

Ylöjärven perhetukikeskus Kiirus

Omavalvontasuunnitelma

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	6
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS	11
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	14
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	15
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	15



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Ylöjärven kaupunki

Y-tunnus 0158221-7

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Ylöjärven perhetukikeskus Kiirus

Katuosoite Peukaloisentie 2

Postinumero 39160 Postitoimipaikka Julkujärvi

Sijaintikunta yhteystietoineen Ylöjärven kaupunki, Pl 22, 33471 Ylöjärvi

Palvelumuoto

Ylöjärven perhetukikeskus Kiirus on Ylöjärven kaupungin ylläpitämä seutukunnallisesti toimiva lastensuojelun sijaishuollon päivystysyksikkö kiireellisesti tai kiireellisenä avohuollon tukitoimena sijoitetuille 12 - 17- vuotiaille nuorille. Asiakaspaikkoja on 7.

Esimies Lastenkodin johtaja Hannu Järvinen

Puhelin 050 437 1225

Sähköposti hannu.jarvinen@ylojarvi.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ulkopaikkakuntalaisten lääkärintarkastukset: Pihlajalinna Ylöjärven toimipiste

Vartiointipalvelut: Securitas

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Ylöjärven perhetukikeskus Kiirus on Ylöjärven kaupungin ylläpitämä seutukunnallisesti toimiva lastensuojelun kriisi- ja päivystysyksikkö kiireellisesti sijoitetuille (LsL 38 §) 12 – 17 -vuotiaille lapsille ja nuorille.

Asiakkaat ohjautuvat Kiirukseen Pirkanmaalta Luotsialueen kunnista. Kiireellinen palveluohjaus toimii Tampereella Kissanmaan perhetukikeskuksessa.

Kiiruksessa on seitsemän asiakaspaikkaa. Henkilökuntaan kuuluu 11 työntekijää.



Kiirus kuuluu hallinnollisesti Ylöjärven kaupungin perusturvalautakunnan alaiseen sosiaalityön palveluiden vastuualueen lasten ja perheiden sosiaalityön tehtäväalueeseen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kiiruksen toimintaa ohjaavat Ylöjärven kaupungin arvot: kehitysrohkeus, vastuullisuus, oikeudenmukaisuus ja turvallisuus.

Edellisiin pohjautuvat Kiiruksen omat arvot ovat:

Ihmisarvon kunnioittaminen

Tämä tarkoittaa Kiiruksessa

- Itsemääräämisoikeuden kunnioittamista eri tasoilla lainsäädännöstä arkeen
- Nuoren ja hänen perheensä lähtökohtien ottamista huomioon määriteltäessä, mikä on hyvää heidän kohdallaan
- Eri kulttuurien hyväksymistä
- Henkilökohtaisen vakaumuksen kunnioittamista ja sen ilmaisemisen hyväksymistä
- Sukupuoli-identiteetin moninaisuuden ymmärtämistä ja hyväksymistä
- Erilaisten mielipiteiden huomioon ottamista ja toista kunnioittavaa tapaa puhutella, keskustelujen suojaamista ulkopuolisilta

Vastuullisuus

- Kouluttautumista ja tiedon jakamista
- Virheiden avointa läpikäyntiä ja niistä oppimista
- Nuoren ja hänen perheensä oman vastuun ymmärtämistä ja siihen tukemista
- Nuoren tarpeisiin vastaamista, palveluihin ohjaamista ja niiden saannin varmistamista
- Turvallisuuden varmistamista
- Kirjausten oikeellisuutta ja asiallisuutta
- Uusien, omasta työyhteisöstä ja kaikilta sen jäseniltä nousevien toimintamallien luomista ja tästä syntyvää motivaatiota
- Avoimuutta ja tiedonkulun varmistamista
- Taloudellisuutta, josta vastaavat sekä työntekijät että johto
- Hyvästä ilmapiiristä ja toiminnan sujumisesta huolehtimista
- Koko työyhteisö vastaa laadusta siten, että voimme ylpeästi kertoa olevamme Kiiruksesta

Oikeudenmukaisuus

- Nuori tulee kuulluksi, hänen viestinsä kulkee eteenpäin ja nuori saa tästä positiivisen kokemuksen
- Yhdenvertaisuutta, dialogisuutta, toisen tasavertaisena ihmisenä kohtaamista



- Lastensuojelulain noudattamista lapsen edun kannalta tulkiten
- Toiminnan läpinäkyvyyttä ja siitä syntyvää luottamusta
- Nuoren oikeutta huolehtivaan, turvalliseen kotiin
- Työntekijöiden oikeudenmukaista kohtelua
- Asiakasarvioissa nuoren ja perheen mielipiteiden mukaan ottamista

Kiiruksessa pysäytetään lapsen terveyttä ja kehitystä vakavasti vaarantava tilanne (Lsl 40 §), turvataan ja järjestetään lapsen tarvitsema hoito ja huolto sekä arvioidaan lapsen ja hänen perheensä kiireellisen sijoituksen jälkeen tarvitsema tuki.

Kullekin lapselle yksilöllisesti asetettuja kiireellisen sijoituksen tavoitteita tukevat aikuislähtöisesti rajattu ja strukturoitu arki, tiimityöskentely ja omaohjaajuus, suunnitelmallinen perhetyö ja asiakaslähtöinen verkostotyö lapsen asioissa toimivien tahojen kanssa.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Riskienhallintasuunnitelma tarkistetaan vuosittain.

Työpaikan työsuojelun toimintaohjelma päivitetään vuosittain.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhkista ja niiden käsittely

Sosiaalihuoltolain 48 ja 49 § velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön lähiesimiehelle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapidon estämättä. Ilmoitus on tehtävä välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan.

Lähiesimies ryhtyy tarvittaviin korjaaviin toimenpiteisiin ja ilmoittaa asiasta johtavalle sosiaalityöntekijälle, joka arvioi tehtyjen toimenpiteiden riittävyden. Tarvittaessa asiasta ilmoitetaan Aluehallintovirastolle tai Valviralle.

Asiakkaiden ja omaisten havaitsemien epäkohtien, laatupoikkeamien ja riskien esille tuonti

Kaikilta nuorilta ja heidän vanhemmiltaan/huoltajiltaan kerätään kirjallinen asiakaspalaute sijoitusten päättyessä. Asiakkaita ja heidän omaisiaan neuvotaan muistutuksen ja kantelun tekemisessä. Heille myös tiedotetaan sosiaaliamiehen yhteystiedot.



Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Haittatapahtuma- ja läheltä piti -tilanteet ja niiden dokumentointi

Kiiruksessa on käytössä asiakas- ja työturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointimenettely ja tietotekninen työkalu HaiPro. Se pitää sisällään potilasturvallisuus-, työturvallisuus-, tietoturva- ja toimintaympäristöilmoitukset.

HaiPro työkalu ohjaa ilmoitukset esimiehille ja perusturvaosaston ylihoitajalle. Ilmoitukset käsitellään sähköisesti järjestelmässä ja ne dokumentoidaan sinne. Ilmoitukset käydään läpi henkilökuntapalavereissa.

Korjaavat toimenpiteet

HaiProssa ilmoituksen käsittelyyn kuuluu korjaavan toimenpiteen ja sen aikataulun ja seurannan kirjaaminen.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Henkilökuntaa tiedotetaan henkilökuntapalavereissa ja tarvittaessa henkilökohtaisilla tai ryhmäsähköposteilla. Yhteistyötahoja tiedotetaan sähköpostitse tai tapaamisissa, esim. sosiaalipalveluiden esimiesten palavereissa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat henkilöt

Kiiruksen johtaja Hannu Järvinen puh. 050 437 1225, vastaava ohjaaja Laura Saarikko puh. 050 437 1227

Omaavontasuunnitelman seuranta

Omaavontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.



Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Kiiruksessa ja Ylöjärven kaupungin nettisivuilla www.ylojarvi.fi

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)

Sijaishuollon työskentely perustuu kirjallisesti laadittuun asiakassuunnitelmaan, jonka sijoituksesta vastaava sosiaalityöntekijä laatii yhdessä asianosaisten kanssa. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kirjaa ja antaa asiakassuunnitelman tiedoksi molemmille huoltajille, lapselle iän ja kehitystason mukaisesti ja Kiirukselle 2 viikon kuluttua asiakassuunnitelma-/tuloneuvottelusta, jotta varmistetaan kaikkien osallisten olevan tietoisia sijoitukselle asetetuista tavoitteista.

Asiakassuunnitelmaa täydentää Kiiruksessa lapsen ja hänen vanhempiansa kanssa laadittava hoito- ja kasvatussuunnitelma. Se konkretisoi asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet arkipäivän tavoitteiksi ja kuvaa, miten lapsen tarpeisiin sijaishuollossa vastataan.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Lapsen osallisuus toteutuu Kiiruksessa viikoittain pidettävissä nuorten kokouksissa, joissa yhdessä käsitellään Kiiruksen käytäntöjä, sääntöjä, vapaa-ajan toimintoja, viikonloppujen ruokalistoja ym. Omaohjaajakeskusteluissa lapset saavat tietoa sijoitusprosessista ja voivat esittää omat näkemyksensä. Kiirus huolehtii, että lapsi voi tavata asioistaan vastaavaa sosiaalityöntekijää kahden kesken riittävän usein.

Lapselle opetetaan rajojen, sääntöjen ja sopimusten tekemistä ja noudattamista siten, että hän oppii kantamaan itse vastuuta itsestään ja oppii itse asettamaan oman käyttäytymisensä rajat.

Lasten käyttäytymisen valvonta ja rajojen asettaminen perustuvat myönteiselle suhteelle lapsiin ja niiden tarkoituksena on tukea ja auttaa eikä rankaista lasta. Kiiruksen henkilöstö asettaa turvalliset, johdonmukaiset ja ymmärrettävät rajat lasten ei-hyväksyttävälle käyttäytymiselle.

Kiiruksella on selkeät, kirjalliset ohjeet ja menettelytavat valvonnasta, rajojen asettamisesta sekä rajoittamisesta. Työntekijät, lapset ja heidän vanhempansa sekä sijoittavat viranomaiset tietävät, mitä menettelytapoja Kiiruksessa käytetään.



Kiiruksessa on kirjalliset säännöt ja kirjallisesti on kuvattu myös velvoitteet ja seuraamukset. Nämä löytyvät jokaisen nuoren huoneessa olevasta huonekansiosta ja ne käydään nuoren kanssa läpi hänen Kiirukseen tullessaan. Sääntöjä, velvoitteita ja seuraamuksia päivitetään tarvittaessa nuorten kokouksissa.

Kiiruksessa käytetään vain Lsl 66-70 § mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Rajoitustoimenpiteet kirjataan aina asiakastietojärjestelmä Efficään, myös ne joista ei tarvitse tehdä päätöstä tai joista ei ole valitusoikeutta.

Kiiruksen johtaja on delegoinut asianmukaisella päätöksellä rajoitustoimenpiteistä päättämisen myös muulle henkilökunnalle.

Rajoittamistoimenpidepäätösten tekemisestä ja kirjaamisesta on kirjalliset ohjeet.

Kiiruksessa on Lsl 61 b § mukainen Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Sen laadinnassa on kuultu myös nuoria mm. puhelinkäytäntöjen osalta. Suunnitelma on laadittu 20.2.2020 ja tarkistettu 26.11.2020.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Jos nuori tai hänen huoltajansa kokee epäasiallista kohtelua tai kohtaa haittatapahtuman tai vaaratilanteen, asiasta ilmoitetaan lähiesimiehelle. Hänen tehtävänä on ensisijaisesti asian selvittäminen asianosaisten kesken. Lähiesimies huolehtii, että nuoren huoltajat, asioista vastaava sosiaalityöntekijä ja Kiiruksen johtaja saavat tiedot tapahtuneesta. Asia kirjataan asiakastietojärjestelmään ja asiakasta ohjataan tarvittaessa valituksen tekemisessä. Työntekijä keskustelee lähiesimiehen ja/tai Kiiruksen johtajan kanssa. Tällöin käydään tapaus läpi ja sovitaan jatkotoimista: työntekijä, joka on kohdellut asiakasta epäasiallisesti tai loukkaavasti, käy keskustelun asiakkaan kanssa - sopimuksen mukaan lähiesimies ja/tai perhetukikeskuksen johtaja on mukana tässä keskustelussa. Jos lähiesimies tai perhetukikeskuksen johtaja on kohdellut asiakasta epäasiallisesti tai loukkaavasti, toimitaan saman menettelytavan mukaisesti, mutta lastensuojelun johtava sosiaalityöntekijä on selvittelyssä mukana.

Jos asiakkaat kohtelevat toisiaan epäasiallisesti tai loukkaavasti, työntekijät puuttuvat tähän asianmukaisella tavalla.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen, palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Kiiruksen laadunhallintaa tukee kaikilta lähteviltä nuorilta ja heidän vanhemmiltaan pyydettävä asiakaspalaute. Näitä käydään säännöllisesti läpi henkilökuntapalavereissa ja niistä laaditaan vuosittain kattava yhteenveto. Nuorille ja heidän vanhemmilleen on oma palautelomake. Kiiruksen palveluprosessia ja sen vaikuttavuutta ja laatua arvioidaan saadun palautteen perusteella.



Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Lastenkodin johtaja Hannu Järvinen ja johtava sosiaalityöntekijä Kirsi-Maria Valtanen.

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehinä toimivat Taija Mehtonen ja Laura Helovuo. Sosiaaliasiamies palvelee Tampereen, Kangasalan, Lempäälän, Nokian, Oriveden, Pirkkalan, Vesilahden, Ylöjärven, Valkeakosken ja Pälkäneen kuntia.

Sosiaaliasiamies

sähköposti sosiaaliasiamies@tampere.fi

puhelin 040 800 4187, ma - to klo 9 - 11

puhelin 040 800 4186, ma - to klo 9 - 11

[Frenckellinaukio 2 B](#)

postiosoite PL 487

33101 Tampere

Sosiaaliasiamies palvelee seuraavissa asioissa:

- neuvoo asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvityksen
- vuosittain kunnanhallitukselle.

Sosiaaliasiamiehen tiedottaminen ja yhteistyö suuntautuvat yksittäisten asiakkaiden lisäksi eri viranomaistahoihin, asiakasjärjestöihin ja palvelun tuottajiin päin. Sosiaaliasiamies voi epäkohtia ja puutteita havaitessaan saattaa asian suoraan sosiaalilautakunnan tai aluehallintoviraston tietoisuuteen toimenpiteitä varten.

Sosiaaliasiamieheen voit ottaa yhteyttä sosiaalihuollon palveluja koskevissa kysymyksissä. Tämä koskee sekä julkisia että yksityisiä palvelun tuottajia

Yksikön toimintaa koskevien muistutusten, kanteluiden- ja muiden valvontapäätösten käsittely ja huomioiminen toiminnan kehittämisessä

Kantelu menee suoraan valvontaviranomaiselle Avi, Valvira, eduskunnan oikeusasiamies ym. Siellä on mahdollista arvioida, onko tarkoituksenmukaisempaa käsitellä asia muistutuksena. Muistutukset palautuvat toimintayksikön käsiteltäviksi ja tarvittaessa toimintaa muutetaan.



Asiakas voi tehdä muistutuksen joko suullisesti tai kirjallisesti. Ne käsitellään asianomaisen työntekijän kanssa ja asiakkaalle annetaan kirjallinen vastaus. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on maksimissaan yksi kuukausi.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lasten palvelujen laatua on kuvattu [THL:n ylläpitämässä Lastensuojelun laatusuosituksessa](#).

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn sekä osallisuuden edistäminen

Lasta kohdellaan arvostavasti ja autetaan häntä luomaan myönteisiä ja läheisiä ihmissuhteita. Lapselle on tärkeää aikuisen läsnäolo. Lasta kohdellaan siten, että hän voi tuntea itsensä hyväksytyksi ja saa osakseen ymmärtämistä, turvaa ja hellyyttä. Lapselle luodaan tilanteita, joissa hän voi saada onnistumisen kokemuksia ja pystyy rakentamaan myönteistä kuvaa itsestään ja osaamisestaan. Lasta autetaan tunnistamaan omia ja muiden tunteita sekä ilmaisemaan itseään.

Kiirus huolehtii, että lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä saa sijoituksen aikana tarvitsemansa tiedot lapsesta asiakassuunnitelmaa varten. Asiakassuunnitelmaa täydentää Kiiruksessa lapsen ja hänen vanhempiensa kanssa laadittava hoito- ja kasvatussuunnitelma. Se konkretisoi asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet arkipäivän tavoitteiksi ja kuvaa, miten lapsen tarpeisiin vastataan.

Kiirus huolehtii lapsen läsnäolosta ja osallisuudesta asiakassuunnitelman laadinnassa. Kiirus järjestää lapselle mahdollisuuden keskustella asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa kahden kesken.

Lapsen päiväraportit toimitetaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tämän haluamassa ajassa, vähintään kahden viikon välein. Mahdolliset rajoittamispäätökset annetaan tiedoksi välittömästi. Lapsen jäädessä palaamatta sovitusti Kiirukseen tai karatessa Kiiruksesta siitä tiedotetaan heti sosiaalityöntekijälle, samoin lapsen huoltajille ja ryhdytään välittömästi toimenpiteisiin lapsen tavoittamiseksi ja saamiseksi takaisin Kiirukseen.

Lapsella on oikeus sijoituksen aikana pitää yhteyttä läheisiinsä ja itselleen tärkeisiin ihmisiin. Näihin luetaan myös kaveri- ja seurustelusuhteet.

Kiirus tukee lapsen ja hänen läheistensä yhteydenpitoa mm. kotijaksoilla. Niiden onnistumista tuetaan laatimalla kirjalliset kotilomasopimukset ja pitämällä yhteyttä puhelimella.

Nuorta tuetaan normaalin päivärytmin ylläpitämiseen, tähän liittyy koulunkäyntiin ja opiskeluun motivointi ja kannustaminen.



Kiirukseen kiireellisesti sijoitetuille lapsille tehdään lääkärintarkastus, ellei sellaista ole juuri esim. kouluterveydenhuollossa tehty. Ylöjärviläisille lapsille tarkastuksen tekee nuorisolääkäri, ulkopaikkakuntalaiset käyvät lääkäriasema Pihlajalinnan Ylöjärven toimipisteessä.

Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Nuorten liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaa tuetaan ja kannustetaan niiden aloittamiseen. Näiden toimintojen vuoksi voidaan normaaleista aikatauluista poiketa, kun se on lapsen edun mukaista ja häntä tukevaa. Yhteisissä toimintailloissa käydään usein Kiiruksen ulkopuolella esim. elokuvissa, keilaamassa ja pelaamassa erilaisia pelejä sekä luontoretkillä. Samoja toimintoja voidaan harjoittaa myös Kiiruksessa. Musiikin harrastusta varten on hankittu erilaisia soittimia.

Ravitsemus

Kiiruksen ruokahuolto

Kiiruksessa nautitaan yhdessä päivittäin viisi ateriaa ruoka-aikoja noudatten: aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Arkisin ruokahuollosta vastaa Ylöjärven kaupungin ruokahuolto. Lounas ja päivällinen tulevat valmiina Metsäkylän koulun keittiöltä Kangasniemen päiväkodin jakelukeittiöön, josta ne haetaan Kiirukseen. Viikonloppujen lounas ja päivällinen suunnitellaan ja valmistetaan yhteisöllisesti nuorten kanssa. Ruokahuollossa huomioidaan erityisruokavaliot ja allergiat sekä uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot.

Hygieniaikäytännöt

Kiiruksessa noudatetaan Ylöjärven kaupungin hygieniaohjeistusta ja kaupungin hygieniahoitaja tekee Kiirukseen työpaikkakäyntejä. Henkilökunta on suorittanut hygieniapassin. Nuoria ohjataan henkilökohtaisen hygienian hoitoon. Ennen ruokailuja pestään kädet. Infektiokausina ja pandemia-aikoina noudatetaan valtakunnallisia ja paikallisia suojautumisohjeita ja -käytäntöjä. Henkilökunnalle suositellaan vahvasti työterveyden kautta saatavaa kausi-influenssarokotusta. Hoitovälineet desinfioidaan jokaisen käytön jälkeen.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään hyvällä käsihygienialla. Kiiruksessa ollessaan nuori sairastaa omassa huoneessaan. Häntä tarkkaillaan ja sairaudet hoidetaan viiveettä ja tarvittaessa nuori viedään terveydenhuollon päivystykseen.

Tarvittaessa Kiiruksesta konsultoidaan Ylöjärven kaupungin hygieniahoitajaa.



Siivous ja pyykkihuolto ja siihen perehdyttäminen

Kiiruksen siivouksen hoitaa kaupungin siivoustoimi. Siivooja käy Kiiruksessa kolme kertaa viikossa siivousohjelman mukaisesti. Henkilökunta suorittaa ylläpitosiivousta päivittäin. Kriittiset kohteet kuten jääkaapin siivous, on kalenteroitu. Nuoret siivoavat ohjatuksi oman huoneensa kerran viikossa.

Pyykki pestään Kiiruksen vaatehuoltotilassa. Nuoret ohjataan pesemään omat pyykkinsä.

Siivous ja pyykinpesu sisältyvät uusien työntekijöiden perehdytysuunnitelmaan.

Terveyden- ja sairaanhoito

Kiirukseen sijoitetuille nuorille tehdään lääkärintarkastus sijoituksen aikana. Ylöjärviläisille sen tekee Ylöjärven nuorisolääkäri, ulkopaikkakuntalaiset käyvät Pihlajalinnan Ylöjärven toimipisteessä.

Päivystyksellistä hoitoa vaativissa tilanteissa käytetään Ylöjärven terveyskeskuksen päivystystä tai Tampereen yliopistollisen sairaalan ensiapu Acutaa.

Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivitys

Kiiruksen lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa.

Vastuu lääkehoidosta

Lääkehoidosta vastaa ja lääkehoitosuunnitelman hyväksyy johtava ylilääkäri Mauri Jokinen

Yksikössä lääkehoidosta vastaa psykiatrinen sairaanhoitaja Irkka Erkkilä.

Monialainen yhteistyö

Nuoren asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa pidetään tiiviisti yhteyttä ja toimitaan nuoren asiakassuunnitelman ja sijoitukselle asetettujen tavoitteiden mukaisesti tarvittavien yhteistyötahojen kanssa. Asiakkaiden päivittäiskirjaukset toimitetaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle viikottain.

Kiirus on osa Ylöjärven kaupungin perusturvaosastoa ja yhteistyö sen eri toimijoiden ja muiden hallintokuntien kanssa on sujuvaa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Kiiruksessa tehdään vuosittain riskianalyysit ja riskienhallintasuunnitelma päivitetään. Kiiruksen henkilökunta on käynyt ensiapu ja Avekki tai Mapa koulutuksen.



Kiirus toimii samassa kiinteistössä Kangasniemen päiväkodin kanssa ja kiinteistökohtaisessa palo- ja turvallisuussuunnitelmassa on huomioitu Kiiruksen toiminta. Kiiruksessa on lisäksi yksikkökohtainen palo- ja turvallisuussuunnitelma, jonka läpikäynti on osa henkilökunnan perehdytystä.

Kiiruksen poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty 18.11.2020 (päivitys vähintään 3 vuoden välein). Viimeisin pelastuslain mukainen yleinen palotarkastus on tehty 25.11.2020. Kiinteistössä on automaattinen paloilmaisin ja sammutusjärjestelmä.

Osastotyössä asiakasturvallisuutta ylläpidetään riittävällä henkilökuntamäärällä ja työntekijöiden perehdytyksellä, pari- ja tiimityöllä ja ennakoimalla ja suunnittelemalla etukäteen uhkaaviksi ja kuormittaviksi arvioidut tilanteet. Vaaratilanteita varten on toimintaohjeet.

Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Kiiruksessa on yhteensä 11 työntekijää:

- johtaja
- vastaava ohjaaja
- psykiatrinen sairaanhoitaja
- 6 ohjaajaa
- 2 yövalvojaa

Johtajalla, vastaavalla ohjaajalla, sairaanhoitajalla ja ohjaajilla on vähintään AMK-tutkinto. Yövalvojilla on lähihoitajan tai vastaava aikaisempi tutkinto.

Aamuvuorossa on 2-3 työntekijää ja iltavuorossa pääsääntöisesti 3. Lisäksi joinakin päivinä on välivuorolainen. Yövuorossa on yksi työntekijä ja lisäksi yksi työntekijä varalla. Johtaja tekee päivävuoroa.

Sijaisten käytön periaatteet

Määräaikaisissa palvelussuhteissa on oltava laissa tarkoitettu hyväksyttävä peruste, esimerkiksi sijaisuus, joka voi kestää työntekijän poissaolon ajan. Määräaikaisuuden peruste kirjataan työsopimukseen.

Lyhytaikaisten sijaisten rekrytointi kuuluu vastaavan ohjaajan tehtäviin. Äkillisissä sijaistarpeissa vuorossa olevat työntekijät voivat pyytää sijaisen paikalle.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Henkilöstömäärän tulee vastata asiakkaiden tarpeita. Henkilöstömitoitusta tarkastellaan vuosittain. Vuoden 2020 alussa Kiirukseen tuli kaksi uutta tointa.



Henkilöstövoimavaroja tukevat säännöllinen työnohjaus, henkilökuntakokoukset, tiimipalaverit, kehittämisspäivät, koulutukset ja esimiestyö.

Johtaja ja vastaava ohjaaja ovat sopineet työnjaosta, jolla varmistetaan ajan riittävyys lähiesimiestyöhön.

Sijaisia käytetään aina kun asiakkaiden hoito ja työturvallisuus sitä edellyttävät.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoinnissa noudatetaan Ylöjärven kaupungin rekrytointiohjetta ja voimassa olevaa lainsäädäntöä. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden rekisteritiedot tarkistetaan niiden keskusrekisteristä.

Asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus

Vakituiseen toimeen tai virkaan valittavilta pyydetään rikosrekisteriote, samoin yli kolmen kuukauden sijaisuuksiin tulevilta. Hakijoiden työkokemus ja koulutustiedot varmistetaan. Soveltuvuutta arvioidaan työhaastattelussa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Kiiruksessa on perehdyttämissuunnitelma. Uudelle työntekijälle ja opiskelijalle nimetään perehdyttäjä.

Henkilökunnan täydennyskoulutus

Täydennyskoulutuksessa noudatetaan Ylöjärven kaupungin perusturvaosaston koulutussuunnitelmaa. Työntekijät voivat osallistua sekä sisäiseen että ulkoiseen täydennyskoulutukseen. Koulutusta varten Kiirukselle asetetaan vuosittain määrärahat. Henkilökohtaiset koulutustarpeet arvioidaan vuosittain kehityskeskusteluissa.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Jokaisella nuorella on oma vähintään 12 neliömetrin kokoinen huone, jossa on sänky, pöytä, tuoli ja vaatekaappi. Nuori voi sisustaa huonettaan oman makunsa mukaisesti turvallisuusasiat huomioiden.

Yhteisessä käytössä on tupakeittiö, harraste- ja TV/pelihuoneet, WC:t ja suihkut sekä sauna. Päiväkodin puolella oleva sali on käytettävissä, kun siellä ei ole päiväkodin toimintaa.

Teknologiset ratkaisut

Kiiruksessa ei ole asiakkaiden käytössä turva- tai kutsulaitteita.

Työntekijöillä on hälytyspainikkeet, joilla voidaan hälyttää vartijapalvelu paikalle.



Kiinteistön kaikilla ulko-ovilla on tallentavat valvontakamerat. Osaston sisätiloissa ei ole kameroita vastaanotto- ja eristystilaa lukuun ottamatta. Valvontakameroista on laadittu rekisteriseloste. Valvontakameroista vastaa Ylöjärven kaupungin tilakeskus.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Ylöjärven kaupungin turvallisuuspäällikkö Pekka Mansikkamäki, p. 050 330 2072

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Kiiruksessa on seuraavat terveydenhuollon laitteet: verenpainemittari, alkometri, henkilövaaka, verensokerimittari, kuumemittareita. Käytössä on myös pikahuumeseuloja ja raskaustestejä.

Kiiruksessa on haavanhoitovälineitä ja ensiapulaukku.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset HaiPro-järjestelmään.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa psykiatrinen sairaanhoitaja Irkka Erkkilä.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Työntekijät perehdyttäminen asiakastyön kirjaamiseen

Kiiruksessa käytetään kirjaamisessa asiakastietojärjestelmä Efficaa. Sen käyttöön perehdyttäminen kuuluu perehdytysuunnitelmaan. Kaikille työntekijöille sijaiset mukaan lukien hankitaan käyttäjätunnukset kirjaamisen mahdollistamiseksi.

Jokaisessa työvuorossa tehdään jokaisen asiakkaan päivittäiskirjaukset. Kirjaamiset jaetaan työvuorossa oleville raportilla. Rajoittamispäätökset kirjataan viivytyksettä.

Efficassa on tarvittavat sisältöpohjat ja tekniset ohjeet.

Lähiesimies valvoo kirjaamisen asianmukaisuutta.

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön sekä yksikölle laadittujen ohjeiden ja viranomaismääräyksien noudattaminen

Jokaisen palvelussuhteen alussa työntekijä käy läpi tietosuojaohjeistuksen ja -sopimuksen. Kaikki Kiiruksen työntekijät ovat suorittaneet tai suorittavat vuoden 2020 aikana Ylöjärven kaupungin yhteisen tietosuojakoulutuksen neljän tunnin verkkokoulutuksena.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Johtava sosiaalityöntekijä Päivi Katajisto, p. 041 730 0527



Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Kiirus on mukana perusturvaosaston selosteessa.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

Asiakaspalaute otetaan huomioon toiminnan kehittämisessä.

Työhyvinvointikyselyn pohjalta on laadittu kehittämissuunnitelma.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään aina tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa ja käydään läpi henkilöstön kanssa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Ylöjärvi 27.11.2020

Allekirjoitus Hannu Järvinen

