

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ensikoti Toivo (ympäri vuorokautinen), 5.3.2024

Sisällys

1.	Palveluntuottajan perustiedot	2
2.	Yleistä	2
3.	Toiminta-ajatus, arvot ja hyveet	2
4.	Riskinhallinta sekä asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuus.....	3
5.	Asiakkaan asema ja itsemääräämisoikeus	5
6.	Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen	6

1. Palveluntuottajan perustiedot

Palvelun tuottaa Helsingin ensikoti ry (0201240-0). Toiminta tapahtuu osoitteessa Kantakyläntie 23, 00640 Helsinki. Ensikoti Toivon toiminnasta ja omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa yksikön esihenkilö Miia Ehrman, miia.ehrman@helsinginensikoti.fi, 040 748 0380.

2. Yleistä

Omavalvontasuunnitelmassa keskeisessä roolissa ovat turvallisuus ja toimintaympäristön asiakaslähtöisyys. Suunnitelma päivitetään tarvittaessa. Ajantasalla oleva omavalvontasuunnitelma on nähtävänä yksikön yhteisissä tiloissa. Omavalvontasuunnitelma on nähtävänä siten, että asiakkaan tai yhteistyökumppanin ei tarvitse sitä erikseen kysyä.

3. Toiminta-ajatus, arvot ja hyveet

Helsingin ensikodin tuottama lasten ja nuorten sijaishuollon toiminta tarjoaa luvanvaraista ympärivuorokautista laitospalvelua. Palvelu on kodinomaista, suunnitelmallista ja näyttöön perustuviin menetelmiin pohjautuvaa. Palvelussa laaditaan nuorelle yhdessä perheen ja viranomaisverkoston kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma (osa asiakassuunnitelmaa), joka ohjaa suunnitelmallista työskentelyä. Kuntoutus perustuu nuoren kehitystä tukevalle säännölliselle viikkorakenteelle, jossa toistuvat niin koulunkäynnin tuki, nuoren taitoperustaiset yksilölliset tehtävät kuin nuoren kasvua ja kehitystä tukeva viriketoiminta. Palveluun sisältyy ensikodin konsultoivan psykiatrin ja psykologin kanssa työskentely. Tavoitteena on varmistaa nuoren kasvu täyteen potentiaaliinsa, hyvään elämään. Yksiköllä on toiminnalle laatukriteerit. Toivossa on seitsemän asiakaspaikkaa.

Helsingin ensikoti ry:n toiminnan tarkoitus, missio on:

”Jokainen lapsi on pelastettava elämälle. Kun muissa herää huoli, meissä syntyy toivo.”

Helsingin ensikoti ry:n kaikessa toiminnassa toteutuvat yhdistyksen arvot ovat:

- *Lapsi ensin! Lapsella on oikeus hyvään elämään. Lapsen oikeuksien toteutuminen on aikuisten vastuulla.*
- *Jokainen meistä on arvokas. Tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus ohjaavat toimintaamme. Kunnioitamme yksilöllisyyttä ja pyrimme asiakaslähtöisyyteen.*
- *Muutos on mahdollista. Jokaisella on mahdollisuus kasvuun ja toivon säilymiseen.*
- *Korkea ammattitaito. Ammatillisen osaamisen ylläpito ja kehittäminen palvelevat asiakasta.*
- *Turvallisuus. Asiakasperheitten hoitoympäristö ja henkilökunnan työympäristö on turvallinen ja viihtyisä. Toiminta on taloudellisesti vakaata.*

Yhdistyksessä on laadittu hyveet, jotka ovat toimintaperiaatteitamme ja ohjaavat kaikkien yksiköiden toimintaa.

- *Arvostavuus*
- *Joustavuus*
- *Kannustavuus*
- *Keskustelevuus*
- *Luotettavuus*
- *Oikeudenmukaisuus*
- *Vastuullisuus*
- *Ystävällisyys*

Korkea ammattitaito

Sijaishuollon yksikkö Toivon koko vakituinen henkilökunta on AMK- tai ammattitasoisesti koulutettuja sijaishuollon ammattilaisia. Henkilökunnalla on säännöllinen työnohjaus palvelun laadun turvaamiseksi ja kehittämiseksi. Tiimin tukena työskentelyssä on konsultoiva psykiatri, ensikodin perheterapeutit, psykologi sekä yhdistyksen johtava sosiaalityöntekijä ja toiminnanjohtaja. Korkeaa ammattitaitoa vahvistetaan myös yhdistyksen tavoitteellisella koulutusmyönteisyydellä. Toimimme perhekeskeisesti ja tuemme perheitä yksilöllisesti ja yhteisöllisesti. Uskomme, että muutos on mahdollista, mutta se edellyttää turvallista ympäristöä ja ihmissuhteita. Yksikön valittuna viitekehyksenä toimii dialektinen käytäytymisterapia (DKT).

4. Riskinhallinta sekä asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuus

Riskinhallintaan laaditut ohjeet ja reagointi

Nuori on aina oikeutettu kertomaan havaitsemistaan puutteista ja toiveista yksikön toimintaa kohtaan. Henkilökunta antaa nuorelle tietoa muun muassa valituksen tekemisestä viranomaiselle. Henkilökunta ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista tms. asian luonteesta riippuen kertomalla siitä esihenkilölle, täyttämällä uhka- ja vaaratilanelomakkeen tai epäkohtailmoituslomakkeen sekä kertomalla tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle. Jokaista työntekijää kannustetaan korjaamaan sellaiset pienet epäkohdat, jotka voi itse hoitaa. Työryhmä käsittelee tapahtumat sisäisesti sekä tarvittaessa asiakkaiden kanssa. Työsuojelutoimikunta, jossa on Toivon valitsema työsuojeluvaltuutettu, käsittelee uhka- ja vaaratilanneilmoitukset sekä tarvittaessa tekee päätöksiä toimintaprosessien muuttamisesta yhdessä yhdistyksen johtoryhmän kanssa. Keskeiset sisäiset prosessit ja aineistot:

- Tietoturva- ja tietosuojahje
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Uhka- ja väkivaltatilanteiden ohje ja tiedonkeruulomake
- Ohje yksikön oven avaamisesta

Työsuojelulliset riskit kartoitetaan myös työterveyshuollon tekemien työpaikkakäyntien yhteydessä yksiköittäin vähintään viiden vuoden välein. Työsuojeluvierailu työsuojelutoiminnan toteuttaman teh-
dään useammin.

Riskien ennakointi ja reagointi

Toimintamuutosten suunnitteluvaiheessa pyritään ennakoimaan mahdolliset uudet haasteet ja riskit. Tarpeen mukaan valmistelussa ovat mukana toiminnanjohtaja/työsuojelupäällikkö, työsuojeluvaltuu-
tetut tai -toimikunta ja/tai työterveyshuolto, esihenkilöt.

Nuorten ja työntekijöiden turvallisuus

Yksikössä on palo- ja pelastusviranomaisen edellyttämä suunnitelma, ja yksikössä on nimettynä palo-
ja pelastusasioista vastaava työntekijä. Yksikössä on sisäinen palovaroitinjärjestelmä, joka ei hälytä hä-
täkeskukseen. Järjestelmää testataan kerran kuukaudessa. Palotarkastukset toteutetaan säännölli-
sesti, ja noudatamme saamiamme ohjeita. Teemme yhteistyötä muiden viranomaisten ja toimijoiden
kanssa tilanteen ja tarpeen mukaan. Yksikössä on käytössä hälytysnapit vartijan kutsumiseksi paikalle
uhkatilanteissa. Kiireellisessä tilanteessa otetaan yhteys välittömästi hätäkeskukseen. Turvanappeja
testataan viikoittain. Testaus kirjataan yksikön kalenteriin, yksikön esimies seuraa toteutumista. Kaikki
testaukset kirjataan omavalvontalomakkeille.

Tarvittaessa selvitämme tiloihin liittyviä epäilyjä kosteus-, ilmanvaihto- tms. ongelmia.

Jos yksikön työntekijä havaitsee asiakkaan sosiaalihuollon tai muun palvelun toteuttamiseen liittyvän
epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, joka johtuu yksikön toiminnasta (hoidon tai huolenpidon lai-
minlyönti, liian vähäinen resurssointi tms.), tulee hänen ilmoittaa asiasta viivytystä työryhmän esi-
henkilölle. Mikäli esihenkilön valtuudet eivät riitä asian korjaamiseen, tulee hänen olla yhteydessä toi-
minnanjohtajaan, jonka tulee ryhtyä asian vaatimiin toimenpiteisiin. Johtoryhmä käsittelee asian tar-
vittaessa.

Mikäli havaittu epäkohta tai ilmeinen epäkohdan uhka liittyy muuhun kuin oman organisaation toimin-
taan, asian havainnut työntekijä ilmoittaa siitä yksikön esihenkilölle ja täyttää tarvittaessa epäkohtail-
moituksen. Esihenkilö sopii toiminnanjohtajan kanssa siitä, kuka ilmoittaa asiasta kunnan sosiaalihuol-
lon johtavalle viranhaltijalle. Asian hoitava työntekijä tekee asiaa koskevat kirjaukset asiakastietojärjes-
telmään.

Yksikön esihenkilö arvioi henkilöstöressurssien riittävyyden viranomaismitoituksen, vuosittaisen talous-
arvion ja tilannekohtaisen tarpeen raameissa. Esihenkilö hankkii sijaiset ja tilapäisen työvoiman. Virka-
ajan ulkopuolella henkilöstön hankkimiseen on erillinen ohje.

Hygieniakäytännöt

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien ennaltaehkäisystä huolehditaan noudattamalla riittävää puhtaanapitoa, joka toteutuu erillisen laitoshuollon omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

Yksikössä on elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma ja siivoussuunnitelma. Siistijä siivoaa yksikön yleiset tilat kerran viikossa. Lapset ja nuoret siivoavat omat huoneensa kerran viikossa. Lapset ja nuoret saavat aikuisilta apua ja ohjausta huoneidensa siivoamiseen. Oman huoneen siivoukseen kuuluu tavaroiden järjestely, imurointi, lattian pesu, pölyjen pyyhkiminen. Liinavaatteiden vaihto vähintään joka toinen viikko. Lapsia ja nuoria autetaan pyykkien pesussa ja huolehditaan, että vaatteita tulee vaihdettua ja pyykkiä pestyä riittävän usein. Toivossa on erillinen elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien ehkäisemisestä sekä hyvästä käsihygieniasta käydään lasten ja nuorten kanssa keskusteluja esimerkiksi yhteisökokouksissa sekä muistutellaan arjessa. Jokaisen työntekijän vastuu ja velvollisuus on huolehtia siisteyden ylläpitämisestä omalta osaltaan sekä ohjata ja auttaa nuoria ikätason mukaan huolehtimaan myös omien jälkien siistimisestä ja antaa siisteyskasvatusta.

5. Asiakkaan asema ja itsemääräämisoikeus

Palvelun tilaaja on arvioinut asiakkaan palvelun tarpeen ja sisällön. Palvelun keskiössä on aina lapsen edun toteutuminen. Nuoren itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan.

Nuoria kohdellaan aina yhdistyksen arvojen ja hyveiden mukaisesti arvostavasti ja kunnioittaen. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, asia käsitellään asiakkaan, ao. työntekijän ja esihenkilön kesken, tarvittaessa asiakkaan palveluun ohjanneen tahon kanssa. Jos asia on erityisen vakava, se käsitellään myös toiminnanjohtajan kanssa. Nuorten itsemääräämisoikeutta ja oikeutta palveluun rajoitetaan vain, jos asiakas uhkaa toiminnallaan itsensä tai muiden asiakkaiden tai työntekijöiden terveyttä tai turvallisuutta ja milloin siihen on lastensuojelulain mukainen peruste. Vakituinen henkilökunta on käynyt yhdistyksen oman turvallisuuskoulutuksen, jossa painotetaan uhka- ja väkivaltatilanteita ehkäiseviä toimia ja harjoitellaan väkivaltatilanteita varten toimintoja, joissa uhattuna olevan henkilökunnan, asiakkaiden ja myös väkivaltaisesti käyttäytyvän henkilön vahingoittumista vältetään. Työsuojelu seuraa yksiköstä tehtyjä uhka- ja väkivaltailmoituksia ja antaa niistä palautetta. Riittävä määrä Toivon työntekijöitä on käynyt ensiapukoulutuksen, jota esihenkilö seuraa.

Nuoren osallisuus

Yksikössä on käytössä palautetietoisien hoidon malli (Feedback Informed Treatment). Tuemme nuoria aktiivisesti palautetietoisien hoidon mallin avulla yhteistyöhön, tutkimaan yhdessä, mitä muun muassa nuorelle hyvinvoinnille tapahtuu Toivossa olon aikana. Samalla tulemme tietoiseksi siitä, mitkä tekijät vievät juuri kunkin nuoren elämää eteenpäin.

Nuoret asettavat omalle sijaishuollolle tavoitteet, joita seuraamme verkostopalaverissa yhdessä nuoren, hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän, muun verkoston ja yksikön henkilökunnan kesken. Neuvottelut toteutetaan säännöllisesti, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Yksikön kaiken toiminnan tavoitteena on edistää nuorten kaikenpuolista hyvinvointia. Turvallinen arki toimii vakauttavana (kuntouttavana) tekijänä. Sen lisäksi yksikön vertaistuellinen toiminta (ryhmät, yhteisökokoukset jne.) sekä yksilö- ja perhekohtainen työskentely suunnitellaan asiakkaiden tarpeiden mukaisesti. Toivon työryhmän korkea ammattitaito ja jatkuvasti ylläpidettävä osaaminen täydennyskoulutuksella ja työnohjauksella luovat edellytykset kuntoutuksen tavoitteiden (fyysinen, psyykinen, kognitiivinen, sosiaalinen) saavuttamiselle. Toivon henkilökunta on yöaikana nuorten turvana ja tukena.

Lääkehoito

Toivossa vastuulääkärinä toimii erikseen nimetty lääkäri, joka vastaa osastojen lääkehoitosuunnitelmasta. Lääkehoitoa toteutetaan Toivon lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, mikä perustuu STM:n 2021 julkaisemaan Turvallinen lääkehoito -oppaaseen. Lääkehoitoon liittyvät toimintaohjeet ja muu materiaali henkilöstön käyttöön löytyvät R-aseman lääkehoito-osiosta.

Nuorilla ei ole lääkehoitosuunnitelman mukaisesti lääkkeitä hallussaan. Asiakkaita tuetaan ikä- ja kehitystason mukaisesti huolehtimaan lääkkeiden oikea-aikaisesta ottamisesta sekä seuraamaan niiden vaikutusta vointiin, mutta ensi- ja viimesijainen vastuu tästä on henkilökunnalla. Tarpeen vaatiessa asiakas tai yksikön työntekijä on yhteydessä lääkeshoidosta vastaavaan hoitotahoon.

6. Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastyö kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Nuoren mahdolliset paperiset asiakirjat säilytetään toimistossa lukitussa kaapissa. Tietojen luovuttaminen tapahtuu lainsäädännön määrittelemien ehdoin. Asiakastietoja käsitellään vain salatussa sähköpostissa, jos sähköpostin käyttö on tarpeellista. Dokumentoinnista on kirjallinen toimintaohje ja kirjaamiskäytännöt ovat osa uuden työntekijän perehdytystä. Yhdistyksessä on vuosittain asiakastyön kirjaamiseen keskittyvä koulutustilaisuus.