

PIENRYHMÄKOTI KALLIORINTEEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. Pienryhmäkoti Kalliorinteen tiedot

Palvelujen tuottaja: Yksityinen

Palvelujen tuottajan nimi: Pienryhmäkoti Kalliorinne

Sijaintikunta: Hollola

Palvelumuoto ja asiakasryhmä: Ympäri vuorokautinen lastensuojelun sijaishuolto

Hyvinvointialueen yhteystiedot: Päijät-Hämeen hyvinvointialue, Keskussairaalankatu 7, 15850 Lahti, p.0381911

Palvelujen tuottajan virallinen nimi: JS-Kodit Oy

Y-tunnus: 2336169-3

Toimintayksikön nimi: Pienryhmäkoti Kalliorinne

Toimintayksikön postiosoite: Miekkiöntie 150, 15700 Lahti

Toiminnasta vastaava henkilö: Janne Heikkinen

Toiminnasta vastaavan henkilön puhelinnumero: 044-5466121

Postiosoite: Miekkiöntie 150, 15700 Lahti

Sähköposti: janne.heikkinen@kalliorinne.fi

Aluehallintoviraston/Valviran myöntämisaikajankohta: 1.8.2010

Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta ajankohta: 29.6.2010

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus: Pienryhmäkoti Kalliorinne on seitsemänpaikkainen lastensuojeluyksikkö Hollolan Miekkiössä. Pienryhmäkoti Kalliorinne hoitaa/kuntouttaa sekä kasvattaa kuntien ja kaupunkien huostaanottamia, tai avohuollon tukitoimin sijoittamia 7-18 -vuotiaita lapsia ja nuoria. Kalliorinteen Pienryhmäkoti tarjoaa turvallisen ja kodinomaisen kasvuympäristön elämisen taitojen opetteluun. Pienryhmäkoti Kalliorinne ei ota vastaan lapsia ja nuoria, joilla on akuutti päihde- tai mielenterveysongelma.

Jokainen nuori saa vähintään yhden omaohjaajan, joka pyrkii luomaan nuoreen vuorovaikutuksellisen ja hyvän luottamussuhteen. Omaohjaaja tekee myös tiivistä yhteistyötä vanhempien sekä muiden yhteistyötahojen kanssa. Pienryhmäkoti Kalliorinne työskentelee asiakassuunnitelman tavoitteiden mukaisesti ja laatii myös jokaiselle lapselle ja nuorelle oman hoito- ja kasvatussuunnitelman. Vanhemmuuden tukeminen on myös osana arkea.

Arvot ja toimintaperiaatteet: Yhteisesti sovitut toiminnan arvot ovat kodinomaisuus, turvallisuus, oikeudenmukaisuus, ammatillisuus, taloudellisuus ja rajoja tukeva kasvatus. Nämä arvot on yhdessä hyväksytty ja ne ovat eräänlaiset toiminnan perustuslait. Arvojen sisällöstä ja tavoitteista sekä arvojen toteutumisesta arjessa on sovittu, että Kalliorinne pidetään kodinomaisena, turvallisena, oikeudenmukaisena, ammatillisena sekä rajoja tukevana kasvatuspaikkana.

Päivittämissuunnitelma: Pyrimme päivittämään toimintasuunnitelmaamme vähintään kerran vuodessa sekä aina tarvittaessa. Koska omavalvontasuunnitelma sisältää samoja asioita, on luonnollista, että sitä päivitetään samalla.

3. Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt

Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät: Janne Heikkinen, johtaja/ohjaaja/yrittäjä

Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät: Janne Heikkinen, Miekkiöntie 150, 15700 Lahti, johtaja/ohjaaja/yrittäjä

Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet): Janne Heikkinen, sosionomi amk

Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen: Palvelujen laadun varmistaminen.

47§

Omavalvonta

Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta voidaan säätää tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella.

48§

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Edellä 1 momentissa tarkoitetun henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Kunnan ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista, koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 47§:ssä tarkoitettuun omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

49§

Toimenpiteet ilmoituksen johdosta

Edellä 48§:n 2 momentissa tarkoitetun ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä. Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina, jos yksikön toiminnassa tai asiakasturvallisuudessa tapahtuu muutoksia. Koko henkilökunta osallistuu omavalvonnan kehittämiseen ja toteuttamiseen. Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä ja saatavilla. Kehityskeskustelut pidetään kerran vuodessa/tarpeen mukaan. Perehdyttämiskansio on henkilökohtaisen opastuksen tukena. Opiskelijoille varataan omaohjaaja työryhmästä.

4. Asiakkaan ja omaisten osallistuminen ja asiakaspalaute

Kuvaus asiakaspalautteen hankinnasta: Viikoittaiset kotisoitot vanhemmille, jolloin saadaan välitöntä palautetta. Asiakassuunnitelmapalaverit ovat säännölliset. Kirjallinen palautekysely kerätään aina vanhemmilta ja nuorilta heidän muuttaessa pois Kalliorinteestä.

Kuvaus asiakaspalautteiden käsittelystä yksikössä/palvelutoiminnassa: Saadut palautteet käsitellään henkilökuntapalaverissa, sekä kirjataan tietokoneelle laskentajärjestelmään, joka muuttaa prosenteiksi saadut palautekategoriat. Tämän pohjalta arvioidaan ja kehitetään toimintaa tarpeen mukaan. Palautelomakkeet kerätään ja taltioidaan omaan kansioon.

Kuvaus asiakaspalautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä: Palautteista laaditaan kooste, jota hyödynnetään tarkistusten yhteydessä toiminnan kehittämiseen.

Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi: Kirjallista asiakaspalautekyselyä kehitetään saadun palautteen sekä tarpeen mukaan, joka on sijoitetun, sekä tulevien sijoitettujen yksilöiden kehityksen edunmukainen. Laskentajärjestelmä kehittyy aina tässä ohessa.

5. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelystä, jolla riski, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti: Pehdytään ja arvioidaan tarkasti nuoren tutustuessa Kalliorinteeseen, onko Kalliorinne oikea paikka nuorelle. Jokaisen nuoren kohdalla käydään henkilökunnan kanssa arvioiva keskustelu annetuilla/saaduilla ja havaituilla tiedoilla mahdollisista haitoista/hyödyistä ennen kuin johto tekee päätöksen sijoituksesta omalta osaltaan. Pyritään rakentamaan ryhmädynamiikan puolesta turvallinen ja nuorta auttava sekä taloudellisesti tehokas kokonaisuus. Itse kasvatustyössä riskit pyritään tunnistamaan ennakoivasti osaavalla, sekä koulutetulla henkilökunnalla ja tarkalla raportoinnilla, sekä konsultoinnilla puolin ja toisin yhteistyötahojen kanssa. Haetaan myös viipymättä tarvittavaa apua.

Talon sisä- ja ulkotilat on pyritty tekemään mahdollisimman turvallisiksi. Keittiössä käytettävät veitset ja saksit ovat lukitussa kaapissa. Lääkkeet ja huumausainelääkkeet ovat lukitussa toimistotilassa lukitussa kaapissa viranomaisten antamien ohjeistusten mukaisesti. Siivouspesuaineet ovat lukitussa pyykinpesuhuoneessa kaapeissa. Työkalut ovat lukitussa varastossa sekä ulkona, että sisällä ja esim. kaasupullot ovat lukitussa autotallissa. Talossa on palo- ja pelastuskaavio, pelastussuunnitelma, sekä valmius- ja varautumissuunnitelma. EA-koulutukset pyritään pitämään ajan tasalla. Uusilta työntekijöiltä pyydetään voimassa oleva rikosrekisteriote ennen työsuhteen alkua. Terveystarkastus suorittaa valvontakäynnin säännöllisen epäsäännöllisesti, samoin palo- ja pelastusviranomaisen. Talossa on ketjutettu paloilmaisin- ja murtojärjestelmä, joka huolletaan säännöllisesti ja toiminta tarkistetaan kuukausittain. Talon puhelimen näytölle on tallennettu hälytysnumero 112 Suomi, joka paikantaa aina myös välittömän sijainnin. Aamuvuorossa on vähintään 1 ohjaaja ja iltavuoroissa 2-3 ohjaajaa. Yövuorossa on pääsääntöisesti 1 ohjaaja, mutta tilanteen vaatiessa on 2 ohjaajaa yövuorossa. Mikäli viikonloppuisin lapsiluku on alhainen ja kun tiedossa ei ole mitään suuria haasteita tms., riittää yksi ohjaaja. Ohjaajan ollessa yksin työvuorossa, varmistetaan avunsaanti tarpeen niin vaatiessa. Ohjaajalla on mahdollisuus hälyttää iltavuoro/yövuoro aiemmin paikalle, tai soittaa yksikön johtajalle. Tarpeen vaatiessa yksin oleva ohjaaja soittaa ensimmäisenä 112 ja tämän jälkeen infoaa välittömästi yksikön johtajaa.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään: Kaikki vaaratilanteet ja haittatapahtumat käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa mahdollisuuksien mukaan välittömästi tai viimeistään henkilökuntapalaverissa. Palaveri pidetään kerran kuukaudessa ja/tai työnohjauksessa, joka pidetään kerran kuukaudessa. Korjaavat toimenpiteet käydään läpi henkilökuntapalaverissa. Mikäli tiedotuksen tarve on nopea, tiedotetaan henkilökuntaa Nappula-järjestelmän kautta, puhelimitse tai sähköpostitse.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan: Palaveerataan aina tarvittaessa henkilökunnan kanssa, viestitetään seikkaperäisesti Nappulan kautta, tehdään tarvittavia muutoksia toimintatapoihin sekä kirjataan ne ylös. Tehdään tiivistä yhteistyötä yhteistyö- ja lähiverkoston kanssa sekä kouluttaudutaan myös lisäkoulutuksilla tarpeen niin vaatiessa.

Kuvaus miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille: Toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle suoraan keskustelemalla, sekä Nappulan kautta. Yhteistyötahoille tiedotetaan tarvittaessa puhelimitse tai sähköpostilla.

6. Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä, mitoituksesta ja rakenteesta: Yksikössä on seitsemän vakinaista työntekijää ja lisäksi käytetään sijaisia tarpeen mukaan. Henkilökunta omaa lastensuojelulain edellyttävän koulutuksen. Työ on epäsäännöllistä jaksotyötä sisältäen aamu-, ilta- ja yövuoroja. Sijaisen käyttö painottuu loma-aikoihin tai sairauslomasijaisuuksiin.

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista: TE-toimiston sivusto on käytössä henkilöstön rekrytoinnissa. Työntekijöiltä vaaditaan rikosrekisteriotteen esittämistä heti työsuhteen alkaessa sekä hygieniapassi. Työntekijöille järjestetään työhöntulotarkastus työterveysasemalla.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä: Henkilöstön perehdyttämissuunnitelma on laadittu 2012. Hoito- ja kasvatustyön perehdytys toteutetaan perehdytysuunnitelman mukaisesti. Kalliorinteen johto varaa aikaa uuden työntekijän perehdytykselle työsuhteen alkuvaiheessa. Perehdytyksessä käytyt asiat kerrataan noin kuukauden kuluttua perehdytyksestä. Pienryhmäkodin toimintatavat ovat myös kirjallisesti kuvattuna perehdytyskansiossa. Perehdytyksessä käydään yksityiskohtaisesti läpi; Kalliorinteen toiminta sekä asiakkaat, henkilöstö, pienryhmäkodin toimintatavat, työajat, sekä työvuorot, palkkausasiat, Kalliorinteen tilat ja kulkureitit, turvallisuusasiat, työterveyshuolto, oma työnkuva, koulutus ja sisäinen tiedottaminen, muut käytännön asiat, sekä työn opastus. Lisäksi muu henkilökunta neuvoo ja opastaa tarpeen mukaan.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta: Kehityskeskustelut käydään kerran vuodessa/tarpeen mukaan. Psykoterapiayhdistyksen täydenniskoulutukset 1-2 kertaa vuodessa. Sairauspoissaoloja seurataan työterveyshuollon lähettämän dokumentin mukaan. Koulutuksissa kuunnellaan myös henkilökunnan tahtoa.

Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma: Säännöllinen työnohjaus kerran kuussa. Yksilötyönohjaukseen on mahdollisuus tarpeen mukaan. Johtaja käy säännöllisesti myös henkilökohtaisessa työnohjauksessa. Virkistäytyminen/tyky-päivät koko henkilökunnalle pyritään järjestämään vähintään pari kertaa vuodessa.

7. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Kuvaus asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevista tiloista: Pienryhmäkoti Kalliorinteessä jokaisella nuorella on oma huone. Yksi huone on 10m², lisäksi kuusi 12-15m² huonetta. Lisäksi talon yhteydessä on itsenäistymis-/jälkihuoltoyksio, joka on 30m². Yksiossa on keittiö, olo-/makuuhuone, wc/suihkutila ja pieni eteinen. Jokaisessa huoneessa on koulupöytä, tuoli, hylly ja sänky. Nuorella on vapaus sisustaa huone omien toiveidensa mukaisesti. Huoneisiin sijoittamisessa mietitään sukupuoli, ikä, sekä huoneen sijainti yhteisiin tiloihin nähden, kunkin nuoren kohdalla yksilöllisesti mahdollisuuksien mukaan. Jokaisen nuoren huone on vain nuoren omassa käytössä.

Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista: Yläkerrassa on yhteinen keittiö, olohuone, oleskelutila ja kaksi wc:tä (tytöt ja pojat). Alakerrassa oleskelutila, kodinhoituhuone, kaksi saunaa suihkutiloineen (suihku päivittäin käytössä, sekä tarpeen mukaan, sauna 1-3 kertaa viikossa), henkilökunnan sosiaalitulat, wc (henkilökunta) ja toimisto/neuvotteluhuone.

Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksiossa toimitilojen näkökulmasta: Jokaisella nuorella on Pienryhmäkoti Kalliorinteessä oikeus viettää aikaa yhteisissä tiloissa. Tiloihin on hankittu mm. pelikonsoleita, tv, lautapelejä ja lehtiä kaikkien nuorten käyttöön. Pienryhmäkodin tilat ovat tarkoitettu talon omaan käyttöön, ja ne eivät ole ulkopuolisten käytössä. Lasten ja nuorten omaisten vierailut sovitaan päiväaikaan, yöpyminen ei ole mahdollista. Tapaamisiin voidaan käyttää yhteisiä tiloja tai nuoren omaa huonetta.

Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytännöistä: Nuoret siivoavat itse omat huoneensa kerran viikossa, sekä pesevät henkilökohtaiset vaatepyykkinsä itsenäisesti tai aikuisen kanssa ikä- ja osaamistason mukaan, jonka ohjaaja on arvioinut. Nuoret imuroivat myös vuorotellen kerran viikossa Kalliorinteen yleiset tilat. Tämän lisäksi joka toinen viikko Kalliorinteessä käyvät ammattisiivoajat, jotka hoitavat Kalliorinteen perusteellisemmän siivouksen. Ylläpitosiivousta Kalliorinteessä tekevät myös ohjaajat tarvittaessa päivittäin. Kalliorinteessä on käytössä kaksi pyykinpesukonetta, jotka ovat nuorten sekä ohjaajien käytössä. Ohjaajat pesevät petivaatteet, pyyhkeet ym. kerran viikossa tai tarvittaessa useammin. Kaikki mahdollinen likapyykki pyritään pesemään itse. Tarvittaessa käytetään pesulaa. Nuorilla on myös kerran viikossa roskien vienti Kalliorinteen pihassa oleviin roska-astioihin. Metallit, lasit, pahvit ja kierrätyspaperit ohjaajat toimittavat kaksi kertaa viikossa ruokaostosten ohella ruokakaupan pihassa oleviin jätteastioihin. Jätteenkuljetus hoitaa Kalliorinteen pihassa olevien roska-astioiden tyhjennyksen säännöllisesti.

Kuvaus sisäilman laadunvarmistusmenettelyistä: Pienryhmäkoti Kalliorinteen ilmanvaihtojärjestelmää huoltaa ja puhdistaa alan yritys. Työsuojelupäällikön lisäksi jokaisella Kalliorinteen henkilökuntaan kuuluvalla on velvollisuus tarkkailla terveyteen ja turvallisuuteen liittyviä poikkeamia, mm. sisäilman puhtaus ja mahdollisten kosteusvaurioiden toteaminen. Henkilökunta tiedottaa epäilemistään poikkeamista johdolle välittömästi. Perustellut epäilyt tutkitaan työsuojelupiirin tai alan yksityisten yritysten kanssa yhteistyössä. Kiinteistön kunnosta huolehditaan joko korjaamalla itse tai käyttämällä tarvittaessa alan ammattiyritystä. Terveysturvallisuuden kanssa tehdään yhteistyötä lähinnä tarvittaessa ohjausta tai opastusta. Keittiön ja siivoustyön omavalvontasuunnitelma lähetetään terveysturvallisuuden kanssa yhteistyössä ja aina pyydettyäessä. Terveysturvallinen käy myös tekemässä säännölliset tarkastukset.

Kuvaus yksikössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista: Pienryhmäkoti Kalliorinteessä on käytössään ainoastaan verenpainemittari. Terveydenhuollon tarvikkeet ovat Kalliorinteen Pienryhmäkodin yhteydessä olevassa toimistossa lukituissa kaapeissa.

Vastuuhenkilön yhteystiedot: Janne Heikkinen, Miekkiöntie 150, 15700 Lahti, puh: 044 5466121

Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma: Pienryhmäkoti Kalliorinteen toimitilat ovat yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 4§ mukaiset, sekä täyttävät lastensuojelulain 58§ asettamat vaatimukset. Käytössä olevat laitteet ja tarvikkeet pidetään toimintakunnossa, tai hankitaan uudet, jos niissä ilmenee vikoja ja ne ovat jatkuvassa käytössä/tarpeellisia toiminnassa. Toimitilojen/laitteiden ja välineiden kuntoa ja toimivuutta seuraa päivittäin henkilökunta, joka raportoi huomaamistaan puutteista tai epäkohdista Kalliorinteen johdolle.

8. Asiakasturvallisuus

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot: Janne Heikkinen, johtaja/ohjaaja, puh: 044 5466121

Kuvaus asiakasturvallisuuden varmistamisesta: Pienryhmäkoti Kalliorinteessä on automaattinen hälytysjärjestelmä. Poistumistiet on asianmukaisesti merkitty ja ne käydään läpi nuorten kanssa sekä näytetään alkusammutuslaitteiden sijainti ja toiminta, ensiaputarvikkeiden sijainti, sekä evakointisuunnitelma. Asiakasturvallisuus varmistetaan pääsääntöisesti kuitenkin henkilökunnan läsnäololla. Riskien minimoimiseksi teräaseet, lääkkeet ja vaaralliset pesuaineet säilytetään lukituissa tiloissa/kaapeissa. Henkilökunnalla on EA1 -koulutus. Lasten keskinäistä toimintaa seurataan päivittäisessä kasvatustyössä tiiviisti. Kiusaamiseen, uhkailuun tai väkivaltaan puututaan välittömästi. Tällä pyritään välttämään esim. lasten keskinäisistä kahnauksista syntyvää turvattomuutta.

Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta: Palo-murtohälytinsäätöjärjestelmässä on kuukausittainen testaus. Vaahtosammuttimet ovat palotarkastajan määräämillä paikoilla ja niiden huolto ja tarkastaminen tehdään ohjeistuksen ja sääntöjen mukaan ammattilaisen toimesta.

Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma: Asiakasturvallisuutta kehitetään, sekä päivitetään viranomaisten vaatimusten mukaan. Pienryhmäkoti Kalliorinteelle on laadittu turvallisuussuunnitelma, jossa on myös suunnitelma asiakasturvallisuudesta. Nuoret perehdytetään myös sijoituksen yhteydessä alkusammutuskaluston sijainnista ja toiminnasta, sekä ensiaputarvikkeiden sijainnista ja myös evakointisuunnitelmasta.

9. Asiakkaan asema ja oikeudet

Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palveluntarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja asiakassuunnitelman laatimisesta ja päivittäisestä, sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon: Yhteistyö ja avoin keskustelu asioista ja niiden välitön esille ottaminen. Tyytymättömällä asiakkaalla tai hänen omaisellaan on asiakaslain 23§ mukainen oikeus tehdä muistutus yksikön johtajalle, tai johtavalle viranhaltijalle kirjallisena. Asiakasta muistutetaan myös mahdollisuudesta olla yhteydessä myös sosiaaliasiamieheen/oikeusasiamieheen tarpeen niin vaatiessa. Esim. muistutukseen vastataan kirjallisesti heti käsittelyn jälkeen, tai annetun ajan puitteissa.

Tyytymättömällä asiakkaalla tai omaisella on oikeus tehdä kantelu Aluehallintovirastoon ja heitä tässä myös tarpeen mukaan ohjeistetaan/autetaan.

Jokaisen nuoren oma sosiaalityöntekijä tekee asiakassuunnitelmapalaverin pohjalta nuorelle asiakassuunnitelman. Asiakassuunnitelma päivitetään jokaisen asiakassuunnitelmapalaverin yhteydessä. Asiakassuunnitelmapalavereissa nuori pääsee itse vaikuttamaan häntä koskeviin asioihin ja päätöksentekoon.

Hoitosuunnitelma tehdään jokaiselle nuorelle. Suunnitelman tekee nuoren omaohjaaja ja se päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan.

Omaohjaajat tekevät myös kuukausittain kuukausikoosteen nuorille. Nuori saa halutessaan osallistua kuukausikoosteen tekoon, mutta tämä ei ole pakollista. Kuukausikooste luetaan nuorella ennen sen lähettämistä sosiaalityöntekijälle ja vanhemmille. Nuori saa antaa muutosehdotuksia kuukausikoosteeseen.

Kuvaus miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen: Mahdollinen asiakas omaisineen käy viranhaltijan kanssa tutustumassa yksikköön sovitusti etukäteen. Vierailulla tutustutaan yksikön tiloihin, toimintatapoihin ja sääntöihin, joiden perustana on lastensuojelulaki.

Kuvaus miten asiakasta informoidaan sopimusten sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista: Kilpailutus toimii usein palvelusopimusten pohjana, jossa määritellään kustannukset ja palvelun sisältö. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman yhteydessä yhteistyössä nuoren, omaisten ja sosiaalitoimen kanssa. Jälkihuollosta tehdään yksilöllinen oma sopimus. Tuloneuvottelussa asiakasta informoidaan vuorokausihinnan sisällöstä ja sen kattavuudesta.

Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteuttamisesta: Toiminnan arvopohjaan kuuluvat toisten kunnioittaminen ja tasa-arvo sekä oikeudenmukainen kohtelu eri tilanteissa. Rajoittamistoimenpiteet ovat aina tarkkaan harkittuja ja riittävästi perusteltuja, koska kyseessä on aina itsemääräämisoikeuteen puuttuminen. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään aina kirjallinen selvitys/päätös ja kopiot päätöksestä toimitetaan nuoren huoltajille, sosiaalityöntekijälle ja nuorelle itselleen nähtäväksi. Nuorta sekä vanhempia kuullaan rajoituspäätöksestä henkilökohtaisesti aina kun se on mahdollista.

Kuvaus menettelystä, miten huolehditaan ja kuka vastaa asiakkaan hallussa olevista rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista: Nuorten henkilökohtaisessa käytössä ei ole Pienryhmäkoti Kalliorinteen avaimia. Rahat ym. henkilökohtaiset, tarvittaessa säilytystä vaativat, esineet, varat tai tavarat ovat Kalliorinteen toimistossa lukkojen takana kaapissa nimetyssä lokerossa, josta nuori saa ne halutessaan käyttöönsä. Jokainen aikuinen vuorossaan vastaa tavarantamisen/vastaanottamisen asiakkaalle. Janne Heikkinen tai ohjaajat vastaavat viikoittain käyttövarojen maksamisesta nuoren henkilökohtaiselle tilille tai käteisenä.

Suunnitelma miten rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään: Rajoitustoimenpiteet noudattavat aina lastensuojelulain 417/2007 61a§:ä. Kalliorinteen Pienryhmäkodin hoidon ja kasvatuksen tavoitteena on, että lapsen arki on turvallista ja lapsen ikätasoon sopivaa. Kasvatuksella pyritään siihen, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvitse käyttää. Rajoitusten tarpeellisuus ja pituus harkitaan tarkkaan ja yksilöllisesti. Rajoitustoimenpiteen aikana ja sen jälkeen lapsen kanssa keskustellaan ja ohjataan toimimaan seuraavalla kerralla siten, ettei häntä tarvitsisi rajoittaa pakotteilla ja rajoituksilla uudestaan.

Rajoituspäätösten delegointi: Henkilökunta perehdytetään rajoitustoimenpiteiden käyttöön ja yksikön johtaja arvioi ja delegoi henkilökunnan rajoitustoimenpiteiden päätösoikeuksista. Kalliorinteen henkilökunnalla on mahdollisuus soittaa mihin tahansa vuorokaudenaikaan yksikön johtajalle tilanearvion ja päätöksen tekemiseksi.

Kuvaus rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteereistä, päätöksenteosta, menettelytavoista, kirjaamisesta ja rajoitustoimenpiteiden vaikutusten seuraamisesta: Lapsen tai nuoren käyttäytyessä siten, että hän vaarantaa oman kasvunsa ja kehityksensä, esimerkiksi olemalla karkumatkalla, käyttämällä päihteitä, käyttäytymällä itsetuhoisesti tai ollessaan vaaraksi omalle kehitykselleen tai muille ihmisille. Kalliorinteen pienryhmäkodissa rajoitustoimenpiteistä päättää kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä hänelle määriteltyjen valtuuksien mukaisesti. Tehdyt rajoituspäätökset kirjataan Nappulaan ja ohjaaja kuulee lasta ja huoltajia aina mahdollisuuksien mukaan ennen päätöksen kirjoittamista. Rajoituspäätöksiä seurataan lapsikohtaisesti ja niiden ehkäisemiseen pyritään vaikuttamaan kasvatuksella sekä asiakassuunnitelmapalaverien keskusteluissa. Rajoituspäätöksissä, joissa on kyse yhteydenpidosta, ohjaajat pyrkivät työskentelemään kyseisten henkilöiden kanssa ja etsimään tilanteeseen ratkaisua.

Kuvaus menettelytavasta, jos todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti: Keskustelu käydään niiden henkilöiden kanssa, joita asia koskee. Yleensä tilanteessa on omaohjaaja/-t, sekä johtaja. Asioiden sopiminen ja anteeksipyyttäminen kuuluu myös aikuisille. Jos joku pienryhmäkodin ulkopuolinen henkilö, vaikka omainenkin, kohtelee lasta/nuorta epäasiallisesti tai loukkaavasti, raportoidaan asiasta lapsen/nuoren omalle sosiaalityöntekijälle ja tarvittaessa sovitaan, miten asiassa edetään ja millä tavoin ja missä tilanteessa asia otetaan esille, ellei tilanne vaadi akuutteja toimenpiteitä.

Kuvaus asiakassuhteen päättymiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta: Jos käy niin, että yhteistyössä lapsen/nuoren sosiaalityöntekijöiden ja muiden asiantuntijoiden sekä lapsen huoltajien kanssa päädyimme siihen ratkaisuun, että emme pysty vastaamaan riittävällä tavalla lapsen/nuoren tarpeisiin, pyrimme toimimaan siten, että lapselle/nuorelle aiheutuisi mahdollisimman vähän haittaa siirtymävaiheessa. Arvoimme tarkkaan yhdessä sijoituskunnan sosiaalityöntekijöiden ja mahdollisesti muiden lapsen/nuoren kanssa työskentelevien asiantuntijoiden kanssa sijoitusprosessin päättymisen vaikutuksista lapseen/nuoreen ja suunnittelemme huolella jatkosijoituksen ja sen, miten lasta/nuorta valmistellaan muutokseen. Tuemme tarvittaessa kaikin mahdollisin tavoin lasta/nuorta hänen kotiutumiseensa uuteen sijaishuoltopaikkaan tai muuhun vastaavaan.

Toimintayksikön henkilö/taho ja yhteystiedot, jolle asiakas voi tehdä muistutuksen saamastaan epäasiallisesta kohtelusta: Janne Heikkinen, johtaja. Puh: 044 5466121, sähköpostiosoite: janne.heikkinen@kalliorinne.fi, Pienryhmäkoti Kalliorinne, Miekkiöntie 150, 15700 Lahti.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot: Sosiaali- ja potilasasiavastaava puh: 03 819 2504. Tavoitettavissa ma,ti,to klo: 9-12 ja ke klo: 9-15. Sähköpostiosoite: asiavastaavat@paijatha.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa asiakkaita sosiaalihuoltoon ja asiakkaan oikeuksiin liittyvissä asioissa, niin julkisella, kuin yksityisellä sektorilla.

Kuvaus yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittelystä: Mahdollinen muistutus käsitellään pienryhmäkodin johdon, sekä ohjaajien kesken. Muistutukseen annetaan aina vastine mahdollisimman nopeasti tai annetun ajan puitteissa ja kaikki asiakirjat annetaan tiedoksi omille sosiaaliviranomaisille.

Kuvaus kunnan ja palvelutuottajan välisestä yhteistyöstä asiakkaan hoidon ja palvelun suunnittelussa ja toteutumisen seurannassa:

- Asiakassuunnitelmapalaverit
- Raportointi/ nappula
- Tiivis yhteydenpito puhelimitse, sekä sähköpostitse, etenkin silloin, kun lapsen/nuoren elämäntilanteessa on tapahtumassa jotain muutoksia.
- Sosiaalityöntekijöitä informoidaan tarvittaessa niin positiivisissa, kuin negatiivissakin asioissa.

Kuvaus kuluttajasuojaa koskevasta informaatiosta: Lapselle/nuorelle kerrotaan hänen oikeuksistaan sijoittamisen yhteydessä sekä aina tarvittaessa sijoituksen aikana. Lasta/nuorta ja hänen perhettään avustetaan myös mahdollisten valitusten ja kanteluiden tekemisessä.

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma: Mielestämme asiat on otettu hyvin laajasti esille toimintasuunnitelmassa, henkilökuntaa muistutetaan jatkuvasti arvoista ja eettisyydestä työskentelyssä sekä pyritään olemaan ajan hermolla lastensuojelun muutoksissa.

10. Palvelun/yksikön asiakastyön (toiminnan) laadun varmistaminen

Kuvaus asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämäntilannetta sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta: Jokaiselle nuorelle tarjotaan yksilöllistä huolenpitoa säännöllisillä arkirutiineilla, jotka luovat perusturvaa. Kalliorinteessä ohjaajat järjestävät lapsille ja nuorille heidän ikätasostaan toimintaa, joko Kalliorinteessä tai sen ulkopuolella. Kalliorinteessä on aina aikuinen, jonka puoleen lapsi/nuori voi kääntyä missä tahansa asiassa. Kannustetaan terveisiin elämäntapoihin ja järkeviin valintoihin elämässä. Keskustellaan, tuetaan ja autetaan kaikessa missä pystytään. Tarvittaessa haetaan apua ulkopuolelta terveydenhuollosta, sosiaalitoimesta, lähipiiristä tai kolmannen sektorin toimijoilta. Ystävät ja perhe ovat tervetulleita vierailemaan Kalliorinteessä päiväsaikaan, vieraat saavat viettää aikaa joko yleisissä tiloissa, Kalliorinteen pihapiirissä tai lapsen/nuoren omassa huoneessa.

Kuvaus asiakkaiden ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvistä käytännöistä: Pienryhmäkodilla on tarjolla monipuolinen aamupala, koulusta tultua halutessaan välipala, päivällinen ja iltapala. Urheiluharrastuksiin ja pelireissuille, sekä retkille/kotilomamatkoille järjestetään tarvittaessa eväät tai annetaan ruokailua varten ruokarahaa mukaan (15-20€). Ruokailuajoista joustetaan lasten/nuorten koulun, terapiakäyntien ja harrastusten mukaan. Päivällinen ja iltapala pyritään syömään yhdessä. Kalliorinteen aikuiset osallistuvat myös yhteisiin ruokailuhetkiin ja samalla tarkkailevat lasten/nuorten ruokailuja. Jos ruokailut aiheuttavat huolta, ollaan yhteydessä terveydenhuoltoon asian tiimoilta ja toimitaan terveydenhuollon ohjeistuksen mukaan. Kalliorinteessä iltapala nautitaan klo 19.00 ja aamupalaa on tarjolla arki-aamuisin aikaisintaan klo 6.00 ja viikonloppuisin sekä loma-aikoina aikaisintaan klo 8.00. Harrastusten tai muiden menojen takia ruokailuajoista joustetaan tarpeen vaatiessa.

Yksikön ruokahuollon vastuuhenkilön yhteystiedot: Janne Heikkinen, puh: 044 5466121, Miekkiöntie 150, 15700 Lahti. Puh: 044 5466126

Kuvaus päivittäisen toiminnan järjestämisestä: Pienryhmäkoti Kalliorinne pitää tiiviisti yhteyttä lasten/nuorten kouluaisoissa heidän koulujensa kanssa. Wilmaa seurataan päivittäin. Pienryhmäkoti on yhteydessä kouluun välittömästi, kun tarvetta ilmenee. Myös koulut ovat yhteydessä Kalliorinteeseen aina, kun tarve vaatii. Läksyapua ja kokeisiin lukemisapua annetaan aikuisjohteisesti. Koululta on pyydetty tarvittaessa yleistä tukea eli esim. tukiopetusta, kun sitä on tarvittu. Tehostettua tukea on myös joissain tapauksissa tarvittu. Erityistä tukea on haettu silloin, kun erityisen tuen tarve on ollut olemassa jo ennen sijoitusta tai jos se on ilmennyt sijoituksen jälkeen. Ennen erityisen tuen aloittamista lapselle/nuorelle on tehty oppimistaitoja mittaavat testit. Myös luokan kertaaminen on tullut kysymykseen, jos koulunkäynti on ennen sijoitusta ollut esim. epäsäännöllistä. Perusopetuksen päättötodistuksen ja toisen asteen suorittamisesta tuetuissa olosuhteissa pidämme ratkaisevan tärkeänä aisana nuoren tulevaisuuden kannalta. Kouluasioista vastaavat jokaisen nuoren omaohjaajat.

Lähellä pienryhmäkotia on hyvät ulkoilu- ja liikuntaharrastusmahdollisuudet ja nuoriamme tuetaan käyttämään näitä mahdollisuuksia. Kalliorinne mahdollistaa lapsille/nuorille mahdollisuuden mieluiseseen harrastukseen. Tavoitteena on, että jokaiselle lapselle/nuorelle löytyisi joku mieluinen harrastus, joka tukee ikätason kehitystä. Omaohjaajat järjestävät kerran vuodessa omaohjaajapäivän, jolloin lapsi/nuori saa suunnitella itselleen mieluisan päivän ja viettää aikaa kahdestaan omaohjaajansa kanssa. Päivä voi sisältää esimerkiksi konsertissa käymistä tai jotain urheiluun liittyvää aktiviteettia.

Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä, sekä epidemiatilanteissa toimiminen: Lapset/nuoret käyvät päivittäin suihkussa ja pesevät hampaansa aamuin ja illoin. Heille hankitaan kullekin sopivat hygieniatuotteet. Erityisiin infektiorokotuksiin kysytään suostumus huoltajilta ja sosiaalityöntekijältä. Vakavan infektio tartuntavaaran tai epidemian ilmetessä Kalliorinne noudattaa yleisesti annettuja ohjeita/toimintatapoja. Normaaleissa sairastapauksissa (flunssat ym.) hankitaan tarvittavat reseptit mahdolliseen lääkitykseen ja pyritään lepoon. Pyrimme ehkäisemään normaaleja flunssatartuntoja monipuolisen ravinnon avulla ja myös joissain tapauksissa vitamiinipillereillä. Sairauden pitkittyessä käännyimme lääkärin puoleen.

Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämistä: Tilannetta seurataan aktiivisesti ja kehitetään, kun siihen ilmenee tarvetta.

11. Terveydenhuollon ja sairaanhoidon järjestäminen

Kuvaus terveydenhuollon järjestämisestä yksikön/palvelun asiakkaille ja yksikön omat vastuutehtävät asiakkaiden terveydenhuollossa ja sairaanhoidossa: Kalliorinteeseen sijoitetun lapsen/nuoren sijoittajakunnan sekä sijaintikunnan välille solmitaan sopimus, jolloin lapset/nuoret voivat käyttää kunnan normaaleja terveyspalveluja ja kouluterveydenhuoltoa. Lapsen/nuoren sijaintikunnan mukaan määräytyy se taho, joka lääkärinlausuntoon perustuen korvaa lapsen/nuoren mahdollisesti tarvitsemat erikoislääkäri- ja terapiapalvelut. Kalliorinne toimii aktiivisesti ja oma-aloitteisesti taatakseen lapsille/nuorille kaikki ne terveyspalvelut, joita he tarvitsevat ja joihin he ovat oikeutettuja.

Kuvaus menettelystä, miten toimintayksikön lääkäripalvelut järjestetään ja mikä taho vastaa asiakkaiden sairauden hoidosta kiireettömissä tilanteissa: Pienryhmäkoti Kalliorinteen henkilöstö on solminut työterveyspalvelusopimuksen Suomen Terveystalon kanssa. Edellä on kerrottu, kuinka lasten ja nuorten palvelut on järjestetty. Joissain tapauksissa olemme joutuneet hankkimaan esim. silmälääkäripalveluja ja joitain muita erikoislääkäripalveluja myös yksityiseltä puolelta. Silloin Kalliorinne on maksanut omavastuuosan kustannuksista.

Joissain tapauksissa lapselle/nuorelle on huoltajien toimesta hankittu vakuutus, joka korvaa lääkäripalkkioita ja lääkekuluja omavastuun osalta.

Kuvaus menettelystä kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi:
Käytämme normaaleja yhteiskunnan palveluja. Hollolan sosiaali- ja terveyskeskus ja PHKS (akuutti24) sijaitsevat n. 10 kilometrin päässä yksiköstämme. Päivystystilanteissa olemme yhteydessä päivystävään yksikköön. Jos lapsi/nuori tarvitsee sairaskuljetusta, tilaamme ambulanssin.

Kuvaus erikoissairaanhoidon käytöstä ja saatavuudesta: Olemme saaneet järjestymään kaikille terapiapalveluilta tarvitseville nuorille terapian nuorisopsykiatrian poliklinikan kautta.

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta: Lääkehoidon toteuttamissuunnitelma:
Lääkevastaavana/lääkehoitosuunnitelman vastuuhoidtajana toimii sairaanhoitaja amk Jenni Vehviläinen (puh: 044 5466126) ja kokonaisuutta valvoo Jennin kanssa yhteistyössä Lääkehoidon Turva niminen yritys. Lukollinen lääkekaappi on sijoitettu alakerran toimistotiloihin. Lääkkeet nuorille antaa aikuinen annostusohjeiden mukaan ja reseptilääkkeiden kyseessä ollessa lääkärin määräämän ohjeistuksen mukaisesti. Lääkkeiden antopäivämäärä ja kellonaika sekä annostus kirjataan yksikön Nappula-raporttijärjestelmään.

Lääkehoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot: Janne Heikkinen, johtaja, Miekkiöntie 150, 15700 Lahti, puh: 044 5466121.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot: Sosiaali- ja potilasasiavastaava puh: 03 819 2504, tavoitettavissa ma, ti, to klo: 9-12 ja ke klo: 9-15. Sähköposti: asiavastaavat@paijatha.fi

Terveydenhuoltoa ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma: Ensiapukurssin päivitys säännöllisesti, edellinen päivitys ollut 2023. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään ajan tasalle ja vaatimusten mukaiseksi 2025 kevään aikana.

12. Asiakastietojen käsittely

Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta: Henkilöstöllä on käytössään raportointia, sekä asiakastietojen käsittelyä helpottava ohjelmisto. Kirjallinen raportointi nuorten asioista hoidetaan nappula ohjelmiston avulla. Nappula ohjelmiston käyttöön on henkilöstöllä erilaiset valtuudet, kunkin tarpeen mukaisesti määriteltynä. Ohjelmisto kirjaa käyttäjän järjestelmästä ulos määritellyn ajan kuluttua tietoturvasyistä. Tietoliikenteen ja käyttövaltuuksien, turvaaminen, varmistaminen ja oheispalvelut;

- verkon ja tietoliikenteen valvonta ja turvaaminen
- käyttövaltuudet
- luottamuksellisten tietojen käsittely, säilyttäminen, jakaminen ja monistaminen

Lasten asiakastiedot, jotka ovat kirjallisia dokumentteja, säilytetään lukitussa toimistossa lukitussa kaapissa. Jokaisella lapsella on oma kansio hänen asiakirjojaan varten. Asiakirjoja käsittelevät vain henkilöt, joilla on siihen sijaishuollon onnistumiseksi riittävä syy. Salassapitosäädöksiä noudatetaan lain mukaisesti. Henkilöstö kirjoittaa salassapitolupauksen työsuhteen yhteydessä ja väliaikaiset Kalliorinteessä työskentelevät henkilöt (esim. opiskelijat ja alan harjoittelijat) allekirjoittavat erillisen salassapitosopimuksen.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: Janne Heikkinen, puh: 044 5466121, Miekkiöntie 150, 15700 Lahti.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuojasioihin ja asiakirja hallintoon: Henkilöstölle on informoitu, että kaikki nuoria/lapsia koskevat asiakirjat säilytetään lukollisessa arkistokaapissa omilla kansioissaan alakerran lukollisessa toimistotilassa.

Kuvaus asiakirjojen arkistoinnin toteuttamisesta: Nuoria/lapsia koskevat asiakirjat säilytetään niihin varatuissa kansioissa lukollisessa arkistokaapissa, johon on avaimet, vain Pienryhmäkoti Kalliorinteeseen ohjaajilla. Lasten omia kappaleita asiakassuunnitelmista ja raporteista, todistuksista ym. säilytetään heidän toivomuksestaan jokaisen omassa kansiossa samaisessa lukollisessa kaapissa. Asiakastiedot ovat näkyvillä salassa pidettävissä asiakirjoissa, joita säilytetään edelleen samaisessa lukollisessa arkistokaapissa. Oppilaitokset saavat omat tietonsa suoraan toisiltaan ja toisella asteella nuoren tekemän hakemuksen kautta. Samoin kouluterveydenhuolto. Heitä koskevat samat salassapitosäännökset, kuin pienryhmäkotejakin. Pienryhmäkoti Kalliorinne, ei sosiaalityöntekijöille toimitettavien kuukausikoosteiden ja kasvatus- ja hoitosuunnitelmien lisäksi, pidä mitään muuta kirjaa asiakkaistaan. Toiselle asteelle pyritessä olemme auttaneet nuorta joustavan haun asiakirjojen laadinnassa ja se on edesauttanut sitä, että he ovat voineet jäädä alaikäisinä suorittamaan ammatillisia opintojaan Pienryhmäkoti Kalliorinteestä käsin. Tämäkin on salassapitosäännösten mukaista toimintaa. Kaikki tietokoneella säilytettävät asiakirjat ovat salasanojen takana, jotka vain Pienryhmäkoti Kalliorinteeseen ohjaajat ja johto tietävät (raportit, hoito- ja kasvatussuunnitelmat jne.). Asiakassuhteen päättyessä Pienryhmäkoti Kalliorinne toimittaa kaikki asiakirjat sijoittaneen kunnan sosiaaliviranomaisille ja nuori saa omat asiakirjansa mukaansa. Tietokoneella salasanojen takana olevat dokumentit poistetaan koneelta.

Kuvaus, miten tiedonkulku järjestetään muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa: Tiedonkulku on järjestetty esim. terapeuttien kanssa siten, että käytännön asioista saatetaan informoida ilman nimitunnisteita sähköpostitse, mutta muut asiat käsitellään lasten/nuorten läsnä ollessa palaverissa, kirjeitse tai puhelimitse.

Koulujen ja kouluterveydenhuollon kanssa yhteyttä pidetään wilman, tai muun suojatun yhteisöjärjestelmän kautta, ilman tunnisteita sähköpostilla tai soittamalla. Sosiaalityöntekijöiden kanssa käytetään sähköpostia ilman tunnistetietoja ja soitetaan. Raportit ja asiakassuunnitelmat kulkevat postin kautta ja yhteiset hoitosuunnitelmapalaverit ovat vähintään kahdesti vuodessa.

Asiakastietojen käsittelyn kehittämissuunnitelma: Asiakastiedot ovat asiallisesti arkistoituna lukollisessa arkistokaapissa. Asiakastietojen tulee säilyä paikassa, jossa ne ovat turvassa ja salassa ulkopuolisilta ja niiden täytyy olla helposti löydettävissä. Asiakassuhteen päätyttyä asiakirjat toimitetaan sijoittavalle kunnalle, joka pitää asiakkaistaan rekisteriä ja josta ne ovat myöhemmässä vaiheessa asiakkaan löydettävissä. Asiakkaalla on oma henkilökohtainen kansio omille asiakirjoilleen ja sen hän ottaa mukaansa Pienryhmäkoti Kalliorinteestä lähdettyään. Näitäkin kansioita säilytetään asiakkaiden toivomuksesta lukollisessa arkistokaapissa.

13. Alihankintana tuotettujen palvelujen omavalvonta

Kuvaus menettelystä, kuinka yksikkö valvoo alihankkijoilta ostettujen palvelujen laatua: Yksikössämme on käytössä yksityinen työnohjaaja, sekä yksityinen siivouspalveluja tuottava yritys; työn laatu on helposti arvioitavissa molemmissa.

Luettelo alihankkijoista: Ryhmätyönohjaus 9/2023 alkaen Sari Lohtander (henkilökunnan työnohjaus), psykoterapeutti Lasse Lindqvist (tarvittaessa työyhteisön konsultaatio) ja siivouspalvelu Tiina Vidgren.

Kehittämissuunnitelma: Vuosittainen tarkastus yhdessä työntekijöiden kanssa.

14. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus yksikön omavalvonnan toteutumisen seurannasta: Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja päivitetään samalla tavoin, kuin toimintasuunnitelmaa ja laatukäsikirjaa. Pienryhmäkoti Kalliorinteen toimintamuodot- ja mallit muuttuvat asiakkaiden tarpeiden mukaisesti ja ne vaikuttavat myöskin omavalvontaan. Tämä suunnitelma on laadittu vastaamaan tämän hetken tarpeita.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista: Päivittämisprosessi; kun toiminnassa tapahtuu muutos, esim. tulee uusia asiakkaita, tai uusia palvelumuotoja, uutta henkilökuntaa. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Paikka ja päiväys: Hollola 4.11.2024

Allekirjoitus:

Nimenselvennys: Janne Heikkinen