohjeistukset. Esihenkilö vastaa siitä, että asia käsitellään asiakkaan ja tarvittaessa edustajan/läheisen kanssa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: Jaana Ahoranta, tietosuojavastaava@hoivatie.fi p. 050-3125823

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä    Ei

## 9 KESTÄVÄ KEHITYS

Hoivatie Oy:ssä on ISO 14001 -ympäristöstandardi. Tavoitteena on parantaa kokonaisvaltaisesti ympäristöasioiden hallintaa ja edistää kestävästä kehitystä. Tästä esimerkkeinä ovat muun muassa pienempi energiankulutus, jätteen syntymisen ehkäisy, kierrätys sekä sitä kautta jätemäärien ja jätteen käsittelykulujen laskeminen.

Vuoden 2023 painopistealueet Hoivatiellä

- toimipisteen kierrätyksen laajentaminen koskemaan bio-, kartonki- sekä muovijätettä.
- energiakulutuksen pienentäminen (esimerkiksi valaistus, sähkölaitteet, lämpötila)
- ruokahävikin pienentäminen



## 10 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä (esim. asiakaspalautteista, poikkeamista). Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki tunnistetut, olennaiset riskit ja poikkeamat sekä tietoon tulleet kehittämistarpeet. Niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Asiakkailta (lapset, perheet ja sosiaalityöntekijät) saatu palaute käydään läpi työyhteisössä viikottiimeissä tai välittömästi tilanteen mukaan. Saadun palautteen perusteella arvioidaan, onko arjessa tarvetta muuttaa esimerkiksi jotain käytännettä tai tapaa toimia tai vaatiiko tilanne välittömiä toimenpiteitä.

Syventävää trauma- ja dialogikoulutusta järjestetään tarvittaessa ohjaajille. ART-työskentely on tullut osaksi Salorinteen arkea. Salorinteellä on kehitetty päihdetyötä ja omaohjaajatyötä yhdessä erityistyöntekijän kanssa. Myös muiden koulutusten kautta saatua erityisosaamista halutaan jalkauttaa arjessa tehtyyn työhön, kuten esimerkiksi Lapset puheeksi -menetelmää. Myös rajoitus-toimenpiteisiin liittyvää koulutusta järjestetään ohjaajille tarvittaessa.

Vaaratilanneilmoituksia käytetään hyödyksi mahdollisia vaara- tai uhkatilanteita tarkasteltaessa ja läpikäydessä. Niiden pohjalta luodaan toimintatapoja työssä havaittujen riskien ennaltaehkäisemiseksi. Tiimeissä hyödynnetään vaaratilanneilmoituksia oppimisen ja työn kehittämisen kannalta.

Yksikössä on halu kehittää toimitiloja samaan aikaan mahdollisimman kodinomaisiksi sekä turvallisiksi. Näihin pyritään vaikuttamaan materiaaliratkaisuilla ja huonekalujen sijoittelulla.

Raportointia kehitetään osana yksikön arjessa tehtyä työskentelyä niin erityisyksikössä kuin erityisen huolenpidon osastolla. Talon sisäisen tiedonkulun varmistamiseksi raportoidaan osastojen välillä myös niistä asioista, jotka koskettavat joko välillisesti tai välittömästi toisen osaston toimintaa.

IMS-järjestelmän käyttöönotto osaksi arjen laadukasta työtä.

Yksiköiden kehittämisestä vastaa palveluvastaava yhdessä palvelupäällikön, tiimivastaavien sekä työryhmien kanssa. Kehittämiskohteita ja -tarpeita arvioidaan tiimipalavereissa. Yksikön henkilökunnalle järjestetään laajempi kehittämisspäivä kevätkaudella.