

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
2.1 Toiminta-ajatus	4
2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	4
3 RISKIENHALLINTA.....	5
3.1 Riskienhallinnan työnjako.....	5
3.2 Riskien tunnistaminen.....	6
3.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	6
3.5 Varautuminen poikkeustilanteisiin toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi, valmiussuunnitelma. .	7
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	8
4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt	8
4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta	9
4.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
5.1 Palvelutarpeen arviointi	9
5.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma.....	9
5.3 Asiakkaan kohtelu.....	10
5.3.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	10
5.3.2 Asiakkaan asiallinen kohtelu	10
5.4 Asiakkaan osallisuus	12
5.5 Asiakkaan oikeusturva	12
5.6 Yhteistyö ja yhteydenpito lapsen läheisten ja muun verkoston kanssa	14
5.7 Lapsen oikeus läheisiin ja jatkuviin ihmissuhteisiin.....	14
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	14
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	14
6.2 Ravitseminen	15
6.3 Hygienia.....	16
6.4 Terveysten- ja sairaanhoito.....	16
6.5 Lääkehoito.....	17
6.6 Monialainen yhteistyö.....	17

7 ASIAKASTURVALLISUUS	17
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	17
7.2 Henkilöstö	17
7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	18
7.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus	18
7.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	19
7.6 Toimitilat.....	20
7.7 Teknologiset ratkaisut	20
7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet.....	21
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	22
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	22
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	23

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Kumpuniitty Oy, 1700598-3

Kunta

Ylöjärven kaupunki

Kuruntie 14, PL 22

33471 Ylöjärvi

03 565 30 000

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Lastensuojelun erityisyksikkö Aroniitty

Loilantie 7,33470 Ylöjärvi

040 864 4906

Palvelumuoto

Asiakasryhmä: Lastensuojelun ympärivuorokautinen hoito ja kasvatusta (sijaishuolto); kiireellisesti sijoitetut, huostaan otetut ja avohuollon sijoitukset, 12–17-vuotiaat

Asiakaspäämäärä: 7

Esihenkilö

Pasi Hyttinen

pasi.hyttinen@kumpuniitty.fi

050 505 5786

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajako: 7.8.2012

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottaminen

Ilmoituksenvarainen toiminta:

Toimintayksikössä ei tuoteta ilmoituksenvaraista toimintaa.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

2.1 Toiminta-ajatus

Aroniityn erityisyksikkö tarjoaa ympärivuorokautista lastensuojelun sijaishuollon palvelua. Palvelu on tarkoitettu 12–17-vuotiaille nuorille, joilla on erityistarpeita liittyen esimerkiksi karkailuun, itsetuhoisuuteen, sosiaaliseen sopeutumattomuuteen, neuropsykiatriisiin tai psyykkisiin ongelmiin. Sijoituksen taustalla voi olla huostaanotto, avohuollon sijoitus tai kiireellinen sijoitus. Työskentely nuorten kanssa perustuu hoidolliseen vuorovaikutukseen, jonka taustalla on ajatus jokaisen nuoren aidosta ja yksilöllisestä kohtaamisesta erityisesti emotionaalisella tasolla siihen liittyvine tarpeineen.

Aroniityssä työtä ohjaavat keskeisimpänä lastensuojelulaki sekä muut lastensuojelua ohjaavat lait (mm. sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, hallintolaki, perustuslaki). Näiden lisäksi työtä tehdään ammattieettisiin periaatteisiin ja Aroniityn arvoihin nojaten.

Aroniityssä on otettu käyttöön DDP (Vuorovaikutteisen kehityopsykoterapia) keskeisenä hoitomenetelmänä kevästä 2024 alkaen.

2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Arjen toimintakulttuuri

Aroniityssä eletään arjen toimintakulttuuria kunnioittaen. Nuoret vastaavat oman huoneensa siisteydestä, keittiötöihin osallistumisesta, vaatehuollosta ja yleisten tilojen siisteydestä ohjaajien avustuksella, sekä yhdessä töitä tehden. Aroniityn aikuiset tukevat ja vahvistavat nuoren arjen eri osa-alueita, joista tärkeimpänä on säännöllisen päivärytmin saavuttaminen.

Riittävä aikuisuus

Aroniityn arjen toiminnot, kasvatus ja rajojen asettaminen perustuvat hoidolliseen vuorovaikutukseen. Nuorten mielipiteitä kuunnellaan, niistä keskustellaan ja ne otetaan huomioon. Asiaista pyritään sopimaan yhdessä nuoren kanssa. Riittävä aikuisuus on osa turvallista kasvuympäristöä. Keskeistä on, että nuori kokee tullessa kuulluksi ja otetuksi huomioon.

Yhteisöllisyys

Aroniityssä asiat tehdään yhdessä. Arjen rutiinit, velvollisuudet, harrastukset ja elämä ylipääntensä pyritään järjestämään niin, että jokainen toimija vaikuttaa omalla panoksellaan yhteisön hyvinvointiin sekä tavoitteiden edistämiseen ja toteutumiseen. Näin opitaan sosiaalista kanssakäymistä ja muiden huomiointia. Oikeudenmukaisuus, tasa-arvo ja vastuuntunto kasvavat sosiaalisen vuorovaikutuksen kautta.

Osallisuus

Aroniityssä tavoitteena on nuorta kunnioittavan ja arvostavan ilmapiirin tietoinen luominen ja ylläpitäminen. Osallisuus on enemmän kuin vain osallistumista yhteisiin toimintoihin ja Aroniityssä tämä on huomioitu tarjoamalla nuorille vaikuttamisen paikkoja niin omissa kuin yksikönkin asioissa. Kuulluksi tulemisella ja osallistumismahdollisuuksien kehittämällä pyritään antamaan nuorelle valmiudet osallistuvaan elämäntapaan erilaisissa yhteisöissä.

Arvostava työote

Aroniityssä pyritään tukemaan kunnioittavaa, avointa, positiivista ja kannustavaa asenneilmapiiriä. Sosiaalinen yhdessäolo rakentuu oikeudenmukaisuuteen ja yhdenvertaisuuteen. Suvaitsevaisuus, hyvät tavat ja kohteliaisuus tukevat eri kulttuurien välistä kanssakäymistä.

Erityisyksikön painopisteet

Aroniityn erityisyksikössä keskitytään erityisesti nuoren kohtaamiseen turvallisesti arjessa. Aikuinen on jatkuvasti läsnä nuoren arjessa ja yksikön henkilöstöresurssit on mitoitettu siten, että nuoren kohtaaminen onnistuu vaativissa tilanteissa. Työryhmänä toimii moniammatillinen työyhteisö ja yksikön toiminta on suunnitelmallista ja tarkkaan strukturoitua. Nuoren tilanne huomioidaan eri näkökulmista hyödyntäen työryhmän ammattitaitoa. Työskentely on asiakaslähtöistä ja työskentely perustuu hoidolliseen vuorovaikutukseen.

3 RISKIENHALLINTA

3.1 Riskienhallinnan työnjako

Kumpuniitty Oy päivittää vuosittain yhteisen työsuojelun toimintaohjelman. Siihen liittyy vuosittain yksiköissä tehtävä riskien kartoitus ja sen toimittaminen työnantajalle. Kumpuniitty on toteuttanut myös koko yritystä koskevan tietosuojaoppaan, joka sisältää mm. vaatimuksen henkilöstölle suorittaa tietosuojan ABC- koulutuksen.

Aroniityssä kokonaisvaltaista riskinhallintaa toteutetaan hyödyntäen omavalvontasuunnitelmaa, jota täydentävät turvallisuus- ja pelastussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, työsuojelun toimintaohjelma, nuorten hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, työpaikkaselvitykseen liittyvä riskien arviointi sekä nuorten hoito- ja kasvatus- suunnitelmat.

3.2 Riskien tunnistaminen

Kumpuniitty Oy:n laatimassa työsuojelun toimintaohjelmassa on kartoitettu ja tunnistettu erilaisia asiakasturvallisuuteen tai asiakkaan saaman palvelun laatuun kohdistuvia riskejä. Tällaisia voivat olla esimerkiksi lääkehoitoon, hatkoihin, asiakkaan kaltoinkohteluun tai uhka- ja väkivaltatilanteisiin liittyvät riskit.

Aroniityssä käydään läpi paloturvallisuuteen liittyviä asioita läpi nuortenpalavereissa. Koko Aroniityn henkilökunta käy ensisammutuskoulutuksen.

Aroniityssä on pyritty ottamaan huomioon erilaisia turvallisuustekijöitä arjen toiminnan toteuttamisessa. Esimerkiksi keittiössä käytettävät veitset ja muut terävät työvälineet säilytetään lukituissa laatikoissa. Ulko-ovet pidetään turvallisuussyistä aina lukittuna ulkoapäin. Sisältäpäin ulko-ovet eivät ole lukittuna, paitsi yöaikaan.

Henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit joko päivittäisen raportoinnin yhteydessä, henkilöstökokouksessa tai Nappula-järjestelmän viestivihossa. Henkilökunnalla on myös mahdollisuus päivittäin kertoa henkilökohtaisesti havaitsemistaan epäkohdista laitoksen johtajalle. Haittatapahtumat tai läheltä piti -tilanteet käsitellään tekemällä kirjallinen selvitys Aroniityn johtajalle. Tämän jälkeen selvitys käydään yhdessä johtajan ja työntekijän / asiakkaan kanssa läpi ja mietitään yhdessä mahdolliset jatkotoimet.

Toiminnassa pyritään ennakoimaan riskitekijät. Vaara- ja poikkeustilanteissa vahvistetaan mahdollisuuksien mukaan henkilökunnan määrää ja huomioidaan tilojen toimivuus sekä nuorten hyvinvointi.

3.3 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Kaikista läheltä piti -tilanteista, vahingoista tai haittatapahtumista laaditaan Aroniityssä kirjallinen tapahtumailmoitus. Lomake löytyy sähköisenä ohjaajien tietokoneelta. Ilmoituksessa kuvataan tapahtuma, siihen johtaneet asiat, arvioidaan miten tapahtumalta olisi voitu vältyä, henkilöt, joita tapahtuma koski, lääkärikäynnin tarve, tilanteesta saatu tuki sekä arvio tuen tarpeesta jatkossa. Tapahtuma käydään läpi henkilöstökokouksessa ja sovitaan tarvittavista korjaustoimenpiteistä, niiden toimeenpanon ajoista sekä toimeenpanon aikataulusta. Esimiehet varmistavat korjaustoimenpiteiden toteutumisen. Tapahtumailmoitukset arkistoidaan ja niihin on mahdollisuus siten palata sekä seurata tapahtumien määrää ja laatua.

Tilojen toimivuutta kehitetään jatkuvasti ja puutteet / muutostyöt kirjataan ja ne ilmoitetaan välittömästi omistajille, jotka vastaavat Aroniityn kiinteistöstä.

Muutoksista työskentelyssä tiedotetaan henkilökunnalle päivittäisessä raportoinnissa, kuukausittaisissa henkilöstökokouksissa sekä tarvittaessa eri yhteydenpitokanavissa. Yhteistyötahoille tiedotetaan muutoksista joko puhelimitse tai kirjallisesti, tarvittaessa kutsumalla neuvotteluun.

Asiakkaat voivat ilmoittaa epäkohdista joko sanallisesti tai kirjallisesti Aroniityn henkilökunnalle tai johtajalle. Epäkohtailmoitus voi tulla myös esimerkiksi vanhemman tai muun yhteistyötahon kautta, jos nuoren on haastavaa ilmoittaa itse asiasta. Epäkohtailmoituksen tekemiseen voi myös liittyä epävarmuutta tai pelkotiloja. Asiakkaan esiin nostamat epäkohdat käsitellään viipymättä asiaankuuluvassa paikassa (henkilökunnan palaveri, johtoryhmä, nuorten palaveri tms.), epäkohdasta riippuen. Asiakkaan tulee saada tietoonsa epäkohtailmoituksen johdosta tehdyt toimenpiteet ja ratkaisut.

3.5 Varautuminen poikkeustilanteisiin toiminnan jatkuvuuden turvaamiseksi, valmiussuunnitelma.

Kumpuniitty Oy:n valmiussuunnitelma on osa Kumpuniitty Oy:n kokonaisturvallisuuden viitekehystä. Kumpuniitty ylläpitää omaa turvallisuuttaan hyvällä normaaliolosuhteiden organisaatiolla sekä lisäksi varautumalla valmius-, turvallisuus- ja pelastussuunnitelmien avulla erilaisiin turvallisuutta vaarantaviin tilanteisiin.

Valmiussuunnittelun tavoitteena on varmistaa palveluiden jatkuvuus kaikissa tilanteissa mahdollisimman häiriöttömästi. Valmiussuunnitelma kuvaa menetelmiä, joiden avulla Kumpuniitty valmistautuu näihin haasteisiin.

Pääpaino valmiussuunnittelussa on normaaliolojen häiriötilanteisiin valmistautumisessa ja niiden ennaltaehkäisyssä. Tavoitteena on saada valmiuden ylläpito osaksi normaalia palvelutoimintaa ja painopistettä pyritään suuntaamaan häiriötilanteiden hallinnasta niiden ennakointiin, estämiseen sekä vaikutusten minimointiin.

Suunnittelun ja varautumisen painopiste on normaaliolojen häiriötilanteissa ja lähtökohtana pidetään mahdollisimman häiriöttömän palvelun tarjoamista kaikissa tilanteissa. Suunnittelu sisältää riskien ennaltaehkäisyyn, tilanteen aikaisen toiminnan, palautumissuunnittelun, sekä kussakin asiayhteydessä huomioitavan viestinnän.

Kumpuniityn valmiussuunnittelu muodostuu tästä yleisestä osasta, erikseen annetuista sisäisistä ohjeista, palveluntilaajan antamista ohjeistuksista sekä laitosten turvallisuus-, erityis-, ja pelastussuunnitelmista. Suunnitelmaa täydentävät tarvittaessa yhteistyöviranomaisten valmiussuunnitelmat.

Toimintaympäristö

Kumpuniitty Oy:n lastensuojelulaitokset sijaitsevat Pirkanmaalla Ylöjärvellä (Aroniitty, Harjuniitty & Ketoniitty) ja Nokialla (Koskiniitty). Sekä Ylöjärvi että Nokia ovat reilun 30 000 asukkaan kaupunkeja ja lastensuojelulaitoksistamme on matkaa Tampereelle 10-20 kilometriä. Julkiset liikenneyhteydet ovat hyvät.

Henkilöstön perehdytys ja koulutus

Valmiussuunnittelun lähtökohtana on henkilöstön kyky hoitaa heille kuuluvat tehtävät turvallisesti normaalioloissa sekä soveltaen tarpeen mukaan häiriötilanteissa. Työnantajan velvollisuutena on huolehtia siitä, että henkilöstö on riittävästi perehdytetty toimimaan normaaliolojen lisäksi myös normaalajan häiriötilanteissa sekä poikkeusoloissa.

Mikäli henkilöstön tehtävät muuttuvat normaaliolojen häiriötilanteen aikana oleellisesti perustehtävästä, annetaan kyseiseen tehtävään riittävä koulutus ja opastus, hyödynnetään asiantuntijoita ja palkataan tilanteen mahdollisesti vaativa lisähenkilökunta. Koulutuksia ja opastuksia järjestetään tarpeen mukaan. Vuodesta 2024 alkaen henkilökunnalle laaditaan jokaiselle oma henkilökohtainen koulutussuunnitelma.

Arviointi ja kehittäminen

Valmiussuunnittelun ja varautumisen tuloksia seurataan ja arvioidaan eri tasoilla. Valmiussuunnitteluun liittyviä toimintamalleja ja -tapoja arvioidaan itsearviointinein, keskustellen yhteisesti, valmius- ja normaaliolojen häiriötilanneharjoituksissa sekä katselmuksin.

Valmiussuunnitelman ylläpito ja päivittäminen

Valmiussuunnitelman ylläpidosta vastaa työnantaja yhdessä Kumpuniityn johtoryhmän kanssa. Yleisen osan päivittämisvastuu on työnantajalla ja yksiköiden johtajat vastaavat omien yksiköidensä valmiussuunnitelmaan liittyvien suunnitelmien ja ohjeistusten ylläpidosta. Valmiussuunnitelma tarkkoine toimintaohjeineen löytyy työsuojelun toimintaohjelmasta.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

4.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Aroniityn erityisyksikön omavalvontasuunnitelmaa valvoo laitoksen johtaja Pasi Hyttinen. Turvallisuudesta ja turvallisuussuunnitelmasta vastaavat johtaja Pasi Hyttinen sekä vastaava ohjaaja. Kiinteistövastaavana toimii Pasi Hyttinen. Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa ohjaaja/sairaanhoitaja yhdessä johtaja Pasi Hyttisen kanssa. Henkilökunta otetaan mukaan suunnitteluun esimerkiksi henkilökunnan palaverissa. Jokainen henkilökunnasta on velvollinen tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan sekä tuomaan esiin havaitsemiaan epäkohtia ja/tai kehitysideoita.

4.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti ja toimintaa kehitetään asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

4.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Aroniityn omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön sisäänkäynnin välittömässä läheisyydessä. Omavalvontasuunnitelma on julkaistu Aroniityn internet-sivustolla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Nuoren palvelun tarvetta arvioidaan hänen fyysisen ja psyykkisen tilanteensa, sosiaalisten taitojen ja suhteiden, arjen hallintataitojen, voimavarojen ja huolenaiheiden näkökulmasta. Lisäksi palvelutarpeen arvioinnissa huomioidaan perheen ja verkostojen havainnot, voimavarat ja huolenaiheet. Nuori täyttää Aroniityyn tullessaan ensimmäisten päivien aikana RBDI-mielialakyselyn, AUDIT-alkoholin- käyttö- kyselyn sekä ADSUME-päihdemittarin.

Nuoren palvelutarpeen arvioinnissa keskeistä on nuoren itsensä kanssa käytävät keskustelut sekä yhteydenpito nuoren verkostoihin. Sijoittavan sosiaalityöntekijän, nuoren mahdollisten hoitokontaktien sekä nuoren läheisverkoston näkemys huomioidaan palvelutarpeen arvioinnissa, jota Aroniityssä toteuttaa ensisijaisesti nuoren omaohjaaja-työpari, mutta myös muu kasvatus- ja hoitohenkilökunta vuorovaikutuksessa nuoren itsensä kanssa.

5.2 Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan jokaiselle Aroniityyn sijoitetulle nuorelle täydentämään nuoren henkilökohtaista asiakassuunnitelmaa. Nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritellyt tavoitteet huomioidaan nuoren yksilöllisessä viikko-ohjelmassa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmien tavoitteiden seuranta tapahtuu kuukausittaisessa Aroniityn hoitotiimissä. Hoitotiimi tiedottaa suunnitelman muutostarpeista koko henkilökuntaa ja tiedottaa myös

hoitotiimin omasta näkemyksestä suunnitelman suhteen. Hoitotiimi kokoontuu vähintään kerran kolmessa viikossa ja siihen osallistuvat Aroniityn johtaja, Aroniityn vastaava ohjaaja ja/tai sairaanhoitaja sekä lisäksi mahdollisesti työvuorosuunnitelman mukaisesti työvuorossa oleva ohjaaja. Hoitotiimi voidaan kutsua koolle tarpeen vaatiessa useammin.

Nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen osallistuvat nuori itse, hänen vanhempansa, omaohjaaja ja Aroniityn vastaava ohjaaja. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa määritellään toimenpiteet, joiden avulla hoidolle asetetut tavoitteet pyritään saavuttamaan. Näitä toimenpiteitä muutetaan tarvittaessa nuoren edistyminen huomioiden. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan viikoittain nuoren kanssa käytävissä omaohjauskeskusteluissa ja siitä raportoidaan sosiaalityöntekijälle sekä nuoren vanhemmille kuukausittain.

5.3 Asiakkaan kohtelu

5.3.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Nuorella on arjessa mahdollisuus vaikuttaa omiin asioihinsa keskustelemalla työntekijöiden kanssa. Nuorella on nimettynä omaohjaaja-työpari, jotta nuoren toiveita ja tarpeita pystytään kartoittamaan ja huomioimaan paremmin. Omaohjauskeskusteluissa tarkastellaan nuoren edistymistä ja suunnitellaan yhdessä nuoren arkea. Ennalta suunniteltuja omaohjaustuokioita tulee järjestää vähintään kahden viikon välein. Nuorilla on mahdollisuus tuoda näkemyksiään esille asiakassuunnitelmaneuvotteluissa ja olla halutessaan yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä. Jokaisella nuorella on oma huone, joka on hänen yksityistä aluettaan. Nuorella on mahdollisuus arkisin liikkua itsenäisesti, esimerkiksi kavereita tavaten. Nuorta ohjataan hoitamaan vastuunsa ja velvollisuutensa ja sopimaan menemisistään aikuisen kanssa.

5.3.2 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä ovat yhteydenpidon rajoitus, aineiden ja esineiden haltuunotto, henkilöntarkastus, henkilönkatsastus, omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen, kiinnipitäminen, liikkumavapauden rajoittaminen, luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen, eristäminen ja erityinen huolenpito. Aroniityssä voidaan tehdä rajoitustoimenpiteitä muilta osin, paitsi eristäminen ja erityinen huolenpito.

Lastensuojelulaissa määriteltyihin rajoitustoimenpiteisiin voi osallistua / ryhtyä ainoastaan Aroniityn vakituinen hoito- ja kasvatushenkilö, jolla on sosiaali- ja terveysalan ammattitutkinto. Rajoituspäätökset perustuvat aina akuuttiin epäilyyn tai huoleen. Rajoituspäätöksellä pyritään ylläpitämään turvallisia olosuhteita. Rajoituspäätökset perustuvat lapsen tai nuoren kehitykseen tai terveyteen kohdistuvaan uhkaan ja ovat viimesijaisia toimintamenettelyjä. Työntekijät tekevät rajoituspäätökset noudattaen delegointisääntöä. Aroniityssä on tehty yksikön oma rajoitustoimenpideohjeistus siitä, miten

rajoitustoimenpiteet toteutetaan yksikössä. Päävastuu on laitoksen johtajalla. Tehdyt rajoituspäätökset dokumentoidaan huolellisesti.

Rajoitustoimenpide on aina viimesijainen keino puuttua nuoren tilanteeseen ja sen tulee olla välttämättömän tavoitteen saavuttamiseksi, lastensuojelulain määrittelemiä ehtoja noudattaen. Rajoituspäätöksellä ei voi rangaista. Rajoituspäätöksen tulee aina perustua turvallisuuteen, terveyteen tai kehitykseen kohdistuvaan uhkaan. Rajoituspäätöstä tehtäessä nuorta on kuultava ja hänen näkemyksensä rajoituksesta tulee ottaa huomioon. Nuorelle on aina pyrittävä selvittämään rajoituspäätökseen johtaneet syyt ymmärrettävästi. Rajoituspäätöksestä kerrottaessa työntekijän tulee esittää asia neutraalisti ja asiallisesti. Rajoittamistilanteessa lapselle tai nuorelle tulee järjestää mahdollisuus aikuisen jakamattomaan aikaan. Rajoituspäätös päätetään, mikäli siihen johtaneet syyt ovat poistuneet. Rajoituspäätöksen perusteiden voimassaoloa arvioidaan päivittäin. Nuori saa rajoituspäätöksen itselleen alkuperäisenä tai kopiona. Mikäli nuori ei halua päätöstä itselleen, hänelle kerrotaan, missä sitä säilytetään. Nuorelle kerrotaan myös, että saa päätöksen myöhemmin luettavakseen, mikäli niin haluaa. Nuoren kanssa käydään rajoituspäätös läpi ja tarvittaessa neuvotaan mahdollisen valituksen tekemisessä. Nuoren asiakirjoihin tehdään kirjaus päätöksen luovuttamisesta, sen läpi käymisestä sekä siitä, että nuorelle on kerrottu hänen oikeudestaan muutoksenhakuun. Nuoren kanssa yhdessä tehdään arvio käytetystä rajoitustoimenpiteestä; toteuttamistavasta, henkilöstön toiminnasta ja rajoitustoimenpiteen vaikuttavuudesta. Tehty arvio toimitetaan kirjallisena nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lastensuojelulakiin ja lastensuojelulain sisältämiin rajoitustoimenpiteisiin Aroniityn henkilökuntaa koulutetaan yhteisillä koulutustilaisuuksilla ja tämän lisäksi henkilökohtaisella opastuksella. Aroniityn johtaja seuraa, että jokaisella työntekijällä on osaaminen ajan tasalla lastensuojelulain ja muun alaan kuuluvan lainsäädännön osalta.

Toiminnan perustana ovat lait, asetukset ja säädökset, joiden pohjalta myös asiakkaan oikeusturva ja asiallinen kohtelu on huomioitu. Hoito- ja kasvatushenkilökuntaa ohjaavat myös alan ammattieettiset normit. Työntekijöiden tehtävänä on puuttua nuoriin kohdistuvaan epäasialliseen kohteluun keskeyttämällä se. Ennakoivasti epäasialliselta kohtelulta, sen uhalta tai siitä syyttämislähtöisesti voidaan välttyä sopimalla työnjaosta ja hoitamalla mahdollisuuksien mukaan asiakaskohtaamisia työparina. Lastensuojeluyksikön henkilökunnalla on ”laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 29–30§:n” mukainen ilmoitusvelvollisuus huomattessaan tai saadessaan tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään toiminnasta vastaavalle henkilölle, joka edelleen ilmoittaa asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Haittatapahtuma, epäasiallinen kohtelu tai vaaratilanne käsitellään ensisijaisesti yksikössä Aroniityn johtajan toimesta. Selvittelyä jatketaan kuitenkin kaikkien osapuolten kanssa tarpeen vaatiessa. Selvittelyn alla olevasta asiasta tiedotetaan myös lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää.

5.4 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaan osallisuus laadun ja omavalvonnan kehittämässä

Nuorilta ja omaisilta kerätään palautetta systemaattisesti jokaisen asiakassuunnitelman neuvottelun yhteydessä suullisesti, asiakaspalautekyselyillä sijoituksen aikana, sekä sijoituksen päättyessä kirjallisesti asiakaspalautekaavakkeella. Sijoituksen päättyessä palautetta kerätään kirjallisesti myös nuoren asiasta vastaavalta sosiaalityöntekijältä. Palautetta otetaan vastaan koska tahansa joko suullisesti tai kirjallisesti. Kritiikkiin suhtaudutaan rakentavasti. Asiakaspalautekysely (10-kysely) on käytössä Kumpuniityn lastensuojeluyksiköissä nappulaväylän kautta. Lisäksi asiakaspalautetta aletaan keräämään myös sijoituksen aikana. Vuoden 2021 alussa Kumpuniitty teki yhteisen kyselyn kaikille yksiköiden vastuusosiaalityöntekijöille.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämässä

Asiakaspalautteet käsitellään työntekijäkokouksissa, joissa pohditaan myös mahdollisia jatkotoimenpiteitä saadun palautteen pohjalta. Tarvittavat korjaustoimenpiteet suoritetaan viipymättä ja niistä tiedotetaan nuorta ja omaisia.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä nuorella 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 Aroniityssä on johtaja Pasi Hyttinen (puh. 050 505 5786, e-mail: pasi.hyttinen@kumpuniitty.fi). Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi.

Sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiamiehen tehtävät ovat jo aiemmin olleet julkisen sektorin vastuulla. Tammikuun alusta lähtien tehtävästä vastaa alueellamme Pirkanmaan hyvinvointialue. Samalla tehtävässä nimike muuttuu asiamiehestä asiavastaavaksi. Muutokset perustuvat uuden lain voimaantuloon.

Asiakkaat voivat ottaa yhteyttä asiavastaavaan soittamalla tai lähettämällä kirjepostia. Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä myös suomi.fi-palvelun tietoturvallinen viestin lähetyksen sosiaaliasiavastaaville. Sähköpostilla saa neuvontaa yleisissä asioissa.

Sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä

sosiaaliasiavastaavan kanssa. Sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelu on maksutonta.

Sosiaaliasiavastaava

- neuvoo sinua sosiaalihuollon asiakaslain mukaisissa asioissa
- neuvoo miten voit toimia, kun olet tyytymätön saamaasi palveluun tai kohteluun
- neuvoo ja avustaa sinua muistutuksen tekemisessä ja tiedottaa sinua oikeuksistasi
- toimii muutoinkin niin, että oikeutesi toteutuvat.

Sosiaaliasiavastaava, Pirha:

Puhelin ma–to klo 9–11: 040 504 5249

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.

Postiosoite: Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

Yleistä neuvontaa sähköpostilla: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Oikeusasiamies

Eduskunnan oikeusasiamiehen puoleen voi kääntyä, kun epäilee, että viranomainen tai virkamies ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos kantelija epäilee, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole toteutuneet asianmukaisesti. Kantelun voi tehdä itseään koskevasta asiasta, mutta kannella voi myös toisen puolesta tai yhdessä muiden kanssa. Tällöin on syytä liittää mukaan valtakirja.

Nimettömiä kanteluja ei tutkita. Oikeusasiamies tutkii kantelun, jos sen perusteella on aihetta epäillä, että viranomainen on toiminut lainvastaisesti tai jos oikeusasiamies muusta syystä katsoo siihen olevan aihetta. Kantelun tutkinta on maksutonta. Kanteluasioiden käsittelyaikatavoite on enintään yksi vuosi. Jos kantelu ei johda varsinaiseen tutkintaan, vastaus kanteluun annetaan yleensä kolmen kuukauden kuluessa. Oikeusasiamies ei yleensä tutki kanteluita, jotka koskevat kahta vuotta vanhempia asioita.

Postiosoite: 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3

Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)

oikeusasiamies@eduskunta.fi

Aluehallintovirasto (AVI)

Aroniityn asiakkaalla on mahdollisuus tehdä kantelu Aluehallintovirastolle. Alla olevan linkin kautta saat lisätietoa kantelun tekemisestä. Kantelun tekeminen on helpointa sähköisellä lomakkeella. Vaihtoehtoisesti kantelun voi tehdä myös pdf-lomakkeella.

<https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut>

Aroniityn erityisyksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käydään läpi henkilöstökokouksissa ja toimintaan tehdään mahdolliset tarvittavat muutokset viipymättä.

5.6 Yhteistyö ja yhteydenpito lapsen läheisten ja muun verkoston kanssa

Lapsen läheisten ja muun verkoston kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Yhteistyötä voidaan tehdä tapaamisilla, puhelimitse ja sähköpostitse. Nuoresta kirjoitetaan aina kuukausittain kooste kuukauden tapahtumista, joka käydään yhdessä nuoren kanssa läpi ja nuoren mielipide sekä huomioid kirjataan koosteeseen. Kooste lähetetään aina vanhemmille ja sosiaalityöntekijälle. Kuukausikoosteen lähettämisestä sovitaan aina ensimmäisessä asiakassuunnitelmanneuvottelussa asiakkaan, sosiaalityöntekijän sekä asiakkaan vanhempien tai muun huoltajan kanssa.

5.7 Lapsen oikeus läheisiin ja jatkuviin ihmissuhteisiin

Lapsen oikeus läheisiin ja jatkuviin ihmissuhteisiin on tärkeä osa lapsen oikeuksia. Nämä suhteet ovat välttämättömiä lapsen terveille kehitykselle, hyvinvoinnille ja onnellisuudelle. Lapsen terve kehitys ja hyvinvointi edellyttävät myönteisiä ja pysyviä ihmissuhteita. Lisäksi lapsella on oikeus jatkuviin ihmissuhteisiin, mikä tarkoittaa, että hänellä tulee olla mahdollisuus muodostaa ja ylläpitää ystävyyssuhteita. Aroniityssä halutaan tukea positiivisia ja turvallisia nuoren ihmissuhteita niin perheenjäsenten, mutta myös seurustelukumppanin kanssa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Aroniityn koulutettu henkilökunta tukee sekä vahvistaa nuoren arjen eri osa-alueita, joista tärkeimpänä on säännöllisen päivärhythmin saavuttaminen. Säännöllinen päivärhythmi, pitäen sisällään riittävän levon, terveellisen ravinnon ja sopivat aktiviteetit, on perustana asiakkaan hyvinvoinnin edistymiselle.

Aroniityn arjen toiminnat, kasvatusta ja rajojen asettaminen perustuvat hoidolliseen vuorovaikutukseen. Yhteisöllisyyden kautta opitaan sosiaalista kanssakäymistä ja ottamaan muita huomioon. Oikeudenmukaisuus, tasa-arvo ja vastuuntunto kasvavat sosiaalisen vuorovaikutuksen kautta. Osallisuuden tavoitteena on nuorta kunnioittavan ja arvostavan ilmapiirin tietoinen luominen ja ylläpitäminen.

Lapsen koulunkäynti on tärkeä osa lapsen kuntouttavaa arkea ja koulun kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen koulunkäynnin sujumisen varmistamiseksi. Aroniityssä pyritään mahdollistamaan koulunkäynti myös rajoitustoimenpiteiden aikana, mikäli vain lapsen vointi sen sallii.

Aroniityssä tuetaan ja kannustetaan nuorta löytämään itselleen mieleinen harrastus. Ohjaajat kuljettavat nuoria harrastuksiin ja käyvät katsomassa nuorta harrastuksen parissa esimerkiksi peleissä tai harjoituksissa. Aroniityssä järjestetään myös nuorille yhteistä liikuntatoimintaa, ohjaajien suunnittelemana ja ohjaamana. Aroniityssä on nuorten käytössä erilaisia harrastusvälineitä, kuten soittimia, urheiluvälineitä, kuvataidevälineitä ja lautapelejä.

Kumpuniitty Oy:n työsuojelun toimintaohjelman kappaleissa 7 ”Kriisit” ja 8 ”Valmiussuunnitelma” on kuvattuna, miten yksikössä toimitaan äkillisissä kriisitilanteissa, esimerkiksi kuolemantapaus lapsen lähipiirissä. Valmiussuunnitelmaan on myös kirjattu ohjeet ja toimintatavat normaaliolojen häiriötilanteita, kuten sähkö- tai vesikatkoja tai henkilöstön saatavuuteen liittyviä poikkeusoloja varten. Kaikki ohjeet löytyvät kirjallisena Aroniitystä.

Asiakkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan päivittäisten raporttien yhteydessä sekä hoitotiimissä.

6.2 Ravitseminen

Aroniityssä syödään monipuolisesti, suunnitellun ruokailun mukaan, nuorten toiveet huomioiden. Ruoka valmistetaan Aroniityssä ohjaajien ja nuorten yhteistyössä. Päivittäinen ruokarytmi pitää sisällään viisi ateriaa (aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala), jotka niin arkena kuin viikonloppuna ovat tarjolla kaikille yksikössä oleville nuorille ja ohjaajille samanaikaisesti tarkoituksena yhteisen pöydän ympärille kerääntyminen.

Nuoria ohjeistetaan lautasmallin mukaiseen ruokailuun ja juomisesta huolehditaan. Aroniityssä ruokailuvälit ovat 3 – 4 tuntia. Nuorilla on mahdollisuus syödä myös ruoka-aikojen ulkopuolella, mutta terveellisiin ruokatottumuksiin kannustaen. Nuoren sairastuessa ohjaajat vievät ruuan nuorelle huoneeseen. Tällä pyritään välttämään jatkotartunnat Aroniityssä.

6.3 Hygienia

Aroniityn henkilökuntaa on ohjeistettu käyttämään suojakäsineitä terveydenhoidollisessa asiakaskontaktissa sekä käsien desinfiointiainetta tavallisen käsienvpesun lisänä. Työntekijöillä ja nuorilla on halutessaan mahdollisuus käyttää suu-nenäsuojaa tarpeen vaatiessa.

Aroniityn ovien kahvat, puhelimet, tietokoneen näppäimet ym. puhdistetaan ja desinfioidaan säännöllisesti sekä sairastumisriskin ollessa korkeampi, aiempaa tehostetummin. Lisäksi yksikössä huolehditaan riittävästä ilmanvaihdosta esim. tuulettamalla.

Hyvästä käsihygieniasta huolehditaan Aroniityssä. Aroniityn wc-tiloissa on käytössä kertakäyttöiset paperiset käsipyyhkeet sekä jokaiselle asiakkaalle oma käsipyyhe, joka vaihdetaan puhtaaseen jokaisessa yövuorossa. Aroniityssä on tarjolla yleiseen käyttöön käsien desinfiointiainetta. Nuorten hygieniasta huolehditaan varmistamalla heidän päivittäinen peseytymisensä, tarvittaessa lisäämällä suihkussa käyminen nuoren henkilökohtaiseen viikko-ohjelmaan ja ohjaamalla sekä valvomalla sen toteutumista. Sairastapauksessa nuori hoidetaan omassa huoneessa.

6.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Aroniityn arjessa huomioidaan päivittäinen suuhygienia seuraamalla hampaiden pesua ym. Hammaslääkäriaajoista huolehtivat Aroniityn työntekijät. Kiireetön ja äkillinen sairaanhoito on ohjeistettu henkilökunnalle. Seurannasta ja oikea-aikaisesta toteuttamisesta huolehtivat Aroniityn esihenkilöt.

Asiakkaan voinnista, terveydentila mukaan lukien, raportoidaan päivittäin Nappula -järjestelmään, jonka pohjalta nuoren omaohjaaja ja yksikön sairaanhoitaja käyvät dialogia nuoren ja tätä hoitavan terveydenhuollon tahon kanssa. Pitkäaikaissairaiden nuorten terveyttä edistetään sairauskohtaisten hoito-suositusten mukaisesti sekä ylläpitämällä terveellisiä elintottumuksia.

Nuorten terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa äkillisissä tapauksissa vuorossa oleva työntekijä. Suunnitelmallisesta terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja sekä yksikön johtaja.

Kiireettömät ja kiireelliset lääkäripalvelut järjestetään ensisijaisesti Ylöjärven pääterveysaseman kautta (Mikkolantie 10, 33470 Ylöjärvi). Ajanvaraus hoidetaan soittamalla ajanvarausnumeroon 0356528200. Kiireellisessä tapauksessa lähdetään ensiapuun joko Ylöjärven pääterveysasemalle tai sen ollessa kiinni, Tampereen Acutaan TAYSiin. Mikäli asiakkaan kunto on huono, soimitaan 112. Aroniityssä on mahdollista käyttää myös Pihlajalinnan lääkäriaseman palveluita, mikäli esimerkiksi varattava aika menisi kohtuuttoman kauas.

6.5 Lääkehoito

Aroniityn sairaanhoitajalla on perehdytys- ja seurantavastuu lääkehoidon osa-alueiden toteuttamisesta. Sairaanhoitaja yhdessä johtajan kanssa valvoo lääkehoidon toteuttamista ja laatua, varmistaa henkilöstöllä olevan tarvittavan osaamisen ja oikeanlaiset olosuhteet sekä päättää työnjaosta, tehtävistä ja yhteistyöstä. Informaation jako, lääkehoidon seuranta sekä asiakkaiden tarkkailu ja havainnointi kuuluvat kaikkien työntekijöiden tehtäviin. Lääkehoito dokumentoidaan ja sairaanhoitaja seuraa kirjauksia. Myös lääkehoidon poikkeamat kirjataan ja poikkeamat käsitellään kuukausittain henkilöstökokouksissa. Aroniityn sairaanhoitaja päivittää lääkehoitosuunnitelmaa säännöllisesti ja muuttaa tarvittaessa.

Aroniityn lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja yhdessä johtajan kanssa.

6.6 Monialainen yhteistyö

Yhteydenpito asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa hoidetaan puhelimitse ja kasvokkain sekä asiakkaan tarpeen mukaisesti säännöllisesti koollekutsuttavissa hoito- / asiakassuunnitelmanneuvotteluissa, tarvittaessa kutsumalla koolle verkostopalaveri.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Aroniitystä ollaan säännöllisesti yhteydessä palo-, pelastus- ja terveysturvaviranomaisiin. Lakisääteiset tarkastukset ja niissä ilmenevät puutteet korjataan välittömästi. Viranomaisilta pyydetään myös neuvoja pulmatilanteissa sähköpostitse tai soittamalla. Aroniityn henkilökunta seuraa myös asiakasturvallisuutta ja ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista Aroniityn johtajalle. Johtaja puolestaan huolehtii, että palveluntuottaja saa tiedon mahdollisista epäkohdista.

7.2 Henkilöstö

Aroniityn erityisyksikön hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä ja rakenne:

Yksikön johtaja: Sosionomi (AMK), Tradenomi (AMK)

Vastaava ohjaaja: sosionomi (AMK) yhteiskuntatieteiden maisteri

Sairaanhoitaja/ohjaaja: sairaanhoitaja (AMK)

Sairaanhoitaja/ohjaaja: sairaanhoitaja (AMK)

Ohjaaja: sosionomi (AMK)

Ohjaaja: sosionomi (AMK)

Ohjaaja: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja

Ohjaaja: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja

Ohjaaja: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja

Ohjaaja: sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja

Aroniityssä käytettävien sijaisten taustat selvitetään lastensuojelulain sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annetun lain vaatimalla tavalla. Työnantaja yhdessä vastuuhenkilön kanssa vastaa riittävästä henkilöstöstä ja palkkaa tarvittaessa sijaisia työvuoroihin. Työnantaja ja Aroniityn johtaja vastaavat siitä, että työntekijän ammattikelpoisuus tarkistetaan Julkisuosikista/Julkiterhikistä. Aroniityn johtaja ja henkilökunta ovat velvollisia ilmoittamaan henkilöstön vajauksesta työnantajalle. Eri tilanteiden vaatavuuden ja tarpeellisuuden mukaisesti työvuorot resursoidaan tilanteen vaatimalla tavalla.

Työvuorolistan suunnittelija suunnittelee lähtökohtaisesti työvuorokohtaisen henkilöstömitoituksen yksikön tarpeita vastaavasti kestäväällä tavalla. Aroniityn vastaava ohjaaja ja Aroniityn johtaja tarkistavat suunnitellun työvuorolistan ennen sen julkaisemista.

Aroniityssä käytettävillä sijaisilla on vankka kokemus ja lähes kaikki sijaiset ovat tuttuja nuorille ja henkilökunnalle. Aroniityssä ei käytetä henkilöstövuokrauspalveluita. Normaaliolojen häiriötilanteessa työntekijävajetta paikataan sijaisilla. Sijaishankinnasta vastaa pääosin johtaja Pasi Hyttinen/vastaava ohjaaja. Heidän poissa ollessa sijaishankinnasta vastaa vuorossa olevat ohjaajat ohjeistuksen mukaisesti.

7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Työntekijöiltä vaaditaan riittävä koulutus alalla työskentelyyn (l. 272/2005; 817/2015). Työnantaja selvittää työntekijän rikostaustan, josta on säädetty laissa (504/2002) lasten kanssa työskenteleville. Kumpuniitty Oy:n työnantaja Arja Lanki tai Aroniityn johtaja tarkastaa työntekijän koulutuksen ja rikostaustan ennen työsuhteen alkua. Työntekijän ammattikelpoisuus varmistetaan julkisuosikista/julkiterhikistä. Työntekijät haastatellaan ennen työhön tulemistä ja samalla varmistetaan kelpoisuus alalle. Työnhakijoilta tiedustellaan mahdolliset vahvuudet ja erityisosaamiset, jotka voivat tukea Aroniityn erityisyksikön toimintaa.

7.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Aroniityn työntekijät sekä Aroniityssä toimivat opiskelijat perehdytetään työnkuvaansa tullessaan töihin / työharjoitteluun henkilökohtaisen ohjauksen avulla. Käytössä on perehdyttämisen muistilista, johon perehdytettävä työntekijä sekä häntä perehdyttävä työntekijä kuittaavat käsitellyn asian. Aroniityssä on koottuna perehdyttämiskansioon kaikki työtehtäviin liittyvä materiaali, mukaan lukien omavalvontasuunnitelma, teoriatietoa hoidollisuudesta osastotyössä, tietoa työterveydestä sekä Aroniityn

säännöistä ja käytänteistä. Perehdyttämiskansion sisältöä päivitetään jatkuvasti, mikä edellyttää, että työntekijät käyvät läpi perehdyttämiskansion sisällön vähintään kerran vuodessa. Tutustuttuaan kansion sisältöön työntekijät kuittaavat perehdytyskansion luetuksi. Perehdytystä ja tietotaidon päivittämistä järjestetään myös yhteisesti henkilöstökokouksissa kaikille työntekijöille. Aroniityn kaikki työntekijät ovat perehdytysvastuussa. Perehdyttämiskansion sisällöstä vastaavat yksikön johtaja sekä vastaava ohjaaja.

Henkilökunnan ammatillinen tietotaito ja osaaminen varmistetaan vuosittaisilla koulutuksilla. Koulutusta järjestetään yleisesti koko Kumpuniitty Oy:n henkilökunnalle tai erikseen tilanteiden ja tarpeiden mukaan. Täydennyskoulutusta järjestetään niin lakiasioissa, psykiatriseen hoitoon liittyen kuin turvallisuus- ja ensiaputaidoissakin.

Henkilöstön työn tukena on Kumpuniitty Oy:n luoma yrityksen työkyvyn tukimalli ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka sisältää työterveyshuollon kautta käytössä olevan tuen työntekijälle.

7.5 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

”Sosiaalialan työn tavoitteena on hyvän tekeminen, ihmisten auttaminen, puutteen ja kärsimyksen vähentäminen, muutos ja kehitys” sanotaan sosiaalialan ammattilaisen eettisissä ohjeissa. Sosiaalialalla työn eettisyydellä onkin erityinen rooli. Sosiaalialan ammattilainen kehittää omaa työtään asiakkaalle tarpeellisten palvelujen aikaansaamiseksi ja sosiaalisen oikeudenmukaisuuden toteutumiseksi. Sosiaalialalla työskentelevän on kyettävä arvioimaan kriittisesti oman työskentelynsä ohella myös omaa organisaatiotaan, sen tavoitteita ja perusteita. Valmiutta arvioida oman työnsä ja työkäytäntöjensä eettisyyttä pidetään yhtenä kehittyneen ammatillisuuden tunnusmerkkinä. Työntekijän ja työyhteisön vastuulla on tunnistaa asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat ennakkoon siten, että niihin voidaan puuttua riittävän ajoissa. Kyse on ennakoivaan valvontaan painottuvista toimista, joiden tarkoituksena on turvata ja taata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvä hoito ja huolenpito ja edistää heidän hyvinvointiaan. Ilmoitusvelvollisuus merkitsee sitä, että sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan on viipymättä ilmoitettava toimintayksikötoiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Toiminnasta vastaavan on ilmoitettava asiasta edelleen kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. (Valvira)

Aroniityssä kannustetaan kaikkia avoimeen ja kunnioittavaan keskustelukulttuuriin. Henkilökunnalla on aina ilmoitusvelvollisuus huomattessaan toiminnassa sellaisia epäkohtia tai epäkohdan uhkia, jotka liittyvät asiakkaan sosiaalihuollon toteutumiseen. Epäkohtailmoitus löytyy sähköisessä muodossa henkilökunnan tietokoneilta sekä paperisena kansioista. Epäkohtailmoitukseen liittyvässä henkilökunnan koulutuksessa/perehdytyksessä painotetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön kohdisteta mitään kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Epäkohta tuodaan aina mahdollisimman pian johtajan tietoisuuteen ja johtajan vastuulla on hoitaa viipymättä asiaa eteenpäin. Johtaja käy asiaa läpi henkilökunnan kanssa viimeistään tulevassa henkilökunnan palaverissa ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin. Epäkohtailmoituksesta laaditaan aina raportti: mm. mitä on tapahtunut, miksi on tapahtunut, kuinka asiaa on hoidettu sekä mahdolliset jatkotoimenpiteet. Raportti on laadittava mahdollisimman pian,

kuitenkin kuukauden kuluessa. Henkilökunnalla on myös ilmoitusvelvollisuus Aluehallintovirastolle, mikäli johtaja ei syystä tai toisesta ryhdy tarvittaviin toimenpiteisiin asian hoitamiseksi. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastaavalla taholla olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

7.6 Toimitilat

Aroniityssä jokaisella nuorella on oma huone. Huoneet ovat 12–22 neliömetrin kokoisia. Huoneessa on sänky, koulupöytä, työvalo, yöpöytä sekä kaikki normaaliin sisustamiseen liittyvät asiat. Nuorilla on mahdollisuus tuoda mukanaan omia sisustamiseen liittyviä tavaroita sekä vaikuttaa Aroniityssä tehtäviin hankintoihin. Omiin huoneisiin ei ole kuitenkaan lupa viedä itsensä tai muiden vahingoittamiseen soveltuvia asioita tai esineitä, eikä nuori saa tuoda Aroniityn alueelle alkoholi- tai nikotiinivalmisteita.

Kolme huoneista sijaitsee alakerrassa ja neljä yläkerrassa. Nuorella on oikeus olla omassa huoneessaan ovi suljettuna hänen niin tahtoessaan. Nuoren henkilökohtaiseen omaisuuteen ei kosketa ilman asianmukaista päätöstä. Nuorella on mahdollisuus säilyttää rahavaroja sekä muita tärkeitä esineitä lukollisessa kaapissa ohjaajien toimistossa. Yhteisessä käytössä on keittiö- / ruokailutila, olohuone, takka- / peli- ja harrastetila, sauna, yläkerrassa ja alakerrassa olevat suihku- ja wc-tilat sekä pyykinpesutupa ja Aroniityn piha-alueet.

Kodinhuollolliset tehtävät ovat päivittäisiä ja työntekijöiden vastuulla. Yksikön siisteydestä huolehditaan joka päivä. Talon yhteisenä siivouspäivänä kerran viikossa nuoret siivoavat oman huoneensa joko yksin tai työntekijän ohjaamana / avustamana. Nuoret huolehtivat omien pyykkien pesemisestä aikuisen tuella.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Ulko-ovissa on sähkölukitus. Ovet ovat aina ulkoapäin lukitut. Aroniityssä on tallentamaton kamera-valvonta ja kameroiden suuntauksessa noudatetaan saatuja ohjeita ja ohjeistuksia. Kameravalvonnan käytöstä on informoitu nuoria ja henkilökuntaa.

Nuorilla ei ole henkilökohtaisessa käytössä olevia turva- tai kutsulaitteita. Aroniityn henkilökunnalla on käytettävissään ympäri vuorokauden vartijan kutsupainike.

Yksikössä on paloilmalaitteet ja poistumistie -valaisimet. Paloilmalaitteet testataan kuukausittain. Myös vartijan kutsupainike testataan säännöllisin väliajoin.

Teknologisten ratkaisujen toimivuudesta vastaa johtaja Pasi Hyttinen. Henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus johtajalle, jos huomaavat puutteita tai muita epäkohtia. Henkeä uhkaavissa vaaratilanteissa tai muissa akuuteissa vaaratilanteissa kaikilla on velvollisuus toimia tilanteen vaatimalla tavalla ja varmistaa yksikön turvallisuus

7.8 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista Aroniityssä on käytössä verenpainemittari, kuumemittari, verensokerimittari, haavanhoidon perustarpeet sekä erillisellä päätöksellä käytettävät huumausaine-seula ja alkometri. Työntekijät on perehdytetty näiden terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön, ja työnantaja järjestää tarvittaessa lisäkoulutusta. Vastaava sairaanhoitaja huolehtii lääkekaapin sisällön ajantasaisuudesta ja riittävydestä omien sekä muun henkilökunnan tekemien havaintojen pohjalta.

Nuoren henkilökohtaisia hoitotarvikkeita ja -välineitä säilytetään asianmukaisesti. Ohjaaja antaa ne nuoren käyttöön ohjeistetusti ja valvotusti. Vastaava sairaanhoitaja huolehtii nuoren henkilökohtaiset hoitotarvikkeet ja -välineet Aroniityyn. Uusista hoitotarvikkeista ja -määräyksistä tiedotetaan henkilökuntaa päivittäisraportoinnilla ja vastaava sairaanhoitaja tai hänen ohjeistamansa työntekijä ohjaa nuorta asiassa.

Terveysthuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvistä vaaratilanteista täytetään poikkeamakaavake, jotka käsitellään kuukausittain henkilöstökokouksissa, yksikön vastaavan sairaanhoitajan aloitteesta. Havaitessaan tai saadessaan tietoonsa terveysthuollon laitteisiin tai tarvikkeisiin liittyvän vaaratilanteen on työntekijän välittömästi minimoitava vaara tarvittaessa poistamalla muut paikallaolijat tilasta. Vaaratilanne huomioiden asiasta raportoidaan eteenpäin ja vioittunut laite poistetaan käytöstä ennen tarpeellisia huoltotoimenpiteitä.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa Aroniityssä sairaanhoitaja ja johtaja.

Fimea

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea) valvoo lääkinnällisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta sekä palveluntuottajien toimintaa. Fimea käsittelee myös lääkinnällisiin laitteisiin liittyviä vaaratilanneilmoituksia. Ammattimaiset käyttäjät voivat ilmoittaa vaaratilanteista Fimealle täyttämällä ja toimittamalla PDF-lomakkeen osoitteeseen laitevaarat@fimea.fi. Pdf-lomakkeen löydät seuraavan linkin takaa: https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen. Ilmoituksen voi toimittaa myös faksilla 029 522 3002 tai postitse.

Vaaratilanneilmoitus lähetetään osoitteella:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus (Fimea)

Lääkinnälliset laitteet

Mannerheimintie 166

PL 55

00034 Helsinki

Kiireellisissä tapauksissa ilmoituksen voi tehdä ensin puhelimitse 029 522 3341, mutta ilmoitus tulee tehdä viipymättä myös kirjallisena.

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Aroniityn erityisyksikölle laaditut asiakastietojen kirjaamisohjeet ovat työntekijöiden saatavilla ja niitä sekä viranomaismääräyksiä käsitellään säännöllisesti henkilöstökokouksissa, yksikön johtajan aloitteesta tai työntekijän pyynnöstä.

Henkilötietojen käsittely ja tietoturva ovat osa uuden työntekijän / työharjoittelijan perehdytysmateriaalia, joka työntekijän kanssa käydään läpi henkilökohtaisesti hänen allekirjoittaessa vaitiolositoumuksen. Asia pidetään esillä säännöllisesti henkilöstökokouksissa yksikön johtajan aloitteesta tai työntekijän pyynnöstä ja lisäkoulutusta järjestetään tarvittaessa.

Aroniityn rekisteriseloste ja tietosuojaseloste on julkisesti nähtävillä Aroniityn eteisaulassa omavalvontasuunnitelman kanssa.

Tietosuojavastaavana toimii Matti Lanki p. 040 8383 340, matti.lanki@kumpuniitty.fi. Tietosuojavastaava on laatinut Aroniitylle oman tietoturvasuunnitelman, jota päivitetään aina tarvittaessa.

Lapsen asiakirjat toimitetaan säilytettäväksi rekisterinpitäjänä toimivalle hyvinvointialueelle, kun lapsen asiakkuus on päättynyt yksikössä.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Aroniityn erityisyksikön kehittämissuunnitelman toteuttamisesta vastaa palveluntuottaja. Kehittämistarpeet käsitellään palveluntuottajan ja johtajan välisessä neuvottelussa, joita järjestetään tarpeen mukaan. Aroniityn johtaja vastaa yksikön toiminnan ajantasaisuudesta ja on vastuussa palveluntuottajalle, että toiminta on kehittämissuunnitelman mukaista. Aroniityn yksikössä kehittämissuunnitelmaan kuuluvat mm.

Henkilöstöön liittyvät kehittämistarpeet

- henkilöstön koulutussuunnitelma
- henkilöstön kanssa käytävien kehityskeskustelujen pohjalta nousevat asiat ym.

Toimintaan liittyvät kehittämistarpeet

- Aroniityn yksikön oma toimintasuunnitelma
- kuukausittaiset talokokoukset, johon osallistuu koko henkilöstö
- nopean puuttumisen- periaate, jolloin jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus asioista, jotka vaativat kehittämistä ym.

Ulkoisiin puitteisiin liittyvät tekijät

- Yksikköön liittyvät kehittämistarpeet
- työvälineisiin ja työolosuhteisiin liittyvät kehittämistarpeet

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman mukaisen toiminnan toteutumisen vastuu on jokaisella työntekijällä. Jokainen työntekijä perehtyy Aroniityn omaevalvontasuunnitelmaan työsuhteensa alussa, ja aina omaevalvontasuunnitelman päivittyessä. Omaevalvontasuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Muussa tapauksessa vähintään kalenterivuosittain.

Omaevalvontasuunnitelman muutokset kirjaa Aroniityn vastaava ohjaaja tai johtaja. Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön johtaja.



Aroniitty

Edelliset päivitykset tehty

10.1.2020

28.1.2021

7.4.2021

2.6.2021

25.4.2022

8.6.2022

16.3.2023

26.5.2023

13.3.2024

18.4.2024

Paikka ja aika

Ylöjärvi 18.4.2024

Pasi Hyttinen
johtaja, Aroniitty