

**SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA****1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT**

Palvelujen tuottaja <input checked="" type="checkbox"/> Yksityinen palvelujen tuottaja <input type="checkbox"/> Kunta	
Palvelujen tuottajan nimi Lasten- ja nuorten koti Toivonniemi	Kunnan nimi Ulvila
Palvelumuoto ja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan lasten- ja nuorten koti	Sijaintikunta Ulvila
Sijaintikunnan yhteystiedot Loukkurantie 1, 28450 VANHA-ULVILA. Postiosoite: PL 77, 28401 ULVILA. Kaupunginviraston vaihde: 02 - 6774511	
Palvelujen tuottajan virallinen nimi Loventa Oy	Palvelujen tuottajan Y-tunnus 2127060-8
Toimintayksikön nimi Lasten- ja nuorten koti Toivonniemi	
Toimintayksikön postiosoite Harjulantie 118	
Postinumero 29340	Postitoimipaikka Kullaa
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi Sirpa Palmu	Puhelin 045-1239080
Postiosoite Harjulantie 118	
Postinumero 29340	Postitoimipaikka Kullaa
Sähköposti sirpa@toivonniemi.fi	
Toimilupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 19.12.2007	Muutosluvan myöntämisen ajankohta
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta ajankohta 10.12.2007	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätös ajankohta 19.12.2007
Vastuuvakuutuksen voimassaolo (todennettava pyydettyessä) Pohjantähtiturva yritykselle 982-302783	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus Lasten- ja nuorten koti Toivonniemessä hoidamme ja ohjaamme kuntien huostaan ottamia ja avohuollon tukitoimenpiteenä sijoitettuja lapsia. Toivonniemi on tilava ja kodinomainen asuinyksikkö seitsemälle 4 – 17-vuotiaalle lapselle. Tilojen puitteissa pystymme tarjoamaan kunnille myös kriisipaikkoja kiireellistä sijoitusta tarvitseville lapsille. Tavoitteenamme on luoda lapselle kokonaisvaltainen fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen mahdollisuus kasvuun sekä turvallinen perushuolenpito. Toivonniemessä hoidetaan lapsia turvallisilla ja selkeillä rajojen asettelulla – arkiturvalla sekä henkilökunnan yhtenäisellä
--

<p>työotteella.</p> <p>Arvot ja toimintaperiaatteet</p> <p>Toivonniemessä eletään tavallista, ison lapsiperheen strukturoitua arkea. Toivonniemi on lasten koti, jossa työntekijöillä eli aikuisilla on vastuu lapsen hoidosta ja huolenpidosta sekä arjen sujumisesta. Toivonniemessä on selkeät rajat ja säännöt, jotka takaavat arjen ennakoitavuuden ja jatkuvuuden. Lapsikeskeinen vuorovaikutus, yksilöllinen huomioiminen ja arkiturva hoitavat sekä vaikuttavat olennaisella tavalla lapsen kehitykseen ja eheytymiseen. Lapsille opetetaan ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti vastuullisuutta tehtävien suorittamiseen ja opetetaan kantamaan vastuuta niistä.</p>
<p>Päivittämissuunnitelma</p> <p>Päivitetään tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa.</p>

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA VASTUUHENKILÖT

<p>Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustaja(t) ja tehtävät</p> <p>Sirpa Palmu, vastaava ohjaaja sekä Teija Lauren, kasvatusjohtaja</p>
<p>Omavalvonnan vastuuhenkilön yhteystiedot ja tehtävät</p> <p>Sirpa Palmu, vastaava ohjaaja, 045-1239080, sirpa@toivonniemi.fi Teija Lauren, kasvatusjohtaja, 045-1239081, teija@toivonniemi.fi Harjulantie 118, 29340 Kullaa</p>
<p>Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet yksikössä (ammattinimikkeet)</p> <p>Kts. edelliset</p>
<p>Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen: (voi olla osana toimintayksikön perehdytysuunnitelmaa)</p> <p>Suunnitelma henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä ja kouluttamisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen</p> <p>Omavalvontasuunnitelma käydään vuosittain läpi koko henkilökunnan kanssa henkilökuntapalaverissa ja tehdään tarvittavat muutokset välittömästi. Omavalvontasuunnitelma on Toivonniemen esittelykansiossa ja ilmoitustaululla kaikkien nähtävillä. Omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen liitetään uuden työntekijän / opiskelijan perehdyttämissuunnitelmaan.</p>

4. ASIAKKAAN JA OMAISTEN OSALLISTUMINEN JA ASIAKASPALAUTE

<p>Kuvaus asiakaspalautteen hankinnasta (Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan menettelyt, joilla asiakkailta ja omaisilta kerätään palautetta, miten asiakaspalautteita käsitellään ja miten sitä käytetään hyväksi toimintaa kehitettäessä)</p> <p>Käytämme asukastyytyväisyys lasten sijaishuollon palveluihin-kaavaketta. Pyydämme palautetta lapsilta pääasiassa ennen kotiutusta, mutta pidempiaikaisilta lapsilta pyydämme palautetta myös kahden vuoden välein. Lapset täyttävät kyselykaavakkeen nimettömänä ja palauttaa sen suljetussa kirjekuoressa. Sosiaalityöntekijöiltä ja vanhemmilta pyydetään toistaiseksi palautetta suullisesti.</p>
<p>Kuvaus asiakaspalautteiden käsittelystä yksikössä/palvelutoiminnassa</p> <p>Palautteet käydään läpi henkilökuntapalaverissa, joissa keskustellaan missä on onnistuttu tai mitä pitäisi tehdä toisin. Parannusehdotukset otetaan käyttöön välittömästi sekä niiden toteutumista seurataan jatkossa.</p>

Kuvaus asiakaspalautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

Kts. edelliset

Suunnitelma asiakaspalautejärjestelmän kehittämiseksi

Suunnitelmissa on kehittää palautelomakejärjestelmä vanhemmille ja sosiaalityöntekijöille.

5. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Tästä kokonaisuudesta laaditaan toimintayksikön sisäiseen käyttöön eri osa-alueita koskevat asiakirjat, joissa sovitaan suunnitelmat ja aikataulut todettujen puutteiden ja haittatapahtumien korjaavista toimenpiteistä. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan kuvaus menettelystä haittatapahtumien ehkäisemiseksi sekä haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaamisesta, käsittelystä ja tiedottamisesta

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

Työolojen ja -tilojen seuranta kuuluu kaikille Lasten- ja nuorten koti Toivonniemen palveluksessa oleville. Työnantajan on huomioitava työtehtäviä järjestellessään kaikki työntekijää koskevat kohtuulliset riskitekijät, kuten työn laatu, työolosuhteet, työntekijän ikä ja ikääntyminen, sukupuoli sekä ammattitaito. Toivonniemen tilat ovat kahdessa kerroksessa. Portaissa kulkemista tulee ohjata ja opastaa, niin aikuisten kuin lastenkin kanssa.

Toivonniemen tilat ovat lapsiystävälliset ja vaaratekijät on minimoitu ennaltaehkäisevästi.

Keittiötiloissa ollaan vain aikuisen kanssa. Tarvittaessa poistetaan kaikki esineet ja välineet, joilla lapsi voi vahingoittaa itseään tai toisia.

Pesuaineet säilytetään lukitussa kaapissa ja ohjaaja valvoo niiden käyttöä.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään

Lasten- ja nuorten kodissa saattaa ilmetä niin sisäistä kuin talon ulkopuolista väkivallan uhkaa.

Väkivallan uhan torjumiseksi ovat seuraavat toimenpiteet:

- **Yksikössä on toimintaohjeet väkivaltatilanteiden varalle (liitteenä)**
- **Työntekijöillä on käytettävissään matkapuhelin, jota he pitävät mukanaan koko työvuoron ajan**
- **Työntekijät saavat turvallisuusasioita käsittelevää koulutusta (esim. kiinnipito-, alkusammutus- ja ensiapukoulutus)**
- **Yksikössä on pelastus- ja turvallisuussuunnitelma sekä poistumisturvallisuus selvitys**
- **Uhkatilanteet selvitetään ja puretaan keskustelemalla välittömästi niiden tapahduttua**
- **Työntekijöillä on mahdollisuus työnohjaukseen uhkatilanteiden jälkeen**

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

Työntekijöiden on ilmoitettava turvallisuutta tai terveyttä uhkaavista vaaroista työnantajalle, joka on velvollinen toimimaan asian kuntoon saamiseksi.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Kts. edellä.

6. HENKILÖSTÖ

Kuvaus henkilöstön määrästä, mitoituksista ja rakenteesta; ammatillinen ja avustava henkilöstö (otetaan huomioon päivähoito- ja lastensuojelulain, sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuuslain, valvontaohjelmien säädökset)

Henkilökuntaamme täällä hetkellä kuuluvat:

M - Toimitusjohtaja: Lasten- ja nuorten erityisohjaaja, Sosionomi (AMK) opiskelija

N - Kasvatusjohtaja: Sosionomi (AMK); Trauma- ja kriisityön koulutus; turvakoti- ja tapaamispaikkakoulutus; Vaiettu naiseus - projektityöntekijä

N - Vastaava ohjaaja: Sosionomi (AMK), Trauma- ja kriisityön koulutus; turvakoti- ja lapsityönkoulutus

N - Ohjaaja: Sosionomi (AMK), Neuropsykiatrinen valmentaja

N - Ohjaaja: Lähihoitaja / Lasten- ja nuorten erityisohjaaja

N - Ohjaaja: Sairaanhoidaja (AMK)

N - Ohjaaja: Sosionomi

N - Ohjaaja: Lähihoitaja

Toivonniemessä on lisäksi käytettävissä kaksi vähintään sos.alan perustutkinnon suorittanutta sijaista.

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (hakumenettelyn avoimuus, kelpoisuuden varmistaminen, lastensuojelussa rikosrekisterin tarkistaminen, sijaisten hankintamenettelyt jne.)

Toivonniemessä on samoja kasvatuseriaatteita omaava monipuolinen työyhteisö. Valinnoissa olemme kiinnittäneet huomiota henkilöön persoonana ja olemme edellyttäneet yhteistyökykyä, vuorovaikutustaitoja ja eteenkin kykyä olla turvallinen aikuinen. Toimivan tiimin edellytyksiä ovat selkeät pelisäännöt ja tavoitteet sekä yhtenevät ongelmaratkaisumenettelyt. Kaikilta palveluksessamme olevilta työntekijöiltä tarkistetaan rikosrekisteriote työsuhteen alkaessa ja työsuhteen jatkuessa kahden vuoden välein.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä: (suositellaan laadittavaksi henkilöstön perehdyttämissuunnitelma, ks. myös kohta 3.)

Lasten- ja nuortenkoti Toivonniemessä on uusien työntekijöiden, sijaisten sekä opiskelijoiden perehdyttämiseen käytössä perehdytysohjeet (perehdytyskansio) ja yksikössä on kirjallinen perehdytysuunnitelma (perehdytyskaavake).

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta (esim. täydennyskoulutus- ja seurantamenettelyt, sairauspoissaolojen seuranta, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut) (suositellaan laadittavaksi henkilöstön täydennyskoulutus- ja seurantamenettelyt)

Kannustamme jatkuvasti työyhteisömme jäseniä osallistumaan erilaisiin koulutuspäiviin ja lisäkoulutustautumaan.

Kehityskeskustelut ja ryhmätyönohjaus, säännölliset henkilökunnan palaverit.

Mapa-koulutus.

Henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma

Mapa-koulutuksen päivitys

Alkusammutuskoulutus

7. TOIMITILAT LAITTEET JA TARVIKKEET

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Tilojen käytön periaatteissa kuvataan mm. asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: mm. miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin, miten huolehditaan asiakkaiden yksityisyyden suojan toteutuminen tms.

<p>Kuvaus asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevat tilat (oma huone, huoneen koko, huonekalut jne.) Toivonniemessä on avarat ja valoisa tilat monipuoliseen käyttöön. Yhteisen oleskelutilan ympärillä on seitsemän tilavaa ja valoisa lastenhuonetta (11 - 16 m2). Lasten huoneet ovat kalustettu perushuonekaluilla; sänky, pieni yöpöytä, kirjoituspöytä, tuoli vaatekaappi, lipasto. Huoneissa on valmiina katto- ja pöytälamput, matot ja verhot. Lapset saavat itse sisustaa huoneitaan kotoaan tuomillaan tavaroilla.</p>
<p>Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista (ruokailutilojen toimivuus, harraste-, kuntoutus- ja toimintatilat, hygienia-tilojen toimivuus, saunan käyttömahdollisuudet, jne.) Toivonniemessä on runsaasti yhteistä tilaa lasten toiminnoille. Yläkerrassa on iso harrastesali, oleskeluauula, iso ruokasali sekä keittiön yhteydessä ruokahuone sekä kuntosali, musiikkihuone, perhehuone vanhempien yöpymistä varten. Alakerrassa iso oleskelutila, TV-huone, pyykinhuoltotila, suihkutilat, toimistot ja iso eteisaula.</p>
<p>Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksikössä toimitilojen näkökulmasta Toivonniemen tilat mahdollistavat hyvät puitteet niin lasten yksilöllisen kuin yhteisöllisenkin toiminnan järjestämiseen. Isot, avarat tilat soveltuvat hyvin varsinkin Nepsy-lasten toiminnan ohjaukseen. Tiloista löytyy myös paikka omaa rauhaa etsivälle.</p>
<p>Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytänteistä Ulvilan jätehuoltomääräyksissä on määritelty asuinkiinteistön koon mukaan tarvittavat jäteastiat. Hyötyjätteet toimitetaan yleensä lähimpään aluekeräyspisteeseen. Aluekeräyspisteisiin toimitetaan paperin/pahvin, metallin ja lasin lisäksi myös paristoja. Apteekki ja terveyskeskus ottavat vastaan käyttämättömät ja vanhentuneet lääkkeet. Loisteputket viedään ongelmajätekeräyspisteeseen. Toivonniemessä on viikottainen siivouslista, jolla varmistetaan, että kaikki tilat tulee siivottua säännöllisesti. Lapset siivoavat huoneensa kerran viikossa tai tarvittaessa useamminkin. Lapsilla on mahdollisuus osallistua yleisten tilojen siivoukseen. Ohjaajat hoitavat talon pyykkihuollon ja ohjaavat lapsia oman pyykkinsä pesussa.</p>
<p>Kuvaus sisäilman laadunvarmistusmenettelyistä (kosteushaittojen toteamismenettelyt, sisäilman mittaukset, yhteistoiminta kiinteistöhuollon, terveydensuojeluviranomaisten kanssa, jne.) Rakennus- ja terveystarkastukset tehty toiminnan aloituksen yhteydessä. Suihkutiloissa on koneellinen ilmastointi.</p>
<p>Kuvaus yksikössä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista Ei ole.</p>
<p>Vastuuhenkilön yhteystiedot</p>
<p>Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaisia hoitoon käytettäviä laitteita, joita ovat mm. sairaalasängyt, nostolaitteet, veren sokerin ja verenpaineen mittarit tms. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.</p> <p>Linkki Valviran määräyksiin: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf</p>

Toimitiloja, laitteita ja tarvikkeita koskeva kehittämissuunnitelma
Muutto uusiin tiloihin suunnitteilla huhtikuussa 2022.

8. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakasturvallisuuden kehittämiseksi laaditaan toimintasuunnitelma, jossa käsitellään välittömään asiakastyöhön liittyviä turvallisuuteen liittyviä riskejä

Yksikön turvallisuussuunnittelusta ja turvallisuustoiminnasta vastaavan/vastaavien yhteystiedot

Markus Lehti, toimitusjohtaja, 040-5919877
Harjulantie 118, 29340 Kullaa

Kuvaus asiakasturvallisuuden varmistamisesta (kotiin annettavissa palveluissa, lastensuojelussa, vammais- ja ikäihmisten palveluissa olevat erityispiirteet huomioitava)

Toimintayksikön sisäisten riskien arvioinnissa on hyödynnetty oman henkilöstön osaamista sekä yhteistyötä viranomaisten ja muiden sidosryhmien kanssa.

Koko henkilökunta on käynyt Satakunnan palo- ja pelastuslaitoksen järjestämän alkusammutuskoulutuksen.

Kuvaus yksikön valvontalaitteista ja niiden toimivuuden varmistamisesta

Yksikössä on sähköinen palohälytysjärjestelmä, jonka toimivuus tarkastetaan neljä kertaa vuodessa.

Kuvaus asiakkaiden käytössä olevien turvalaitteiden ja hälytysjärjestelmien toimivuuden varmistamisesta (yksikön hälytyslaitteet, turvarannekkeet, valvontalaitteet, kotona asuvien asiakkaiden turvallisuuslaitteet ja hälytysvasteiden toimivuuden varmistus, jne.)

Toivonniemessä on sääntöjen mukaiset alkusammutusvälineet, joiden kuntoa ja voimassaoloa tarkastetaan säännöllisesti.

Asiakasturvallisuuden kehittämissuunnitelma

9. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Kuvaus asiakkaan ohjauksesta, neuvonnasta ja palveluntarpeen arvioinnista, palvelusopimuksen/hallintopäätöksen ja hoito- ja palvelu/asiakassuunnitelman (lastensuojelu/päivähoito) laatimisesta ja päivittämisestä sekä asiakkaan osallistumisesta päätöksentekoon

Alaikäisen asiakkaan toivomukset ja mielipide on selvitettävä ja otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan.

Säännöllisissä asiakassuunnitelmapalavereissa ovat lapset itse mukana ja näin ollen saavat vaikuttaa itseään koskeviin asioihin.

<p>Kuvaus siitä, miten toteutetaan asiakkaan mahdollisuus tutustua yksikköön etukäteen</p> <p>Sijoittavalla kunnalla on mahdollisuus tarjota lapselle tutustumiskäynti ennen sijoittamista. Toivonniemellä on myös nettisivusto, jonka avulla voi alustavasti tutustua paikkaan.</p>
<p>Kuvaus siitä, miten asiakasta informoidaan sopimusten (palvelusopimus, vuokra ym.) sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista.</p> <p>Sijoittavalla kunnalla on tiedossaan palvelun kustannukset ja puitesopimuksilla määritellään sopimusehdot.</p>
<p>Kuvaus asiakkaan itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutumisesta (yksityisyys, intymiteettisuoja, henkilökohtainen vapaus, koskemattomuus; perustuslain 7§ ja 10§, asiakaslaki 8-10 §)</p> <p>Lapselle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Lasta koskeva asia on käsiteltävä ja ratkaistava siten, että ensisijaisesti otetaan huomioon asiakkaan etu.</p> <p>Lapsi otetaan huomioon yksilönä ja kaikessa tavoitteena on lapsen edun mukainen toiminta. Jokaisella lapsella on oma huone ja niin ollen myös oma rauha, jota muut lapset ja aikuiset kunnioittavat.</p>
<p>Kuvaus menettelystä, miten huolehditaan ja kuka vastaa asiakkaan hallussa olevista rahavaroista, avaimista ja muista tavaroista</p> <p>Lapsilla on oikeus pitää hallussaan omat käyttövaransa, yms. tavarat, mikäli kysymyksessä ei ole esim. teräaseet, tulentekovälineet, tms.</p>
<p>Suunnitelma siitä, miten rajoitteiden ja pakotteiden käytön tarvetta pyritään vähentämään</p> <p>Toivonniemessä pyritään elämään arkea niin, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvita. Asioista keskustellaan avoimesti kuuntelemalla lapsen mielipide ja kertomalla työntekijöiden näkökulma asiaan. Rajoitustoimenpiteet otetaan käyttöön vasta sitten, jos lapsi on vaaraksi itselleen tai toisille.</p>
<p>Kuvaus rajoitteiden ja pakotteiden käytön kriteereistä, päätöksenteosta, menettelytavoista, kirjaamisesta ja rajoitustoimenpiteiden vaikutusten seuraamisesta (katso mm. lastensuojelulain 11 luku, kehitysvammalaki, valvontaohjelmat) Suositellaan laadittavaksi menettelytapaohjeet</p> <p>Sijaishuollon aikana lapseen saa rajoitustomenpiteitä vain siinä määrin kuin huostaanoton tarkoituksen toteuttaminen, lapsen oma tai toisen henkilön terveys tai turvallisuus taikka muu säännöksissä säädetyn edun turvaaminen välttämättä vaatii. Rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.</p>

Kuvaus menettelytavasta, jos todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti

Lapsella on oikeus olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä joko puhelimitse tai sähköpostilla. Rajoittamista koskevissa asioissa on lapsella oikeus hakea valittamalla muutosta hallinto-oikeudelta.

Sosiaali- ja perhepalveluiden johtaja Mari Levonen, puh. 044-7016102, Maantiekatu 31 D-rak. 2. krs, 28120 Pori / mari.levonen@pori.fi

Aluehallintovirasto: sosiaalihuollon ylitarkastaja Tiina Ronkamo, VTM, Lounais-Suomen aluehallintovirasto, Peruspalvelut, oikeusturva ja luvat, PL 22, 20801 Turku, 0295 018 000, tiina.ronkamo@avi.fi

**Eduskunnan oikeusasiamies: Petri Jääskeläinen
oikeusasiamies@eduskunta.fi, puh. 09 4321 (vaihde), Arkadiankatu 3, 2. krs., Helsinki**

**Kantelun tekemistä koskeva ohjaus
Neuvontalakimies puh. 09 4321 (eduskunnan vaihde)**

Kuvaus asiakassuhteen päättämiseen liittyvien asioiden valmistelusta ja toteuttamisesta (asiakkaan siirtäminen hoitopaikasta toiseen, lastensuojelun jälkihuollon valmistelu, jne.)

Sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijä vastaa asiakassuhteen päättämisestä.

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Kun palvelu perustuu ostopalvelusopimukseen, muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle (Valviran ohje 8:2010).

Henkilö/taho ja yhteystiedot, jolle muistutus osoitetaan

Kasvatusjohtaja Teija Lauren sekä lapselle nimetty vastuusosiaalityöntekijä.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot

**Jari Mäkinen, 044-7079132
jari.makinen(@)satasairaala.fi**

Kuvaus yksikön toimintaa koskevien muistutusten käsittelystä

Kasvatusjohtaja ottaa toimintaa koskevat muistutukset vastaan ja käsittelee ne yhteistyössä työyhteisön ja tarvittaessa sos.toimen edustajan kanssa.

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

Sijoituksen toteutumista ja lapsen tarpeita arvioidaan jatkuvasti ja sitä käsitellään asiakassuunnitelmapalaverissa. Arviointia suoritetaan yhteistyössä lapsen, hänen perheensä ja sijoittavan kunnan sosiaalityöntekijän sekä Toivonniemen työntekijän kanssa.

Kuvaus kuluttajasuojaa koskevasta informaatiosta

Asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvä kehittämissuunnitelma

Lastensuojelulakikoulutus koko henkilökunnalle suunnitelmissa.

10. PALVELUN/YKSIKÖN ASIAKASTYÖN (TOIMINNAN) LAADUN VARMISTAMINEN

Kriteereitä ja tasoja on määritelty toimintakohtaisissa valtakunnallisissa valvontaohjelmissa, jotka löytyvät Valviran kotisivuilta: <http://www.valvira.fi/>

Kuvaus asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämönhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ylläpitävästä ja edistävästä toiminnasta

Tavoitteenamme on luoda kokonaisvaltainen fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen mahdollisuus kasvuun sekä turvallinen perushuolenpito. Toimintamme perustuu strukturoituun arkeen ja sääntöihin, lapsi oppii ottamaan vastuuta oman arkensa sujumisesta. Lasta kannustetaan harrastuksissa, koulunkäynnissä ja kuntoutumisessa. Aikuisen turvallinen ja huolehtiva läsnäolo. Kokonaisvaltainen turvallisuus, rajojen asettaminen ja lapsen valvominen sekä yksilöllinen ja yhteisöllinen huomioiminen.

Kuvaus asiakkaiden ravitsemuksen ja ruokailun järjestämiseen liittyvistä käytännöistä (ruokailuvälien pituus, yöaikaisen paaston pituus, asiakkaiden ravitsemustilan seuranta, jne.)

Toivonniemessä tehdään terveellistä ja monipuolista kotiruokaa huomioiden lasten allergiat ja rajoitteet.

Aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala.

Valtion ravitsemusneuvottelukunta:

<http://www.ravitsemusneuvottelukunta.fi/portal/fi/ravitsemussuosituksset/>

Yksikön ruokahuollon vastuuhenkilön yhteystiedot

Toivonniemen henkilökunta vastaa ruokahuollosta.

Kuvaus päivittäinen toiminnan järjestämisestä (lasten koulunkäynnin tukeminen, erityisopetuksen turvaaminen lapsen kouluasioista vastaavan henkilön nimeäminen (lastensuojelulaki) asiakkaiden ulkoilun, liikuntamahdollisuuksien, toimintakykyä tukevan toiminnan, harrastus- ja viriketoiminnan järjestäminen ym.)

Toivonniemessä panostetaan lapsen koulunkäynnin tukemiseen ja teemme tiivistä yhteistyötä koulujen kanssa. Lapset käyvät kunnallisissa kouluissa, tällä hetkellä koulut ovat: Yhteiskoulu, erityiskoulu ja ammattikoulu.

Tuemme lasten harrastustoimintaa kuljettamalla lapsia lähikaupungin harrastuspaikkoihin.

Kullaalla on myös hyvät harrastusmahollisuudet.

Toivonniemen henkilökunta järjestää lapsille erilaista harrastus- / viriketoimintaa.

THL:n liikuntasuosituksset eri-ikäisille:

http://www.ktl.fi/portal/suomi/tietoa_terveydesta/elintavat/liikunta

Kuvaus hygieniakäytännöistä ja infektio tartuntojen ehkäisemisestä sekä epidemiatilanteissa toimiminen

Käsien pesu aina ennen ruokailua. Lasten hygieniasta huolehditaan; suihkussa käynti riittävän usein. Aikuinen vastaa viime kädessä hygieniatilojen siisteydestä. Epidemiatilanteissa toimitaan annettujen ohjeiden mukaisesti.

Suunnitelma asiakastyön ja päivittäisen toiminnan kehittämiseksi

Henkilökuntaa koulutetaan jatkossakin tukemaan ja ohjaamaan neuropsykiatrisia erityispiirteitä omaavia lapsia.

11. TERVEYDENHUOLLON JA SAIRAANHOIDON JÄRJESTÄMINEN

Kuvaus terveydenhuollon järjestämisestä yksikön/palvelun asiakkaille ja yksikön omat vastuutehtävät asiakkaiden terveydenhuollossa ja sairaanhoidossa (terveyden edistäminen, terveystarkastukset, seulontatutkimukset, terveydentilan seurantaan liittyvät tutkimukset, tarkastukset, kontrollit, jne.)

Toivonniemeen tulevat lapset tarvitsevat sekä perustason, että erikoistason terveydenhuollon palveluita, kuten erikoissairaanhoidon lääkäri- ja terapiapalveluita. Lääkärin ja erikoislääkärin palveluista on sovittu Porin Lääkäritalon kanssa.

Lääkäripalvelut ovat Ulvilan terveysasemalle, lähin lääkäripäivystys toimii Ulvilan terveysasemalla tai sen ollessa suljettuna Satasairaalan päivystyspoliklinikalla Porissa.

Lasten hampaat hoidetaan kouluhammaslääkärin tai tarvittaessa yksityisen hammaslääkärin palveluja käyttäen.

Kuvaus menettelystä, miten toimintayksikön lääkäripalvelut järjestetään ja mikä taho vastaa asiakkaiden sairauden hoidosta kiireettömissä tilanteissa

Kts. edellinen

Kuvaus menettelystä kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi

Kts. edellinen

<p>Kuvaus erikoissairaanhoidon käytöstä ja saatavuudesta (terapiapalvelut, lastenpsykiatrian käyttömahdollisuudet, psykiatrinen hoito, jne.)</p> <p>Porin lastenpsykiatrian poliklinikka toimii alle 13-vuotiaiden lasten psyykkisten häiriöiden erikoissairaanhoidotasoisena tutkimus- ja hoitopaikkana. Tarvittaessa poliklinikalta ohjataan lastenpsykiatrian osastohoitoon.</p> <p>Porissa toimii nuorten vastaanottoryhmä, joka on tarkoitettu 13 – 22–vuotiaille nuorille. Työryhmän tavoitteena on nuoren ongelmatilanteen selvittäminen ja mahdollisen oikean hoitopaikan löytäminen tarvittaessa.</p> <p>Nuorisopsykiatrian poliklinikka vastaa sairaanhoitopiirin 13 – 22-vuotiaiden nuorten psykiatrisesta tutkimuksesta ja hoidosta. Nuorisopsykiatrian osasto toimii Harjavallassa.</p> <p>Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta (Lääkehoitosuunnitelma tulee laatia sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2005:32) mukaisesti.) STM:n opas löytyy osoitteesta: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030</p> <p>Lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 10.6.2019 ja sen ajantasaisuutta päivitetään tarvittaessa.</p>
<p>Lääkehoidosta vastaavan henkilön yhteystiedot</p> <p>Jenny Koskinen, 045-1239082, toivonniemi@toivonniemi.fi</p>
<p>Potilasasiamiehen yhteystiedot</p> <p>Päivi Apajasalo, 044-7011341</p> <p>Neuvoja puhelimitse (02) 621 1341, käynti ajanvarauksella.</p> <p>Tavoitettavissa varmimmin ma-to klo 10.00-15.00.</p> <p>Pääterveysasema, Maantiekatu 31, D-rakennus, 28120 Pori</p>
<p>Terveydenhuoltoa ja sairaanhoitoa koskeva kehittämissuunnitelma</p>

12. ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

(Menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet)

<p>Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta</p> <p>Asiakirjahallinto toteutetaan tietosuojavaltuutetun antaman ohjeiston "Asiakirjahallinto ja asiakkaan yksityisyyden suoja yksityisessä sosiaalihuollon yksikössä" mukaan.</p> <p>Toivonniemessä kerätään sijoituksen aikana lapsesta eri asiakirjoja ja kootaan kaikki dokumentit lapsen omaan mappiin.</p> <p>Jokapäiväinen raportointi toteutetaan Nappula- järjestelmää käyttäen.</p> <p>Jokainen Toivonniemessä työskentelevä henkilö on vaitiolovelvollinen ja allekirjoittanut salassapito- ja vaitiolositoumuksen. Lasten tietoihin / tiedostoihin pääsevät käsiksi vain työntekijät.</p>
<p>Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:</p> <p>http://www.tietosuoja.fi/uploads/6jwqd57_1.pdf</p>
<p>Tietosuojavastaavan yhteystiedot</p> <p>Teija Lauren, 045-1239081, teija@toivonniemi.fi</p>

<p>Menettelyohje asiakkaan informoinnista henkilötietojen käsittelyssä: ohjeet www.tietosuoja.fi</p> <p>Tietosuojaseloste: Mallilomake ja ohjeet sivulla: http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kggfj8w.pdf ja http://www.tietosuoja.fi/uploads/drs1w.pdf</p> <p>Asiakkaan suostumus salassa pidettävien tietojen käytölle/luovuttamiselle: TSV:n opas http://www.tietosuoja.fi/uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon (lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf)</p> <p>Työntekijät on perehdytetty tietosuoja- ja asiakirjahallintoon sekä vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuteen.</p>
<p>Asiakasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan tulee laatia henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka toimisi toisen yrityksen tiloissa.</p> <p>Rekisteriseloste (ellei liitteenä): tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf ja http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf</p> <p>Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla http://www.tietosuoja.fi/1582.htm : Käyttäjälökin tietojen käsittely henkilötietolain mukaan, Laadi tietosuojaseloste, Ota oppaaksi henkilötietolaki, Henkilörekisteriin tallennetun tiedon korjaaminen, Henkilörekisteriin tallennettujen tietojen tarkastaminen, Henkilötietolain seuraamusjärjestelmä</p>
<p>Kuvaus asiakirjojen arkistoinnin toteuttamisesta (yksityisten sosiaalipalveluyksikköjen on tärkeää sopia yksiköstä pois lähteneiden asiakkaiden asiakirjojen arkistoinnista etukäteen asiakkaiden kotikunnan kanssa)</p> <p>Asiakirjojen säilytystä varten on iso paloturvallinen kassaholvi. Sijoituksen päätyttyä lasta koskevat dokumentit viedään henkilökohtaisesti sijoittaneen kunnan sosiaalityöntekijälle.</p>
<p>Kuvaus, miten tiedonkulku järjestetään muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa</p> <p>Palaverissa, puhelimitse tai sähköpostilla.</p>
<p>Asiakastietojen käsittelyn kehittämissuunnitelma</p>

13. ALIHANKINTANA TUOTETTUIJEN PALVELUJEN OMAVALVONTA

Kuvaus menettelystä, kuinka yksikkö valvoo alihankkijoilta ostettujen palvelujen laatua

Käytämme vain luotettuja palveluntuottajia.

