



**Omavalvontasuunnitelma
Uudenkoiviston vastaanottokoti**

Susanna Suominen
2022

Sisällysluettelo

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	4
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
2.1. Arvot ja toimintaperiaatteet	6
3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	7
3.1. RISKIENHALLINTA.....	7
3.1.1. Riskienhallinnan työnjako	9
3.1.2. Riskien tunnistaminen	9
3.1.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen	9
3.1.4. Korjaavat toimenpiteet	10
3.2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	10
3.2.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt	10
3.2.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta	10
3.2.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus	10
4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	10
4.1. Lapsen osallisuuden varmistaminen	11
4.2. Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)	12
4.2.1. Asiakkaan kohtelu ja Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	13
4.2.2. Lastensuojelulain mukaisten rajoitusten käyttö Uudenkoiviston vastaanottokodissa.....	14
5. Lasten hyvää kohtelua koskeva suunnitelma	15
5.1.1. Asiakkaan asiallinen kohtelu	16
6. Asiakkaan osallisuus	17
6.1.1. Asiakkaan oikeusturva	17
6.1.2. Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista	17
6.1.3. Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista	18
6.1.4. Muistutus/ Kantelu	18
7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	18
7.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	18
7.2. Ravitsemus.....	20
7.3. Hygieniaikäytännöt.....	21
7.3.1. Keittiöhygienia.....	22
7.3.2. Jätehuolto.....	22
7.3.3. Henkilökohtainen hygienia	22
7.4. Terveysten- ja sairaanhoito.....	22
7.4.1. Lääkehoito.....	23
7.4.2. Lääkehoidosta vastaavat	24
7.4.3. Monialainen yhteistyö	24

8. ASIAKASTURVALLISUUS.....	24
8.1. Henkilöstö.....	25
8.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	26
8.2.1. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta.....	26
8.3. Toimitilat	27
9. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	29
10. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	30
11. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	31
Allekirjoitus	31
LIITTEET	

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Palveluntuottaja Porin Perusturva PL 121, 28101 PORI puh. (02) 621 3500 fax (02) 635 3715		perusturva(@)porinperusturva.fi etunimi.sukunimi(@)porinperusturva.fi Palveluntuottajan Y-tunnus: 0137323-9
Toimintayksikön nimi Uudenkoiviston vastaanottokoti		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Uudenkoiviston vastaanottokoti on Porin kaupungin päivystävä lastensuojelulaitos, joka tarjoaa ympärivuorokautista hoitoa ja huolenpitoa 13- 17-vuotaille lapsille. Vastaanottokoti on tarkoitettu lastensuojelun avo- ja sijaishuollon tarpeessa oleville lapsille. Vastaanottokotiin tullaan sijoituksiin niin kiireellisesti kuin avohuollon tukitoimin. Asiakaspaikkoja vastaanottokodilla on 14. Ne jakautuvat kahteen yksikköön; Vastaanottokoti sekä kuntouttava yksikkö Pätkis.		
Toimintayksikön yhteystiedot Kasvihuoneenkatu 16 Vastaanottokoti p. 044 701 6227, Pätkis p. 044 701 6427		
Postinumero 28130	Postitoimipaikka Pori	
Toimintayksikön vastaavat vastaava ohjaaja Susanna Suominen	Yhteystiedot Puh. 044 701 9555	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Siivous- ja puhtauspalvelut: Porin palveluliikelaitos Tekninen - ja kiinteistöhuolto: Kotikatu Kiinteistöpalvelut Jätehuolto: L&T Laboratorio, rtg ja välinehuolto: SataDiag Lääkehuolto: Satadiag / Yliopiston apteekki/ Karhu apteekki Atk-palvelut: 2M-IT Oy Henkilöstön rekrytointi: Henkilöstöpalvelut/ Kuntarekry Henkilökunnan terveydenhuolto: Terveystalo Palkka- ja taloushallinto: Sarastia Vartijapalvelut: Securitas		

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Uudenkoiviston vastaanottokoti on ympärivuorokautisesti päivystävä lastensuojelulaitos, jossa toimii kaksi yksikköä. Vastaanottokoti on kiireellisesti sijoitettujen lasten päivystysyksikkö. Pätkis on suunnitellusti avohuollon tukitoimin sijoitettujen lasten yksikkö.

Vastaanottokotiin sijoitetaan lapsia Porin ja yhteistoiminta-alueen lisäksi myös muista kunnista, paikkatilanteen mukaan. Sijoitettavat lapset ovat iältään 13- 17- vuotiaita. Päätöksen vastaanottokotiin sijoittamisesta tekee päivystävä sosiaalityöntekijä tai lastensuojelun sosiaalityöntekijä.

Toiminnan tavoitteena on kriisissä olevan lapsen pysäytys, tilanteen arviointi, hoito- ja kasvatustyö sekä jatkosuunnitelman laatiminen yhdessä lapsen, perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa. Sijoituksen aikana vastaanottokoti vastaa lapsen kasvun ja kehityksen tukemisesta sekä tarvittaessa kuntoutuksen ja erityishoidon järjestämisestä ja toteuttamisesta. Jokaiselle lapselle nimetään omaohjaaja pari, joka ensisijaisesti hoitaa lapsen asioita sijoituksen aikana.

Pätkiksen toiminnan tavoitteena on tarjota kuntouttavaa ja arvioivaa apua tukea tarvitseville lapsille. Pätkiksellä tuetaan lapsen kasvua ja koulunkäyntiä sekä arjen ja elämän hallintaa. Kuntouttava toiminta perustuu lapsen ja perheen yksilöllisiin tarpeisiin. Lapselle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma.

Kuntoutus on keskustelevaa, liikunnallista, kulttuurillista ja normaalia arjen tekemistä. Pätkiksellä on myös mahdollista tehdä lapselle ja hänen perheelleen perhearviointi. Lapsen saapuessa Pätkikselle hänelle nimetään omaohjaajat, jotka ensisijaisesti hoitavat hänen asioitaan.

Vastaanottokodissa tehtävää työtä ohjaavat lait, kuten sosiaalihuoltolaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812> sekä erityislakina lastensuojelulaki

<https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070417>.

2.1. Arvot ja toimintaperiaatteet

Porin perusturvassa olemme sitoutuneet seuraaviin arvoihin

- **Luottamus**
- **Kumppanuus**
- **Ihmistä välittäminen**
- **Osaaminen**

Uudenkoiviston vastaanottokodin arvot ovat:

- Arvostus ja kunnioittaminen • Oikeudenmukaisuus • Yksilöllisyys / yhteisöllisyys • Avoimuus • Turvallisuus

Toiminnassamme Uudenkoiviston vastaanottokodissa pyrimme luomaan lapsille välittävän, luotettavan, turvallisen ja ihmisyyttä kunnioittavan ilmapiirin.

Lapsia kohdellaan oikeudenmukaisesti ja tasapuolisesti, jokaisen yksilöllisyys ja fyysinen koskemattomuus huomioon ottaen.

Kasvatus on vahvaa arjen ohjausta lapsen voimavarat keskeisesti huomioiden. Talossamme on yhteisesti sovitut pelisäännöt ja turvalliset lapsen kasvua sekä kehitystä tukevat rajat.

Punaisena lankana kulkee yhteisöllisyys. Uudenkoiviston vastaanottokodissa ollaan ”yhtä suurta perhettä”, jossa harjoitellaan toisten huomioon ottamista ja toisen auttamista. Vaikeissa tilanteissa tukea saadaan koko yhteisöltä, samoin onnistumisista saadaan nauttia yhdessä. Jaetaan siis yhdessä asioita ja pyritään yhdessä parempaan, kannetaan vastuuta toisesta ihmisestä. Yhteisöllisyys on aikuisjohtoista.

Uudenkoiviston vastaanottokodin toiminnan tavoitteena on yhdessä sijaishuollon, avopalveluiden sekä erilaisten hoidollisten menetelmin rakentaa lasten ja nuorten elämänhallinnan keinoja yhdessä heidän ja heidän perheidensä kanssa. Kasvatuksessa keskitytään myös lasten itsenäistymisen tukemiseen.

Vastaanottokodin henkilökunnan laaja osaaminen näkyy lasten, heidän perheensä ja verkostonsa, yhteistyökumppaneiden sekä oman työyhteisön jäsenten kunnioittavassa kohtaamisessa. Se näkyy arjessa välittämisenä, tukemisena ja ammatillisena otteena, tilanteessa kuin tilanteessa. Vastaanottokodissa työtä tehdään koko sydämellä ja virheistäkin uskalletaan kertoa ääneen. Ongelmia ratkotaan yhdessä, eikä ketään jätetä pulmien kanssa yksin. Vastaanottokodin henkilöstön kokemus lastensuojelutyöstä on hyvin laaja, sillä

työntekijöitä on vastavalmistuneesta todellisiin konkareihin, jotka ovat lastensuojelutyötä tehneet liki 30 vuotta. Kannamme ylpeydellä eteenpäin meillä vallitsevaa keskustelun kulttuuria sekä ymmärrystä siitä, että me olemme ne turvalliset ja luotettavat aikuiset, jotka ottavat tyyneesti vastaan myös lapsen kielteiset tunteet. Vastaanottokodissa kaikki saavat olla juuri sellaisia kuin ovat.

3. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Omavalvonnan ja riskien hallinnan perusidea on, että asiakkaan arjessa näkyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarman tekijät ja kriittiset työvaiheet kyetään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien postamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

3.1. RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Ihmisten tekemien erehdysten taustalla ovat useimmiten prosesseihin, toimintatapoihin ja olosuhteisiin liittyvät riskit. Prosesseihin, toimintatapoihin ja ohjeistukseen voidaan lukea muun muassa kaikki organisaatiossa virallisesti kirjatut käytännöt. Ne saattavat liittyä yksittäiseen työtehtävään, ryhmän tai yksikön toimintaan tai laajemmin organisaation eri yksiköiden tai niiden ja ulkopuolisten toimijoiden väliseen yhteistyöhön. Potilasturvallisuuden varmistamiseksi tavoitteena tulee olla toimintatapojen ja prosessien kehittäminen sellaisiksi, että riskit minimoidaan. Tämä edellyttää keskeisten hoidon turvallisuuteen vaikuttavien työvaiheiden kuvaamista ja tehtäviin sisältyvien vaarojen tunnistamista ja suunnittelua niiden aiheuttamien riskien hallitsemiseksi. Prosesseihin ja toimintatapoihin sisältyviä vaaroja voivat olla: ohjeistuksen epäselvyys, puutteellisuus, tulkinnanvaraisuus tai vaikeaselkoisuus, toimintaohjeen puuttuminen kokonaan tai vaikea saatavuus, vanhentuneet ohjeet tai eri versioista aiheutuvat ongelmat, määriteltujen prosessien soveltumattomuus käytäntöön, toimintatapojen epäyhtenäisyys ja liiallinen vaihtelu, riittämättömät tai heikot varmistusmenettelyt (suojaukset) prosessien osana.

Uudenkoiviston vastaanottokodissa pyritään ennalta turvaamaan laadukas ja turvallinen palvelu.

Vastaanottokodissa on kirjalliset ohjeet asiakasjärjestelmien käyttöön, asiakkaiden tietojen käsittelyn ohjeet ja toimintaohjeet erinäisiin tilanteisiin. Ohjeita tarkastellaan ja päivitetään aina tarvittaessa. Kaikki toimintaohjeet ovat henkilökunnan saatavilla ja helposti päivitettävissä. Toimintaohjeista keskustellaan usein yksikkökokouksissa, johon osallistuu koko henkilökunta, jotta epäselvyyksiltä vältyttäisiin.

Uudenkoiviston vastaanottokodissa on myösmlaadittu turvallisuus- ja toimintaohjeet sekä ohjeistus uhka- ja väkivaltatilanteisiin. Ohjeistukset ja suunnitelmat käydään jokaisen työntekijän kanssa läpi ja mahdollisista riskitilanteista keskustellaan. Vastaanottokodin henkilökunnan on toimittava työ- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti ja tarvittaessa käytettävä turvallisuusvälineitä sekä tarvittavia suojaimia. Koko henkilökunnan velvollisuutena on huolehtia turvallisuusvälineistä ja suojaimista asianmukaisesti.

Yöaikaan vastaanottokodin ohjaajat työskentelevät kaksin ja vartija käy joka ilta tarkistamassa työntekijöiden turvallisuuden. Lisäksi kaupungin lastensuojelulaitoksilla on käytössä yöllinen soittorinki, jonka avulla varmistetaan jokaisen laitoksen turvallisuus yöaikaan. On sovittu, että mikäli jostain yksiköstä ei vastata 15 minuutin sisään, hälytetään kyseiseen yksikköön paikalle vartija varmistamaan tilanne.

Henkilökunnalla on käytössään hälytyspainike, jonka avulla vartijoille voidaan tehdä hälytys mihin vuorokauden aikaan tahansa. Vartija tulee aina turvaamaan työntekijää eikä hän ole hoito- ja kasvatussuhteessa lapseen. Lisäksi vastaanottokodissa on sisäinen hälytysjärjestelmä, josta apua saa kutsuttua toisesta yksiköstä sitä tarvittaessa. Mikäli lapsen tai hänen lähiomaisensa käytös sitä vaatii, paikalle kutsutaan poliisi. Vastaanottokodin työntekijät kirjaavat kaikki väkivallan uhka- ja väkivaltatilanteet erikseen Eco Safety manager-järjestelmään. Vastaava ohjaaja saa sähköpostitse tiedon kirjatuista ilmoituksista.

Mikäli työntekijä on joutunut väkivallan uhriksi, tilanne käydään läpi keskustelemalla ja hänellä on aina mahdollisuus saada työterveyshuollon palveluja tai kriisiapua sosiaalipäivystyksestä. Väkivaltatapauksissa tehdään aina rikosilmoitus. Henkilökunnan mahdollisuus vaaratilanteen jälkeen tarvittavaan apuun ja tukeen on selvitetty turvallisuussuunnitelmassa. Läheltä piti -tilanteet ja vaaratilanteet, joissa osallisena on sijoitettu lapsi, tai tapahtuma kohdistuu jollain tasolla sijoitettuihin lapsiin, käydään tilanne läpi lapsen ja heidän läheistensä kanssa ja keskustellaan sekä sovitaan tarvittavista jatkotoimenpiteistä. Lisäksi virka-aikana ollaan heti yhteydessä lapsen sosiaalityöntekijään tai virka-ajan ulkopuolella sosiaalipäivystykseen ja päivystävään sosiaalityöntekijään. Tarvittaessa lapsi ja/tai hänen läheisensä voidaan ohjata ulkopuolisen avuntarjoajan puoleen, esimerkiksi terveyskeskukseen, Satasairaalaan päivystykseen tai nuorisopsykiatriseen poliklinikkaan.

Uudenkoiviston vastaanottokodin vakituisilla työntekijöillä on mahdollisuus B-hepatiittitartuntaa ehkäisevän rokotuksen saamiseen työterveydenhoidon yhteydessä. Työntekijöiden on suojauduttava suojakäsinein käsitellessään eritteitä, joissa on mahdollinen tartuntavaara. Haavoja sitoessa on myös käytettävä suojakäsineitä. Mikäli tartunta todetaan, annetaan asianomaisille yksityiskohtaiset toimintaohjeet sairauden leviämisen ehkäisemiseksi.

3.1.1. Riskienhallinnan työnjako

Perusturvan johdon sekä yksiköiden esihenkilöiden 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. Esihenkilöillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuus- ja riskienarviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

3.1.2. Riskien tunnistaminen

Riskitilanteista, "läheltä piti"-tilanteista, sattuneista vaaratilanteista ja tapaturmista jotka kohdistuvat lapseen, tulee ilmoittaa välittömästi vastaavalle ohjaajalle sekä kirjata ilmoitus Porin kaupungin käyttämään Haipro järjestemään. Työntekijään kohdituvassa tilanteessa ilmoitus kirjataan työturvallisuusjärjestelmä Eco Safety manager ohjelmaan.

Samoin myös havaittavista puutteista työoloissa tai työvälineissä tulee tehdä ilmoitus viipymättä. Uudenkoiviston vastaanottokodin työsuojelun toimintaohjeet päivitetään vuosittain. Henkilöstön turvallisuustietoutta lisäämällä ja kouluttamalla pyritään tunnistamaan ja minimoimaan riskit. Riskitilanteita pyritään ennakoimaan esimerkiksi henkilökuntaresurssia lisäämällä sekä huolehtimalla ulkopuolisten ohjaamisesta pois tilanteista. Vaarallisimpia ovat tilanteet, joissa ei osata ennakoida väkivallan mahdollisuutta. Mahdollisuuksien mukaan uhkaaviin tilanteisiin ei mennä yksin. Kun uhkaava tilanne on ohi, käydään osallisten kanssa läpi tapahtunutta. Tarvittaessa tapahtuma voidaan käydä läpi myös työterveyshuollon kanssa.

3.1.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Jos vaaratilanne edellyttää kirjallista raportointia, kuten kiinnipitotilanteeseen johtanut väkivallan uhka tai läheltä piti-tilanne, tehdään ohjeistuksien mukainen kirjaus Safety manageriin ja/ tai Haipro järjestelmään, josta ilmoitus menee välittömästi vastaavalle ohjaajalle tiedoksi. Vastaava ohjaaja huolehtii vaaratilanteiden ja haittatapahtumien tilastoinnista. Kaikki Safety manager ja Haipro järjestelmiin kirjatut tilanteet käydään läpi henkilökunnan kanssa omakokouksissa. Läpikäymisen avulla pyritään estämään niiden toistuminen ja ennaltaehkäisemään vastaavien tapausten syntyä. Esille tulleet epäkohdat käydään yhdessä läpi ja mietitään kehittämiskorjauksia niihin, sekä sovitaan mahdollisista korjaavista toimenpiteistä ja aikatauluista. Välittömiin korjaustoimenpiteisiin ryhdytään heti tilanteen niin vaatiessa.

3.1.4. Korjaavat toimenpiteet

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan koko henkilöstölle työyhteisökokouksessa, omakokouksessa tai henkilökohtaisesti. Läheisille ja yhteistyötahoille tiedotetaan puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse tilanteen ja toimenpiteen kiireellisyydestä riippuen. Porin perusturvan työsuojelupäällikkönä toimii Marja-Terttu Kokko. Työsuojelupäällikkö vastaa työsuojelutoiminnasta ja sen kehittamisestä, hankkii työsuojelua koskevat säännökset ja tiedottaa niistä. Perusturvan työsuojeluvaltuutettuja on seitsemän: Kirsi Karuneva, Arto Suni, Sirpa Urpilainen, Eeva Nordström, Jenni Ukkonen, Maria Taimi sekä Jussi Viertola. Tapahtuneiden työtapaturmien, ammattitautien ja vaaratilanteiden selvittäminen aloitetaan viipymättä. Selvityksen aikana käydään läpi tilanteisiin johtaneet syyt ja tarvittavat toimenpiteet uusiutumisen ehkäisemiseksi. Selvitystä tehdään vastaavan ohjaajan johdolla yhteistyössä työsuojelun ja henkilökunnan kanssa. Tarvittaessa käytetään apuna asiantuntijoita. Vakavista työtapaturmista ilmoitetaan välittömästi poliisille, sosiaali- ja perhepalveluiden päällikölle Mari Levoselle sekä perusturvan työsuojeluun.

3.2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

3.2.1. Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet vastaanottokodin henkilökunta, sijoitetut lapset sekä vastaava ohjaaja. Vastaanottokodin omavalvonnan suunnittelusta, sen laatimisesta ja sen toteuttamisesta vastaa yksikön vastaava ohjaaja Susanna Suominen 044 701 9555.

3.2.2. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kuin toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Tämän lisäksi suunnitelmaa päivitetään vähintään vuosittain.

3.2.3. Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä molempien yksiköiden tuulikaapeissa ja lisäksi, suunnitelma julkaistaan Porin kaupungin intrassa sekä www-sivuilla.

4. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Vastaanottokodin toiminnan tavoitteena on kriisissä olevan nuoren pysäytys, tilanteen arviointi, hoito- ja kasvatustyö sekä jatkosuunnitelman laatiminen yhdessä nuoren, perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Vastaanottokodin perustehtävänä on tehdä arvio siitä, missä lapsen turvallinen ja tarpeiden mukainen hoito ja huolto tulee tapahtua. Toisena keskeisenä vastaanottokodin tehtävänä on tehdä lapsen ja hänen läheistensä kanssa mahdollisesti tarvittavaa kriisityötä.

Arvioinnin tavoitteena on arvioida esimerkiksi

- mistä syystä kasvu ja kehitys ovat tämän lapsen kohdalla vaarantuneet
- pystyvätkö vanhemmat ottamaan vastuun lapsesta
- kykenevätkö vanhemmat tarjoamaan lapselle riittävän hyvän vanhemmuuden ja turvallisen kasvuympäristön
- saako lapsi ikätasoonsa nähden riittävän hyvän hoidon ja huolenpidon
- ovatko vanhemmat valmiita ottamaan vastaan apua ja ymmärtävätkö vanhemmat, miksi he ottavat tarjottua apua vastaan.
- Arviointi tehdään yhteistyössä lapsen, vanhempien, perheen verkostojen ja viranomaisverkoston kanssa.

Arvioinnin lähtökohtana ovat lapsen yksilölliset tarpeet

- arvioidaan lapsen hyvinvointia; fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kehitystä
- havainnoidaan lapsen toimintaa; käyttäytymistä, vuorovaikutusta
- keskustellaan vanhempien kanssa heidän näkemyksistään
- konsultoidaan tarvittavia viranomaisia; lastenpsykiatria, psykologia jne.
- tarjotaan lapselle mahdollisuus keskustella hoitohenkilökunnan kanssa kaikista lasta mietityttävistä asioista.

Vanhempia tuetaan oman tilanteensa selvittelyssä ja vanhemmuudessa

- tehdään perhetyötä
- tuetaan arjen vanhemmuutta, usein "kädestä pitäen"
- tarvittaessa motivoidaan hakeutumaan omaan hoitoon; usein mielenterveys- ja päihdepalvelujen piiriin
- motivoidaan ja autetaan pitämään lapseen yhteyttä sijoituksen aikana
- autetaan ymmärtämään lapsen tilannetta ja hyväksymään mahdollinen sijaishuoltoon sijoittaminen
- tuetaan vanhempia heidän omassa kriisissään ja tuetaan hakemaan apua tarvittaessa.

4.1. Lapsen osallisuuden varmistaminen

- osallisuus omaan elämään ja sijoitusprosessiin
 - hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka pohjautuu lapsen tuen tarpeeseen, jossa on huomioitu ja kirjattu myös lapsen omat tavoitteet, jotka hän kokee tärkeäksi
 - säännöllinen arviointi ja palaute
 - tuen oikea- aikaisuus ja tarve
- lapsi mukana tärkeissä päätöksissä, jotka koskevat häntä (palaverit, henkilökohtainen tuki- /viikkosuunnitelma)
- lapsi osallistuu yhteisökokouksiin, ja on näin vaikuttamassa koko yhteisön tapahtumiin
- omaohjaaja ”asianajaja”, joka on vierellä kulkija (joka ei tee puolesta vaan yhdessä lapsen kanssa)
- osallisuus vastaanottokodin kehittämiseen (vertaisarvioinnin avulla)
- palautteen antaminen saamastaan palvelusta (asiakaspalaute)

4.2. Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)

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, eikä hänelle ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa. 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 hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen kanssa. Suunnitelmaa varten on kuultava myös lapsen huoltajia ja se on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Uudenkoiviston vastaanottokodissa sijoitetulle lapselle tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelmaa yhdessä lapsen, hänen perheen sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Lapselle pidetään tulo-, väli- sekä loppuneuvottelu, joiden aikana lasta kuullaan ja hän pääsee osallistumaan suunnitelman tekoon. Neuvotteluissa asetetaan tavoitteet sijoitukselle ja lapsen kotiinpaluuta tuetaan tekemällä yhteistyötä perheen ja lapsen muun verkoston kanssa.

4.2.1. Asiakkaan kohtelu ja Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Lapsella ja hänen perheellään on oikeus osallistua lasta koskeviin neuvotteluihin ja lapsen sekä hänen perheensä mielipide kuullaan aina, heitä koskeissa asioissa. Vastaanottokodissa lasten mielipiteet huomioidaan päivittäin ja lapset pääsevät vaikuttamaan arjen toimintaan, ruokalistaan sekä esimerkiksi teemapäivien suunnitteluun. Lapsi pääsee osalliseksi häntä koskeviin asioihin ja hänellä on oikeus saada tietää häntä itseään koskevista suunnitelmista ja päätöksistä. Lapsi osallistuu asiakassuunnitelman neuvotteluihin ja hänellä on mahdollisuus määrittellä omia tavoitteitaan ja arvioida omaa etuaan yhdessä oman sosiaalityöntekijänsä ja omaohjaajan kanssa. Lapsi osallistuu myös asiakassuunnitelman pohjalta laaditun hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan. Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa häneen kohdistuviin hankintoihin kuten vaate-, hygieniatarvikkeiden sekä harrastusväline hankintoihin. Lapsi osallistuu juhlapäivänsä suunnitteluun ja hänen toiveensa huomioidaan myös tarjottavien suhteen.

Asiakkaan itsemääräämisoikeus ja osallisuus on määritelty laissa. Lapsen perusoikeuksiin puututtaessa tehdään rajoitustoimenpiteistä lain edellyttämät päätökset. Jokaisella lapsella on Uudenkoiviston vastaanottokodissa käytössään lukittava huone. Lapsella on mahdollisuus sisustaa huoneensa mieleisikseen. Lapsella on oikeus ylläpitää tärkeitä sosiaalisia suhteita, kuitenkin huomioiden lapsen turvallisuus ja suotuisa kehitys. Lapsen kulttuuritaustaa, uskonnollista vakaumusta ja seksuaalista suuntautumista kunnioitetaan ja se huomioidaan sijaishuollon toteuttamisessa. Lapsella on oikeus päättää käyttövarojensa käytöstä. Lapsi on itse vastuussa omassa huoneessaan säilyttämistään omista henkilökohtaisista tavaroistaan. Halutessaan lapsella on mahdollisuus antaa arvotavarat kuten esimerkiksi rahat, korut ja avaimet henkilökunnan säilytettäväksi. Tällöin tavarat säilytetään lukitussa tilassa lapsen nimikoidussa laatikossa.

Vastaanottokodin työskentelytavoissa noudatetaan aina lastensuojelulain keskeisiä periaatteita sekä Porin perusturvan arvoja. Kasvatustyössä pyritään avoimeen ja luottamukselliseen yhteistyöhön niin lasten, heidän läheisten kuin yhteistyötahojen kanssa. Kaikilla vastaanottokodin työntekijöillä on vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus koskien lapsia ja heidän perheensä asioita.

Vastaanottokodin hoidon ja kasvatuksen tavoitteena on, että lapsen arki on turvallista ja tämän ikätasoon sopivaa. Turvallinen kasvuympäristö yhteisine sääntöineen ja rajoineen tarjoavat puitteet, joissa pakotteita tai rajoitteita ei tarvita. Aikuisten tuki ja ohjaus sekä keskusteleva ilmapiiri koko perheen kesken luovat omalta osaltaan ilmapiirin, jossa lasta ei tarvitse pakottaa tai rajoittaa.

Jos lapsi on vaaraksi itsellensä tai ympäristölleen, voidaan häntä rajoittaa lastensuojelulaissa määriteltyjen rajoitustoimenpiteiden mukaisesti. Rajoitusten tarpeellisuus ja pituus harkitaan tarkkaan ja yksilöllisesti.

Rajoitustoimenpiteen aikana ja sen jälkeen lapsen kanssa keskustellaan ja ohjataan toimimaan seuraavalla kerralla siten, ettei häntä tarvitsi rajoittaa pakotteilla ja rajoituksilla. Päätökset rajoitustoimenpiteistä tekee vastaanottokodin vastaava ohjaaja, hänen määrämä hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva tai lapsen oma sosiaalityöntekijä, riippuen rajoituksesta. Rajoitukset tehdään aina lastensuojelulain mukaisesti.

Vastaanottokodissa työskentelee ammattitaitoinen ja koulutettu henkilökunta. Ohjaajat työskentelevät lapsen asioissa työpareittain. Ohjaajien jatkuva läsnäolo luo lapselle turvallisen ympäristön. Ohjaajat kirjaavat päivittäin sosiaali KantaEfficiaan keskustelut ja havainnot lapsesta. Epäasiallista kohtelua havaittaessa, ollaan yhteydessä lähiesihenkilöön. Huolehdimme, että vastaanottokodissa jokaista kohdellaan oikeudenmukaisesti ja epäasialliseen tai loukkaavaan kohteluun suhtaudutaan erityisellä vakavuudella.

Vastaanottokodin vastaava ohjaaja kutsuu koolle asianomaiset ja asia keskustellaan ja sovitaan asianomaisten henkilöiden kesken. Asiaa sovittaessa huolehditaan anteeksipyyntöistä. Tarvittaessa informoimme asiasta sosiaalityöntekijää tai ylempää esihenkilöä. Myös asianosaisille kerrotaan mahdollisuudesta ottaa asiassa yhteys sosiaalityöntekijään, ylempään esihenkilöön tai sosiaaliasiamieheen.

4.2.2. Lastensuojelulain mukaisten rajoitusten käyttö Uudenkoiviston vastaanottokodissa

Uudenkoiviston vastaanottokodissa joudutaan toisinaan rajaamaan yksilön vapauksia lastensuojelulain määrittämien rajoitustoimenpiteiden puitteissa, lapsen kasvun ja kehityksen turvaamiseksi. Kaikki toiminta on hoidon ja kasvatuksen kannalta perusteltua ja lapsen edun mukaista. Rajoituksia käytetään vain pakon edessä, ei koskaan rangaistuksena. Lasten turvallisuus taataan tarvittavalla määrällä henkilökuntaa ja tarvittaessa kutsutaan avuksi vartija tai poliisi. Vaara-, uhka- sekä väkivaltatilanteet pyritään ennakoimaan ennen niiden syntymistä. Neuvottelut joihin osallistuu nuoren perhettä, tai muita ulkopuolisia henkilöitä, pidetään omassa, eri kerroksessa olevassa kokoustilassa. Rajoitustoimenpiteistä tehdään aina tarvittavat kirjalliset päätökset. Lapsen kanssa keskustellaan rajoitustoimenpiteeseen johtaneista syistä ja rajoitustoimenpidettä tehtäessä lapsen ja huoltajan mielipide rajoituksesta selvitetään. Lapsen kanssa käydään yhdessä rajoituspäätös läpi ja hänelle kerrotaan oikeusturvakeinoista. Rajoitustoimenpiteen jälkeen lapsen tilanne arvioidaan yhdessä vastuusosiaalityöntekijän kanssa. Rajoitustoimenpiteen loputtua lapsi jatkaa normaalia arkea.

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimia käytetään ainoastaan kun:

- rajoitus on lapsen edun mukainen sekä oikeassa suhteessa lapsen ikään ja kehitystasoon nähden;

- rajoitus on lapsen hoidon ja huolenpidon tai sijaishuoltoon johtaneen päätöksen tarkoituksen toteuttamisen kannalta perusteltu ja tarkoitukseen sopiva;
- rajoituksen käyttäminen on välttämätöntä lapsen oman tai muiden henkilöiden terveyden vakavan vaarantumisen vuoksi, ruumiillisen koskemattomuuden turvaamiseksi taikka merkittävän omaisuusvahingon ehkäisemiseksi;
- rajoitus on oikeassa suhteessa suojeltavaan etuun nähden;
- lapsen mielipide rajoituksesta on selvitetty 20 §:n mukaisesti, ellei se ole ilmeisen mahdotonta; ja
- muut, lievemmat keinot eivät ole tilanteeseen soveltuvia.

Vastaanottokodissa lasten hyvän kohtelun suunnitelman mukaan:

- ♥ **Lapsilla on tietoa ja ymmärrystä rajoitustoimenpiteistä ja mitä rajoituskeinoja on mahdollista käyttää**
- ♥ **Lapsia kiinnosti tietää mikä seikka, ja kuka, määrittävät rajoituksen keston**

5. Lasten hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

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. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä lastensuojelun käsikirjasta.

Uudenkoiviston vastaanottokodissa lasten hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on

Laadittu pvm 13.3.2020 Tarkistettu pvm 17. & 18.3.2021

Suunnitelman mukaisesti lapsi saa osallistua oman hoito- ja kasvatussuunnitelmansa laatimiseen, johon kuuluvat palaverit sekä tavoitteiden asettaminen. Säännöllinen arviointi ja palaute tehdään keskusteluissa arjen tilanteissa, jossa käydään läpi lapsen kanssa mahdollinen kuukausikooste ja sitä muokataan yhdessä. Lasten kanssa keskustellaan osastopäivissä, oma-ohjaajatoiminnan kautta, nuorten kokouksissa sekä jokapäiväisissä viidenvarteissa. Keskusteluissa huomioidaan lapset yksilöllisesti, kohdellaan kunnioittavasti sekä kuullaan lasten mielipiteet. Yhteistyö muiden tahojen kanssa toteutuu perheen, koulun sekä muiden yhteistyötahojen kautta. Ohjaajat huolehtivat nuorten oikeuksista.

Vastaanottokodin hyvää kohtelua koskevan suunnitelmaa laadittaessa, lapset kertoivat että:

- ♥ Heidän mielestä vastaanottokoti ei ole paha paikka
- ♥ vastaanottokoti ei näytä, eikä ole vankila
- ♥ yhdessä tekeminen on kivaa, koska aika kuluu silloin nopeammin
- ♥ sijoitukseen johtaneet syyt eivät aina ole heidän itsensä tiedossa ja heidän on vaikea saada selkoa lakiteksteistä heitä koskevissa päätöksissä, niitä pitäisi lasten mielestä tarkentaa

Vastaanottokodissa koulunkäyntiä tuetaan esimerkiksi huolehtimalla, että nuori pääsee kouluun, osallistumalla koulupalaveriin ja seuraamalla lasten Wilmoja. Sijoitukselle asetetaan tavoitteet ja lapsen kotiinpaluuta tuetaan tekemällä yhteistyötä perheen kanssa. Lapsi lomailee kotonaan mahdollisuuksien mukaan. Omaohjaaja työskentelee tiiviisti nuoren kanssa sekä käy luottamuksellisia keskusteluja. Työmenetelminä vastaanottokodissa ovat esimerkiksi Nuoren kirja, perhearviointi, Omin jaloin työskentely sekä tavoiteportaattimet.

Lasten ajatuksia Uudenkoiviston vastaanottokodista:

- ♥ Vastaanottokodissa saa elää, syödä, nukkua ja nähdä kavereita
- ♥ Vastaanottokodissa on puhdasta ja siistiä
- ♥ Vastaanottokodissa on turvallista
- ♥ Vastaanottokodin toimintaan ja sääntöihin saa vaikuttaa
- ♥ Huolenpito koetaan riittävänä, joskus sitä on liikaakin
- ♥ Ohjaajat ovat helposti lähestyttäviä

5.1.1. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Uudenkoiviston vastaanottokodissa kohtelemme kaikkia asiallisesti ja kunnioittavasti. Mikäli lapsi ja/tai hänen läheisensä kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti tai loukkaavasti Uudenkoiviston vastaanottokodissa, puututaan siihen välittömästi ja asiaa ryhdytään selvittämään. Epäasiallinen ja loukkaava käyttäytyminen käsitellään asianosaisten kanssa. Mikäli on tarvetta, pyydetään ulkopuolinen sovittelija mukaan. Asia ja tilanne käsitellään myös lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja lapsen vanhempien kanssa. Mikäli lapsen hoidossa tapahtuu vaaratilanne, käydään se läpi sekä henkilöstön että lapsen, hänen vanhempiansa ja sosiaalityöntekijän kanssa. Vaaratilanne kirjataan Hai-pro-järjestelmään. Työyhteisössä pohditaan toimenpiteitä, joilla vastaava tapahtuma voitaisiin ehkäistä ja nämä toimenpiteet kerrotaan myös lapselle, hänen vanhemmilleen ja sosiaalityöntekijälle.

6. Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Uudenkoiviston vastaanottokodissa lapset osallistuvat omavalvonnan kehittämiseen kertomalla omia ajatuksiaan ja toiveita yksikön toiminnasta. Lapset osallistuvat hyvän kohtelun suunnitelman tekoon, ohjaajien avustamana. Suunnitelman pohjalta saadan omavalvontaan lapsen ääni kuuluviin.

Palautetta kerätään lapselta ja hänen omaisiltaan suullisesti sekä kirjallisesti. Saatu palaute käsitellään henkilöstön kesken keskustelemalla omakokouksissa, joka kolmas viikko. Saadun palautteen pohjalta pyritään kehittämään ja tarvittaessa muuttamaan vastaanottokodin toimintaan lasten tarpeita ja toiveita vastaavaksi. Vastaanottokodissa arvostetaan rehellisyyttä puolin ja toisin. Palautteen pohjalta voimme arvioida omien toimintalinjausten tarkoituksenmukaisuutta. Kaikki palaute on tärkeää ja huomioitavaa.

6.1.1. Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihoitoon 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 samaansa 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.

Asiakas (lapsi tai hänen perheensä) voi tehdä muistutuksen Uudenkoiviston vastaanottokodin vastaavalle ohjaajalle, lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, aluehallintoviranomaiselle tai eduskunnan asiamiehelle.

6.1.2. Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Porin kaupugin sosiaaliasiamiehenä toimii Jari Mäkinen puh. 044 707 9132 / jari.makinen@satasairaala.fi Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on neuvoa sinua, jos sinulla on kysyttävää sosiaalihoollon asiakaslaista ja auttaa sinua, jos haluat tehdä muistutuksen. Voit tehdä muistutuksen, jos koet, että olet saanut huonoa kohtelua sosiaalipalvelun yhteydessä. Muistutus tehdään sosiaalihoollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihoollon viranhaltijalle.

6.1.3. Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnan toimipiste sijaitsee Lounais-Suomen maistraatissa, Porin yksikössä.

Pohjoisranta 11 E 28100 Pori puh. 029 553 6901

Kuluttajaneuvonnan tehtävät: Avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa tai antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista.

6.1.4. Muistutus/ Kantelu

Asiakslain 23§ mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus tai kantelu toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas tai hänen läheisensä haluaa tehdä muistutuksen, neuvotaan häntä tekemään se kirjallisesti Uudenkoiviston vastaanottokodin vastaavalle ohjaajalle. Muistutus käsitellään seuraavassa laitosvastaavien kokouksessa yhdessä lastensuojelupäällikkö Leila Linnainmaan kanssa.

Kirjalliseen muistutukseen vastataan kirjallisesti heti sen käsittelyn jälkeen. Mikäli asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön vastaukseen, hänellä on mahdollisuus tehdä kantelu Aluehallintovirastoon. Sosiaalihuoltolain 48§ mukaan henkilökunnan on toimittava siten, että lapselle ja hänen perheelleen annettavat palvelut toteutetaan laadukkaasti. Henkilökunta ilmoittaa viipymättä vastaavalle ohjaajalle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai epäkohdan uhkia palveluiden toteuttamisessa. Ilmoituksen tulee perustua lapsen huolenpitoon liittyviin tarpeisiin. Vastaava ohjaaja ilmoittaa asiasta lapsen vastuusosiaalityöntekijälle. Epäkohdalla tarkoitetaan esim. asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, lapsen kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä lapselle vahingollisia toimia.

Mikäli epäkohtaa ei saada poistettua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastoon. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista on ilmoitettu henkilökunnalle. Työntekijän oikeussuoja ei saa vaarantua eikä häneen saa kohdistaa kielteisiä seuraamuksia ilmoituksen vuoksi.

Muistutukset käsitellään viipymättä, kuitenkin vähintään neljän viikon kuluessa muistutuksen saapumisesta.

7. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

7.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Uudenkoiviston vastaanottokotiin sijoitetulle lapselle on laadittu asiakassuunnitelman pohjalta kirjallinen ja yksilöllinen hoito- ja kasvatussuunnitelma. Suunnitelman ja tavoitteiden laamiseen osallistuu omaohjaaja, sosiaalityöntekijä, lapsen mahdollinen yhteistyötahon jäsen, lapsi itse sekä hänen huoltajansa.

Vastaanottokodissa on kirjalliset, yhdessä henkilökunnan kanssa laaditut toimintatapaohjeet ja säännöt. Säännöt

on selvitetty lapsille ja säännöt ovat kaikkien nähtävillä. Vastaanottokodissa lapselle tarjotaan yksilöllistä huolenpitoa ja turvaa selkeällä ja säännöllisellä arjella, jota ohjaa päiväohjelma. Päiväohjelma on kaikkien nähtävillä. Lapsi saa turvallisten aikuisten ja kasvatuksellisen ympäristön lisäksi tarvittaessa myös ulkopuolista tukea kasvuunsa esimerkiksi nuorten vastaanottoryhmästä tai nuorisopsykiatrian poliklinikalta.

Jokaiselle lapselle nimetään sijoituksen alkaessa omaohjaaja työpari, joka vastaa kokonaisvaltaisesti lapsen suunnitelmallisesta hoidosta ja kasvatuksesta yhteistyössä muiden ohjaajien sekä vastaavan ohjaajan kanssa. Omaohjaajatyöskentelyllä pyritään korostamaan yksilöllisyyttä ja vastaamaan lapsen henkilökohtaisiin kehitystarpeisiin. Joka päiväisten arjen kohtaamisten lisäksi omaohjaajan tulisi erikseen varata aika viikoittain suunnitelmalliseen keskusteluhetkeen tai yhteiseen tekemiseen lapsen kanssa. Keskustelut ja tekeminen ovat tavoitteellisia lapsen kehitystä ja kasvua tukevia, ja niillä pyritään löytämään vaihtoehtoja esimerkiksi lapsen vaikealle käyttäytymiselle. Lasta autetaan tunnistamaan oman käyttäytymisensä syy-seuraus suhteet sekä löytämään yhteistyössä rakentavia toimintatapoja.

Omaohjaajakeskustelut ovat lapsen tarpeista lähtevä, tärkeä osa, vastaanottokodin kasvatus- ja ohjaustyötä. Omaohjaaja osallistuu mahdollisuuksien mukaan lapsen neuvotteluihin ja sovittuihin menoihin, kuten lääkärikäynnille. Pätkiksellä omaohjaaja suunnittelee ja järjestää jotain erityistä omaohjaajasuhdetta tukevaa toimintaa yhdessä lapsen kanssa keskimäärin kerran kuukaudessa. Toiminnan sisältö suunnitellaan lapsen kanssa yhdessä hänen kiinnostuksen kohteiden mukaan. Omaohjaajailloilla pyritään osaltaan luomaan lapsen ja hänen omaohjaajansa välille ammatillinen tunnesuhde. Omaohjaaja voi käyttää työnsä tukena kirjallisia työvälineitä lisäämään lapsen itsetuntemusta sekä korostamaan hänen vahvuuksiaan. Omaohjaaja pitää säännöllisesti yhteyttä huoltajiin. Pätkiksellä omaohjaaja laatii kirjallisen yhteenvedon lapsen tilanteesta kuukausittain, vastaanottokodin puolella lapsesta kirjataan loppuraportti, sijoituksen päätyttyä. Lapsen sijoituksen alkuvaiheessa lapsen omaohjaaja toteuttaa perhetapaamisen. Perhetapaamisissa ovat läsnä omaohjaaja ja tarvittaessa muita ohjaajia sekä lapsi ja hänen huoltajansa. Perhetapaamisen tavoitteena on sekä selvittää lapsen perhetilanne, että tukea vanhemmuutta. Pätkiksellä omaohjaaja tekee myös kotikäynnin perheen kotiin.

Säännöllisillä nukkumaanmeno- ja heräämisajoilla huolehditaan lapsen riittävästä levon saannista. Yövuorossa olevat ohjaajat tekevät tarkastuskäynnin lapsen huoneeseen joka yö. Mikäli lapsi tuo toistuvasti esiin univaikeuksia, havaitaan häiriöitä hänen unensaannissaan tai lapsi on normaalia väsyneempi, selvitetään unihäiriön mahdollisia syitä ja ohjataan lapsi tarvittaessa terveydenhuollon ammattilaiselle avun saamiseksi. Mikäli yöunta häiritsee esimerkiksi pelikonsolit ja niillä pelaaminen, voidaan tehdä erillinen lastensuojelulain mukainen rajoituspäätös pelikonsolin poistamisesta lapsen huoneesta yön ajaksi.

Omaohjaaja huolehtii ja opastaa lapsen vaatteiden ja hygieniatuotteiden hankinnoissa lapsen tarpeen mukaisesti. Vastaanottokodissa huolehditaan, että lapset pukeutuvat asiallisesti ja sään mukaisesti. Lapsilla on mahdollisuus ulkoiluun, harrastuksiin ja viriketoimintaan, joko itsenäisesti tai yhdessä ohjaajien kanssa.

Vastaanottokodissa on hyvin tärkeää jatkaa lapsen harrastustoimintaa, jos sellainen lapsella jo on. Tuemme myös lapsia hyvän harrastustoiminnan aloittamisessa tutustuen eri harrastusmahdollisuuksiin. Ohjaajat ulkoilevat lasten kanssa mahdollisuuksien mukaan, käyvät uimahallissa, urheilutalolla ja lähikoulujen kentillä. Usein tehdään retkiä luontopoluille tai lähialueen nähtävyyksiä tutkimaan.

Viikonloppuisin ja koulun lomien aikaan järjestämme retkiä tai päivämatkoja esimerkiksi huvipuistoon, museoon tai uimarannalle.

Tuemme lasten hyviä sosiaalisia suhteita ja kannustamme omien tunteiden esille tuomiseen. Vastaanottokodin puolella vietetään yhteistä aikaa joka keskiviikko, osastoillassa. Pätöksellä vietetään pätöispäiviä joka tiistai ja torstai. Vastaanottokodin osastopäivä alkaa ”viidenvartilla”, jossa keskustellaan yhdessä kuulumisista, koulusta ja muista nuorten tärkeiksi kokemista aiheista. Näin myös Pätöksellä. Päivä jatkuu yhteisellä toiminnalla, joka on yleensä keskustelua eri teemoista, usein käyttäen taidelähtöisiä- tai toiminnallisia menetelmiä. Yhteinen toiminta voi olla myös esimerkiksi museossa käynti, ruoanlaitto tai leivonta, elokuvaan meno, uuden urheilulajin kokeilua tai retkeilyä.

7.2. Ravitsemus

Uudenkoiviston vastaanottokodissa on laadittu päiväjärjestys, jossa on määritelty muun muassa ruokailuajat. Tilanteiden mukaan näistä ruokailuajoista voidaan joustaa. Vuorossa oleva ohjaaja osallistuu esimerkkiruokailijana ruokailuun. Vastaanottokodissa on oma keittiö, jossa valmistetaan ruokaa yhdessä lasten kanssa. Vastaanottokodissa hankitaan ja valmistetaan ruoka itse ja ruuanvalmistukseen osallistuvat kaikki. Mahdollisiin ruokavalioon ja muihin syihin perustuviin vaatimuksiin pystytään vastaanottokodissa vastaamaan ja erityisruokavalioita noudatetaan tarkasti. Ruokalistaa suunniteltaessa otetaan huomioon monipuolinen ja terve ruokavalio sekä lasten toiveet. Vakituksella henkilökunnalla ja pitkäaikaisilla sijaisilla on ruuanvalmistukseen tarvittava hygieniosaaminen.

Keittiössä opetetaan lapsia omatoimiseen selviytymiseen oman ruokataloutensa hoidossa. Aamupala, lounas ja päivällinen valmistetaan keittiössä yhteisesti. Osa asukkaista syö lounaan koulussa viikolla. Välipalat sekä iltapalat asukkaat kokoavat itsenäisesti henkilökunnan valvonnassa.

Elintarvikkeet, kasvikset ja vihannekset ostetaan suoraan lähikaupasta tarpeen mukaan. Lapset ovat mukana ohjaajien kanssa kauppareissuilla oppiakseen kaupassa asiointia. Ruokakauppana käytetään tällä hetkellä Prisma Mikkolaa. Vastaanottokodin ravitsemuksesta vastaavat Tiina Rantanen ja Hanna Salo.

Ruoan valmistus

- Ruoka valmistetaan aina ensiluokkaisista tuoreista raaka-aineista.
- Ruoka kypsennetään siten, että ruuan sisälämpötila on yli +70 astetta. Kanaruokien osalta kypsennyksen lämpötila varmistetaan, että se on yli + 75 astetta.
- Erityisruokavalioiden valmistuksessa huomioidaan aina, että ruoanvalmistukseen käytetään ainoastaan sellaisista raaka-aineista, jotka ruokailijalle ovat sallittuja sekä ruoanvalmistuksessa puhtaita työkaluja.
- Valmistustilat, koneet ja laitteet pidetään puhtaina. Varastoinnin aikana ao. pakkaukset pidetään suljettuina omissa säilytyshyllyissä.
- Gluteiiniton ruokavalion ruoanvalmistuksessa käytetään aina erillisiä työvälineitä.
- Erikoisruokavalion tarjoilussa huomioidaan, että ruokailija saa tarvittavan tiedon ateristaan.
- Ruoka tarjoillaan heti, kun se on valmistunut.

7.3. Hygieniäkäytännöt

Uudenkoiviston vastaanottokodissa on jokaisessa wc-tilassa ja käsiältaiden läheisyydessä käsisaippuaa sekä käsidesinfiointiaineita joita lapset käyttävät valvotusti. Perusturvasta sekä työterveyshuollosta saadaan toimintaohjeet epidemiatilanteisiin. Jokainen lapsi huolehtii omien vaatteidensa pesusta vähintään kerran viikossa henkilökunnan avustuksella. Vastaanottokodin yhteiskäytössä olevien liinavaatteiden ja pyyhkeiden pesusta huolehtivat henkilökunta ja lapset yhdessä. Lisäksi lapsi huolehtii oman huoneensa siisteydestä ja siivouspäivä on kerran viikossa. Joka toinen viikko lapsi vaihtaa petivaatteet, halutessaan petivaatteet voi vaihtaa myös viikoittain. Hygieniäkäytännöistä ja siivouksesta on laadittu omat ohjeistukset. Kaikki lasten- ja nuorten kodinhoitoon liittyvät työt tehdään yhdessä henkilökunnan kanssa.

Vastaanottokodin puhtaudesta ja siisteydestä huolehtii Porin palveluliikelaitoksen laitoshuoltaja. Siivous muilta osin, kuin keittiön ja lasten huoneiden, toteutetaan siis heidän toimesta. Vastaanottokodissa siivotaan joka arkipäivä. Viikonloppuisin henkilökunta huolehtii yksikkönsä siisteydestä.

Lapsia neuvotaan ja ohjataan henkilökohtaisesta ja yleisestä hygieniasta huolehtimiseen. Lapsia kehoitetaan tarvittaessa käymään suihkussa, ja heitä muistutetaan hampaiden pesusta.

Kädet pestään aina ennen ateriaa tai ruoanlaittoa. Ruoanlaitossa käytetään suojakäsineitä, suojapäähinettä ja suojavaatetta. Keittiön ja ruokailutilan puhtaudesta huolehditaan päivittäin, mutta keittiö siivotaan kunnolla kerran

viikossa ohjaajien toimesta. Ohjaajat pesevät uunin, mikron, roskakaapin ja jääkaapin. Astiat tiskataan aina astianpesukoneessa.

Hygieniavastaavana toimii Heidi Kakko.

7.3.1. Keittiöhygienia

Astiahuolto

- Pesuaineiden käyttöturvallisuustiedotteet säilytetään kansiossa
- Mahdolliset poikkeamat sekä huomautukset ja niiden johdosta tehdyt toimenpiteet kirjataan aina.
- Siivous- ja puhdistussuunnitelma, käyttöturvatiedotteet
- Keittiön hygieniatasoa arvioidaan päivittäin aistinvaraisesti.
- Huoneiston ja varusteiden puhtaanapitoa varten on siivoussuunnitelma.
- Keittiön omavalvontasuunnitelman liitteinä on lomakkeita, joihin merkitään tehty työ, päivämäärä ja tekijän nimikirjaimet.

7.3.2. Jätehuolto

- Uudenkoiviston vastaanottokodissa kierrätetään
- Jätteet kerätään keittiössä niille kuuluviin astioihin ja tyhjennetään keräysastioihin päivittäin. Keräysastiat tyhjennetään kaupungin ja jätteistä huolehtivan yrityksen tekemän sopimuksen mukaan
- Jäteastioiden puhdistus tapahtuu niille kuuluvassa paikassa, omalla pesuaineella ja välineillä.
- Lapsia opastetaan jätehuollossa ja kierrättämisessä

7.3.3. Henkilökohtainen hygienia

- Työhöntulotarkastus työterveyshuollossa
- Käsihygieniasta huolehditaan asianmukaisesti.
- Tulehtuneet haavat ja ihon muut vauriot peitetään suojavaatetuksella
- Likaantunut asu vaihdetaan puhtaaseen ja jalkineet pestään.
- Matkustettaessa Pohjoismaiden ulkopuolelle, yli neljän päivän matka niin salmonellanäyte tulee toimittaa työterveyshuoltoon

7.4. Terveyden- ja sairaanhoito

Sijoitetulle lapselle taataan hänen tarvitsemansa terveydenhuollon palvelut. Jos lapsen terveydentilassa huomataan muutoksia, tilataan hänelle lääkäriaika terveyskeskuksesta. Uudenkoiviston vastaanottokodissa

käytetään aina ensisijaisesti Porin kaupungin perusterveyspalveluja sekä kouluterveydenhuoltoa. Lasten hampaiden kunnosta huolehditaan ja lapsille varataan tarvittavat tarkistus- ja hoitoajat.

Ohjaajat tekevät välittömiä terveydenhuollon toimenpiteitä, esimerkiksi lääkkeiden jako dosetteihin sekä vastaavat niiden antamisesta ja valvonnasta. Vastaanottokoti huolehtii lapsen kuljetuksista lääkäriin sekä tutkimuksiin ja ohjaaja on lapsen pyynnöstä läsnä vastaanotolla. Virka-ajan ulkopuolella käytämme Satakunnan sairaanhoitopiirin palveluita. Kiireellisissä sairaustapauksissa ollaan yhteydessä Satasairaalan päivystykseen. Kiireellistä kuljetusta tarvittaessa kutsutaan ambulanssi.

Psykiatrinen akuutti hoito ja sen arviointi aloitetaan Satasairaalan nuorisopsykiatrian poliklinikalla tai Harjavallan nuorisopsykiatrisella osastolla. Näihin lapsi tarvitsee aina lääkärin lähetteen. Psykiatrian avohoito toteutuu Porin perusturvan Nuorten vastaanottoryhmässä, eli VOR:issa.

Tarvittaessa lapselta otetaan huumeseula vastaanottokodissa, joka sitten toimitetaan tutkittavaksi Satadiagiin Satasairaalaan. Yksikössämme työskentelee ohjaajana kaksi sairaanhoitajaa, jolla on Lifecare-tunnukset. Tämä helpottaa seulojen läheteiden tekemistä ja nopeuttaa vastausten saantia. Koulu- ja opiskelijaterveyshuolto vastaa lapelle kuuluvista terveystarkastuksista, kuulotutkimuksista ja hammashoidoista. Kaikista lapsen terveydenhuoltoon liittyvistä asioista tiedotetaan viipymättä lapsen huoltajille ja vastuusosiaaliryöntekijälle. Vastaanottokodissa on käytössä kuumemittari, verenpainemittari, alkometri, huumausaineen seulonta välineistö sekä ensiapuun tarvittavat välineet, ensiapulaukku.

Uudenkoiviston vastaanottokodissa lasten terveydestä ja sairaanhoidosta vastaavat kaikki ohjaajat. Kaikki ohjaajat ovat suorittaneet lääkehoidon osaamisen perusteet lupakoulutuksen, LOP:in.

7.4.1. Lääkehoito

Uudenkoiviston vastaanottokotiin on laadittu lääkehoitosuunnitelma ja ohje lääkehoidon toteuttamiseen, joka tarkistetaan kerran vuodessa toimintasuunnitelman yhteydessä ja tarvittaessa useamminkin. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, lukituissa lääkkeenjako huoneessa. Vanhat lääkkeet toimitetaan asianmukaisesti apteekkiin. Dosetit säilytetään lukitussa lääkekaapissa, josta ohjaajat jakavat lääkkeet lapselle ja seuraavat lääkkeen oton. Kaikki lääkkeiden antamiset ja ottamatta jättämiset kirjataan lapsen päivittäisraportointiin Sosiaali-Efficaan. Lääkekaapissa on nähtävillä kooste lapsen ajan tasalla olevasta lääkehoidosta.

Lääkehoidon käytännön toteuttamista seurataan säännöllisesti työyksikössä lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Hoidossa tapahtuvista poikkeamista ilmoittaminen ja niiden käsittely sekä niistä oppiminen ovat keskeinen osa lääkehoitosuunnitelmaa. Mikäli lääkehoidossa havaitaan poikkeama, on poikkeaman havainnut työntekijä

velvollinen ilmoittamaan lääkehoidonpoikkeamasta työyhteisölle ja asiakkaalle. Poikkeama kirjataan aina työturvallisuusjärjestelmään Safety manager tai Haipro.

7.4.2. Lääkehoidosta vastaavat

Lääkehoitovastaavina toimivat sairaanhoitaja Tiina Paski sekä sairaanhoitaja-terveydenhoitaja Krista Järvinen. Uudenkoiviston vastaanottokodin lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt Porin perusturvan itäisen alueen alueyllilääkäri, yleislääketieteen erikoislääkäri Taru Kleemola 18.6.2020.

7.4.3. Monialainen yhteistyö

Lapsen asioissa yhteistyötä tehdään tiiviisti, niin koulun, terveydenhuollon kuin muidenkin yhteistyötahojen kanssa. Lapsen asioissa järjestetään yhteisiä neuvotteluja, ollaan yhteydessä puhelimitse tai sähköpostilla. Koulun kanssa viestiminen tapahtuu Wilma-järjestelmän kautta. Vastaanottokodista tehdään eniten yhteistyötä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Tavoitteena on, että mahdollisimman moni lapsen yhteistyötaho pystyisi osallistumaan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaa koskeviin neuvotteluihin. Kaikki yhteistyö kirjataan lapsen päivittäisraportointiin Kanta Sosiaaliefiicaan.

8. ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuus-ongelmien tunnustaminen ja avoin käsittely luovat pohjan turvallisuuskulttuurille. Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Uudenkoiviston vastaanottokodissa henkilökunta kehittää asiakasturvallisuutta muun muassa ylläpitämällä ensiaputaitojaan. Suurin osa henkilökunnasta on käynyt VEHA- (Väkivallan ennaltaehkäisy ja hallinta) tai MAPA-koulutuksen (Management of Actual or Potential Aggression). MAPA-koulutuksen päivittäminen koko henkilöstölle tapahtuu maaliskuussa 2022.

Porin Perusturva tuottaa turvallisuuspalvelut alihankintana ja palvelusta vastaa Securitas. Käytössä ovat murtohälytykset, puhelinturva, turvaamispalvelu, kannettava päällekkäuspainike sekä piirivartiointi. Vastaanottokoti tekee yhteistyötä pelastuslaitoksen, poliisin sekä Securitaksen kanssa.

Palotarkastus tehdään kerran kahdessa vuodessa ja yksikön palokellot tarkistetaan kuukausittain. Turvallisuuskävely tehdään vuosittain. Pelastautumisharjoitus tehdään kahden vuoden välein. Tarkastuksista informoidaan vastaanottokodin henkilökuntaa etukäteen. Sisäinen palo- ja turvallisuustarkastus tehdään kaksi kertaa vuodessa.

Vastaanottokodilla on käytössään turvarannekkeet, jonka avulla saa aikaan hälytyksen molempien yksiköiden toimistoihin sekä vastaavan ohjaajan huoneeseen. Vastaanottokodissa on lisäksi kaksi kannettavaa päällekkäuspainiketta, joilla pystyy hälyttämään vartijan paikalle. Porin perusturvassa henkilökunnalla on myös mahdollisuus tilata vartija turvaamaan lasten ja työntekijöiden turvallisuus, suunnitelmallisesti etukäteen. Virka-apua tarvittaessa, soitetaan sosiaalipäivystykseen ja arvioidaan tilannetta yhdessä. Päivystävä sosiaalityöntekijä käsittelee ja välittää virka-apupyynnön poliisin tilannekeskukseen. Poliisin kanssa on tehty yhteistyötä tilanteissa, joissa vastaanottokodissa on ollut esimerkiksi aggressiivinen lapsi, joka on vaaraksi itselleen tai muille. Poliisit ovat myös turvanneet lasten kuljetuksia esimerkiksi lääkäripäivystykseen. Tilanteissa, joissa lapsi tulee poliisin saattamana vastaanottokotiin ja tekee voimakasta vastarintaa, tehdään välittömästi arviointi erityishuoneen tarpeesta. Jos tilanne niin vaatii, lapsesta tehdään eristämispäätös ja poliisi saattaa lapsen erityishuoneeseen. Yksikön palo- ja pelastusvastaavana sekä turvallisuusvastaavana toimii vastaava ohjaaja Susanna Suominen.

8.1. Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet Uudenkoiviston vastaanottokodissa hoito- ja kasvatustyöhön osallistuva ammattihenkilöstö koostuu vastaavasta ohjaajasta, kahdesta sosiaaliohjaajasta, 12 ohjaajasta sekä yhdestä lähihoitajasta. Henkilökunnan peruskoulutuksena on ammattikorkeakoulututkinto tai sitä vastaava tutkinto tai sosiaali- ja terveysalan perustutkinto (lähihoitaja). Hoito- ja kasvatushenkilökuntaa on suhteessa lapsiin 1/1. Uudenkoiviston vastaanottokodissa pyritään siihen, että työvuorot sijoittuisivat siten, että molemmissa yksiköissä on aamuvuoroissa ja iltavuoroissa kaksi ohjaajaa ja yövuorossa yksi ohjaaja. Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan siten, että työvuorolistat tehdään suunnitelmallisesti ja tarkasti.

Määräaikaisia työsopimuksia tehdään vain työsopimuslain mukaisin perustein. Porin kaupunki käyttää sijaisten rekrytoinneissa sähköistä Kuntarekry- ohjelmaa. Henkilöstöpalveluiden rekrytointiyksikkö käsittelee kaikki

sijaishakemukset sekä tarkistaa hakijoiden alkuperäiset todistukset. Sijaista hakeva yksikkö tekee ohjelmaan sijaishaun, jossa määritellään tehtävä ja ajanjakso, johon sijaista haetaan.

Uudenkoiviston vastaanottokodissa lyhyet sairauslomat ja vuosilomat pyritään hoitamaan siten, että sijaisia ei tarvittaisi. Tällöin vastaanottokodin henkilökunta muokkaa omia työvuorojaan tilanteeseen sopiviksi. Mikäli tilanne vaatii sijaisen käyttöä, päätöksen sijaisen palkkaamisesta tekee vastaava ohjaaja.

Sijaisina käytetään pääasiassa sellaisia henkilöitä, jotka ovat yksikössä ennenkin työskennelleet, tai jotka ovat olleet yksikössä työharjoittelussa tai sijaisuuksissa. Vastaanottokotiin palkatessa otetaan siis huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus.

8.2. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Porin kaupunki on ohjeistanut täyttölupamenettelyn ja Porin perusturvassa on ohjeistettu tarkasti henkilökunnan eroilmoitusten, täyttölupaesitysten, työsuhteisten valinnan ja nimike-muutosesitysten käsittely. Täyttöluvista tekee päätöksen perusturvalautakunta ja kaupunginhallitus. Työvoimakustannusten poikkeuksellisen voimakkaan nousupaineen takia kaikkia avautuvia virka- ja työsuhteita tarkastellaan kriittisesti ohjeistuksen mukaisesti. Uudelleen järjestelyissä voidaan käyttää hyväksi henkilöstön sisäisen liikkuvuuden parantamista, tehtäväkuvausten tarkistamista ja työaikajärjestelyjä.

Rekrytoinnissa otetaan erityisesti huomioon henkilön soveltuvuus ja luotettavuus, että henkilöllä on tarvittavat valmiudet toimia lastensuojelun ammattilaisena ja että tällä on tarvittava ammattipätevyys. Ammattipätevyys tarkistetaan sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (JulkiTerhikki/Suosikki).

8.2.1. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Porin perusturvan perehdytyksen tavoitteet ovat seuraavat

- o Koko organisaation kattava yleinen kirjallinen perehdytysohjelma on käytössä
- o Yksikkökohtaiset kirjalliset perehdytysohjelmat ovat ajan tasalla
- o Jokainen uusi ja toimintayksikköä vaihtava sekä työhön palaava työntekijä on perehdytetty tietyn ajanjakson kuluessa
- o Uudella työntekijällä on tietty minimaiaika perehdytykseen ja se sovitaan yksilöllisesti

Porin kaupungilla on käytössään perehdytyslomake, joka löytyy intrasta.

Pori_Perehdyttämisen muistilista_paperinen.docx (sharepoint.com)

Sosiaali- ja terveydenhuollon osaamistarpeiden muutokset edellyttävät henkilöstöltä jatkuvaa kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä sekä kriittistä työtettä ja perustellun tutkimustiedon hyödyntämistä

toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Näihin haasteisiin vastaamiseksi systemaattisella ja riittävän pitkäkestoisella täydennyskoulutuksella on suuri merkitys.

Porin perusturvaan on laadittu koulutussuunnitelma.

Uudenkoiviston vastaanottokodissa henkilöstö perehdytetään Porin kaupungin perehdytyslomakkeen avulla. Lisäksi vastaanottokodilla on oma perehdytysopas käytössä, joka ohjaa päivittäistyössä. Perehdytysopas on sähköisessä muodossa ja sen päivittäminen onnistuu täten helposti.

Perehdytyksestä ovat vastuussa kaikki ohjaajat, jotka ovat työssä yhdessä ensimmäisinä viikkoina uuden työntekijän kanssa. Opiskelijoiden perehdytyksessä apuna käytetään omavalvontasuunnitelmaa. Lisäksi opiskelijalla on kaksi harjoittelun ohjaajaa, jotka ovat päävastuussa perehdytyksestä.

Henkilöstöä koulutetaan tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan, työntekijän omien toiveiden mukaan.

Koulutukseen on jokaisella vakituisella työntekijällä tasapuolinen oikeus.

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.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).

8.3. Toimitilat

Uudenkoiviston vastaanottokoti sijaitsee Porin Uudenkoiviston kaupungin osassa noin kahden kilometrin päässä keskustasta. Vastaanottokoti jakautuu kahteen erilliseen yksikköön; Vastaanottokoti sekä Pätkis.

Vastaanottokodilla lasten huoneita on seitsemän. Sen lisäksi yksikössä on keittiö, olohuone sekä neljä wc:tä ja neljä suihkua jotka ovat lasten yhteisessä käytössä. Vastaanottokodin sisääntulotilassa on myös erityishuone, jota käytetään eristämispäätöstilanteissa. Sen yhteydessä on myös kirjaamishuone sekä yksi wc jossa suihku. Lisäksi vastaanottokodin keskellä on toimisto, joka on ohjaajien käytössä.

Pätkiksellä lasten huoneita on kahdeksan, joista lasten käytössä on seitsemän huonetta. Kahdeksas huone on pelihuone, jossa lapset voivat esimerkiksi pelata biljardia tai heittää tikkaa. Pätkiksellä on keittiö, olohuone, kolme wc:tä ja neljä suihkua, jotka ovat lasten yhteisessä käytössä. Lisäksi Pätkiksellä on toimisto, joka on ohjaajien käytössä. Pätkiksellä on myös vastaanottokodin henkilökunnan taukotila.

Yksikköjen väliin jää niin sanottu hallintokäytävä, jossa sijaitsevat vastaavan ohjaajan toimisto, pommisuoja, inva-wc, yhteinen pyykkitupa, lasten käytössä oleva huone, siivouskomero, kaksi henkilökunnan käytössä olevaa wc:tä sekä vastaanottokodin sauna, pesu- ja pukuhuoneineen.

Yläkerrassa on henkilökunnan sosiaalilat, sekä miehille että naisille omat pukuhuoneet ja suikutilat. Lisäksi on neuvotteluhuone, jota käyttää sekä vastaanottokoti että muut kaupungin työntekijät. Neuvotteluhuoneeseen on sähköinen varauskirja. Yläkerrassa on myös urheiluvälinevarasto. Vastaanottokodilla on paljon erilaisia urheilutarvikkeita, joita mielellään lainataan muillekin lastensuojelulaitoksille ja- työntekijöille. Listaustarvikkeist löytyy Pätkikseltä.

Lasten huoneet ovat samanlaisia. Jokainen lapsi saa oman huoneen. Vastaanottokodin puolella lasten sijoitukset ovat lyhytaikaisia, joten lapset eivät juurikaan sisusta huonettaan. Jokaisessa huoneessa on sänky, kaappi, pöytä, tuolit, verhot, matto ja kello. Pätkiksellä sijoitukset ovat pidempiaikaisia, joten lapset voivat tuoda myös omia tavaroitaan, joilla sisustavat huoneitaan. Esimerkkinä tauluja, julisteita tai omia huonekaluja. Pätkiksellä huoneissa on myös valmiiksi hyllyköt ja puiset arkut tavaroiden säilyttämiseen.

Uudenkoiviston vastaanottokodin tiloja käytetään yhdessä lasten kanssa, pois lukien toimistot ja henkilökunnan käyttöön osoitetut sosiaalilat. Vastaanottokodissa pyritään kodinomaisuuteen ja täällä toivotaan kaikkien viihtyvän. Yleisissä tiloissa, kuten olohuoneessa ja keittiössä on kaikille tilaa tehdä ja olla. Pätkiksen pelihuone on myös kaikille avoin.

Lapsen hyvää kohtelua koskevan suunnitelman mukaan lapset kokivat, että:

- ♥ huoneissa on liian pienet ja kovat sängyt
- ♥ sisustus saisi olla entistä kodikkaampi
- ♥ olisi kiva, jos heillä itsellään olisi avain omaan huoneeseen

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Vastaanottokodin kameravalvonta on tallentava. Kamerat kuuvaavat yleisiä tiloja, eli keittiöitä, olohuoneita ja käytäviä. Lisäksi kamera kuvaa myös erityishuonetta. Asuinhuoneissa tai saniteettitiloissa ei luonnollisesti ole kameravalvontaa. Valvontakameroiden tallenteita saa katsoa ainoastaan vastaava ohjaaja tai poliisi. Tallenteita katsotaan vain perustellusta syystä.

Hälytyslaite löytyy molemmista yksiköistä ja sen avulla voidaan hälyttää vartijaa Securitakselta. Lisäksi kutsulaitteilla saadaan hälytettyä henkilökuntaa toisesta yksiköstä, sitä kaivatessa.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Uudenkoiviston vastaanottokodissa terveydenhuollon tavikkeitä ovat kuume- ja verenpainemittari, ensiapulaukku sekä käsikauppatavarana myytäviä peruslääkkeitä.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Tiina Paski 044 701 6227, Krista Järvinen 044 701 6427

9. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Jokaiselle Uudenkoiviston vastaanottokotiin palvelukseen tulevalle henkilölle annetaan tarvittava koulutus niihin tietojärjestelmiin, jota hän työssään tulee käyttämään. Porin kaupungin henkilöstö on veloitettu suorittamaan verkkokoulutuskokonaisuudet tietoturva- ja tietosuojasta. Esihenkilöt valvovat alaistensa suorituksia. Koulutusten vuosikellossa on kerran vuodessa toteutettava yleinen tietosuojakoulutus. Lisäksi erillisiä koulutuksia järjestetään kohdennetusti eri ryhmille läpi vuoden sekä lyhyinä tietoiskuina että laajempina koko päivän kestävinä koulutuskokonaisuuksina. Työntekijä pyytää luvan osallistumiseen esihenkilöltä ja esihenkilö pitää kirjaa osallistumisista.

Perusturvassa kokenut työntekijä ohjaa ja perehdyttää uuden työntekijän tietojärjestelmiin ns. vierikoulutuksella. Näin toimitaan myös vastaanottokodissa. Myös opiskelijalle on nimetty ohjaajat, jotka ohjaavat tietojärjestelmien käytössä.

Asiakastyö kirjataan Kanta Sosiaaliefficaan. Sieltä tiedot arkistoidaan kantapalveluun.

Kaikki työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitosopimuksen työsopimuksen yhteydessä. Työntekijöiltä sekä muilta, jotka käyttävät lapsen tietoja, edellytetään tietojärjestelmien käyttöä koskevan tietosuojasitoumus.

Asiakastietoja käsitellään pääosin sähköisesti. Tietojärjestelmänä toimii sosiaalihuollon KantaEfficca, joka on hoito- ja kasvatustyön dokumentointiin luotu asiakastietojärjestelmä. Tietokanta ja tietokantayhteydet ovat suojattu yleisesti hyväksyttävillä menetelmillä. Tietojärjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella sote- tai toimitsijakortilla. Vastaanottokodin tietosuojavastaavana ja asiakasrekisterinpitäjänä toimii Susanna Suominen.

Potilastietojärjestelmän toimintaohjeet löytyvät Lifecaresta ja niiden läpikäynti kuuluu perehdytysohjelmaan. Käytöstä on tehty myös koulutusvideot, mitkä löytyvät Porin kaupungin intranetistä. Vastaanottokodissa vain sairaanhoitajat käyttävät Lifecare potilastietojärjestelmää.

Tietoturva, tietosuojaa ja tietojärjestelmiä koskevat suunnitelmat ovat nähtävillä perusturvan intrassa:

<https://porinkaupunki.sharepoint.com/:f:/r/sites/intra-toimialakohtaiset-ohjeet/Jaetut%20asiakirjat/Toimiala%20tiedostot/Perusturva/Lomakkeet/Tietosuoja?csf=1&web=1&e=HTSIDs>

Potilastietojärjestelmän vastuukäyttäjät on nimetty palvelualueittain. Kirjaamistyöryhmässä (toimintamallien yhtenäistäminen ja tiedon jakaminen) osallistujat kaikilta palvelualueilta ja perusturvassa on kirjaamisvastaavat jokaisessa yksikössä. Vastaanottokodin kirjaamisvalmentaja on Hanna Salo.

Kirjaamisvastaavat käyvät asiaan liittyvissä koulutuksissa ja tuovat tietoa omiin yksikköihinsä. Koulutusta asiakas- ja potilastietojärjestelmiin on tarvittaessa mahdollista saada myös 2M-IT:n kautta. 2M-IT seuraa ja vastaa oman henkilöstönsä koulutuksesta. Koulutussuunnitelman tekeminen on yksikön esihenkilön vastuulla.

Koulutussuunnitelmassa huomioitu vuosittain koulutukset ja henkilökunnalle varataan aikaa koulutuksen suorittamiseen. Työntekijöiden koulutusten ja oppimisen seurannan vastuu on esihenkilöllä. Oppimista voidaan seurata myös tietohuoltopäivissä. Perusturvan työntekijä merkitsee koulutuksen ESS-järjestelmään ja toimittaa esihenkilölle todistuksen, joka säilyttää todistuksen organisaatioin antamalla ohjeistuksilla.

10. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkaiden mielenterveys- ja päihdeongelmat ovat lisääntyneet määrin. Jotta asiakkaidemme tarpeeseen voidaan vastata, koulutetaan Uudenkoiviston vastaanottokodin henkilökuntaa mielenterveys- ja päihdetyön erikoisammattitutkintoon. Vuonna 2021 neljä työntekijää on aloittanut koulutuksen. Suunnitelmana on, että koko henkilökunta tullaan kouluttamaan. Kolme työntekijää ovat kouluttautuneet myös lasten, nuorten ja perheiden mielenterveyden edistämisen vuonna 2021. Vastaava ohjaaja koulutetaan johtamisen erikoisammattitutkintoon vuosina 2021-2022. Varavastaava koulutetaan johtamisen erikoisammattitutkintoon vuosien 2022-2023. koko henkilökunnan osalta MAPA-koulutukset ovat maaliskuussa 2022. Hätäensiapukoulutukset järjestetään syksyllä 2021 ja keväällä 2022.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Lisää koulutusta päihde- ja mielenterveysasioissa, Mapan päivittäminen sekä EA-koulutusten päivittäminen.

11. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**Paikka ja päiväys Porissa 4.1.2022

Allekirjoitus _____

Lastensuojelu
Uudenkoiviston vastaanottokoti

2022

LIITTEET