

Humana

Kotikallion omavalvontasuunnitelma

Sisältö

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Palveluntuottajaa koskevat tiedot..... | 4 |
| 2 | Omavalvontasuunnitelman laatiminen | 5 |
| 2.1 | Omavalvonnalla suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt | 5 |
| 2.2 | Omavalvontasuunnitelman seuranta | 5 |
| 2.3 | Omavalvontasuunnitelman julkisuus | 5 |
| 3 | Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet | 6 |
| 3.1 | Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet | 6 |
| 3.2 | Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot..... | 7 |
| 4 | Omavalvonnalla toimeenpano..... | 7 |
| 4.1 | Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen | 7 |
| 4.2 | Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat..... | 8 |
| 4.3 | Riskienhallinnan työnjako | 8 |
| 4.4 | Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnalla toimeenpanon ohjeista | 9 |
| 4.5 | Riskien tunnistaminen | 9 |
| 4.6 | Ilmoitusvelvollisuus | 10 |
| 4.7 | Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen..... | 10 |
| 4.8 | Korjaavat toimenpiteet..... | 11 |
| 5 | Asiakkaan asema ja oikeudet..... | 11 |
| 5.1 | Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma | 11 |
| 5.2 | Itsemääräämisoikeuden varmistaminen..... | 12 |
| 5.3 | Asiakkaan asiallinen kohtelu | 13 |
| 5.4 | Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnalla kehittämiseen..... | 13 |
| 5.5 | Asiakkaan oikeusturva | 14 |
| 5.6 | Omaohjaaja..... | 16 |
| 6 | Palvelun sisällön omavalvonta..... | 17 |
| 6.1 | Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta | 17 |
| 6.2 | Koulunkäynti..... | 18 |
| 6.3 | Ravitseminen..... | 18 |
| 6.4 | Hygieniaikäytännöt..... | 18 |
| 6.5 | Infektioiden torjunta | 19 |
| 6.6 | Kestävä kehitys..... | 19 |
| 6.7 | Terveysten- ja sairaanhoito | 19 |
| 6.8 | Lääkehoito..... | 20 |
| 6.9 | Monialainen yhteistyö | 20 |
| 7 | Asiakasturvallisuus | 21 |
| 7.1 | Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa | 21 |
| 7.2 | Terveysuojelulain mukainen omavalvonta..... | 21 |
| 7.3 | Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet | 22 |
| 7.4 | Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet | 23 |
| 7.5 | Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta | 23 |



| | | |
|-----|---|----|
| 7.6 | Toimitilat..... | 24 |
| 7.7 | Teknologiset ratkaisut..... | 24 |
| 7.8 | Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet..... | 24 |
| 8 | Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen..... | 25 |
| 8.1 | Asiakastietojen käsittely..... | 25 |
| 8.2 | Asiakastyön kirjaaminen..... | 26 |
| 9 | Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta | 26 |
| 10 | Omaohjuntasuunnitelman seuranta | 28 |
| 11 | Liitteet ja muut omaohjontaan liittyvät materiaalit | 28 |

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Jokilaakson Perhekodit Oy

Y-tunnus: 1741579-8

Kunta/kuntayhtymä/sote-alue: Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue, Pohde

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Kotikallio

Katuosoite: Koskipuhdantie 327

Postinumero: 84100

Postitoimipaikka: Ylivieska

Sijaintikunta: Ylivieska

Palvelumuoto: ympärivuorokautinen laitoshoido, sijaishuollon erityisyksikkö, 7 paikkaa

Yksikön toiminnasta vastaava: yksikönjohtaja Johannes Honkanen

Puhelin: 040 759 8714

Sähköposti: johannes.honkanen@humana.fi

Henkilöstömäärä; yksikönjohtaja, vastaava ohjaaja, vastaava sairaanhoitaja, 7 ohjaajaa

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt): 29.1.2019

Palvelu, johon lupa on myönnetty: ympärivuorokautinen laitoshoido

Alihankintana ostetut palvelut

Kotikallioon ostetaan alihankintana lastenpsykiatrian ja nuorisopsykiatrian erikoislääkärin Mirja Vyyryläisen konsultaatiopalvelua.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

2.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö ja laatimiseen osallistuneet henkilöt

Yksikönjohtaja
Vastaava ohjaaja
Vastaava sairaanhoitaja
Kotikallion hoito- ja kasvatustyötä tekevä muu henkilöstö

2.2 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Kotikallion omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia, vähintään vuosittain.

Kotikallion henkilökunta osallistuu yhdessä yksikönjohtajan kanssa omavalvontasuunnitelman sisältöjen pohtimiseen muutosten esiintyessä. Henkilöstön kanssa käydään lävitse omavalvontasuunnitelmaa työsuhteen alussa perehdyttämisen osana. Omavalvontasuunnitelma toimii arjen työkaluna henkilöstölle.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikönjohtaja.

2.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yksikön www-sivuilla ja yksikössä yleisissä tiloissa sekä henkilöstölle Kotikallion intranetissä.

Tilaajille omavalvontasuunnitelma on www-sivujen lisäksi näkyvässä SocFinder-palvelussa.

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava toimipisteeseen sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Esimerkiksi lasten ja nuorten kanssa voi pitää aiheesta yhteisen toimintahetken ja koostaa tuotosta osaksi Hyvän kohtelun suunnitelmaa. Suunnitelma on erillinen asiakirja ja se tulee asettaa kaikkien nähtäville sekä lähettää lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Suunnitelmaa tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Kotikalliossa hyvän kohtelun suunnitelmaa on laadittu ja sitä on päivitetty 29.8.2023

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Kotikallio on seitsemän (7) paikkainen sijaishuollon erityisyksikkö. Kotikallion yksikköön voidaan sijoittaa 7 - 17- vuotiaita lapsia, joita voidaan tukea ja auttaa sijaishuollon keinoin. Sijoitetun lapsen taustalla voi olla perheessä olevat haasteet, psykiatrinen diagnoosi ja psyykkisiä haasteita, neuropsykiatrinen häiriö, koulunkäynnin haasteet, traumaattisia kokemuksia ja kaltoinkohtelua ja/tai muita mahdollisia haasteita, joiden vuoksi lapsi tarvitsee sijaishuollon palveluita. Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin erityislakeihin kuten lastensuojelusäädöksiin.

Kotikalliossa työskennellään ohjaavalla ja dialogisella työotteella, lapsen vahvuuksia, voimavaroja ja osallisuutta korostaen. Kotikalliossa huomioidaan lapsen tilanteeseen vaikuttaneet tekijät. Lasta tuetaan elämäntilanteensa hahmottamisessa, nykyhetkeen sopeutumisessa sekä tulevaisuuteen suuntaamisessa lempeän ohjauksen ja psykososiaalisen tuen kautta. Omaohjaustyön tukena toimii ratkaisukeskeinen neuropsykiatrinen valmennus ja muut toiminnalliset ja luovat ohjaukselliset menetelmät. Työmenetelmänä käytössämme on Lapset puheeksi -menetelmä, jota käytetään niin lapsen kuin perheen kanssa tehtävässä työskentelyssä.

Lasta tuetaan ja kannustetaan opiskelussa tekemällä tiivistä yhteistyötä Ylivieskan kaupungin oppilaitosten kanssa. Kotikallion lähikoulut ovat Katajan alakoulu ja Kaisaniemen yläkoulu. Koulussa on tarjolla myös pienluokkatoimintaa esimerkiksi pesäluokassa ja etuluokassa.

3.1 Toiminta- ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta on avointa ja luotettavaa perustuen inhimillisyyteen, aitoon kohtaamiseen, vastuullisuuteen ja yhteisössä toimimiseen. Tavoitteena on tarjota lapsille monipuolisesti keinoja ja mahdollisuuksia oman arjen ja elämänhallinnan, itsetuntemukseen, sosiaalisiin tilanteisiin ja ihmissuhteisiin.


On tärkeää, että lapsi oppii tunnistamaan vahvuutensa ja voimavaransa hyödyntäen niitä nyt ja tulevaisuudessa. Toiminta rakentuu ennakoitavan ja tasaisen arjen ympärille, jonka ansiosta yksikössä on mahdollista opetella käytännön taitoja ja sosiaalisia valmiuksia ikä- ja kehitystason mukaisesti. Toimintaa ohjaavat yksilölliset hoito- ja kasvatussuunnitelmat sekä jokaisen lapsen kokonaisvaltaisten tarpeiden ja tilanteen huomioiminen. Työmenetelmänä käytössämme ovat muun muassa Lapset puheeksi menetelmä ja ratkaisukeskeinen neuropsykiatrinen valmennus.

Toiminnassamme on edistää lapsen länmukaista kehitystä niin, että nuoret saavuttavat omien voimavarojen ja ikätason mukaisen elämänhallinnan. Arjen hoito- ja kasvatustyön sekä

kuntoutuksen tavoitteena on vahvistaa lasten itsetuntoa ja itsetuntemusta. Tuemme lasten koulunkäyntiä peruskoulussa ja ammatillisissa opinnoissa yhteistyössä koulujen henkilökunnan sekä muun verkoston kanssa.

Työntekijän ja lapsen välistä suhdetta määrää työntekijän ammatillinen suhtautuminen lapseen. Jatkuva ja tiivis vuorovaikutus sekä määrätietoinen ja suunniteltu toiminta auttavat lasta ja hänen läheisiä sitoutumaan asetettuihin tavoitteisiin. Lapsen perheellä on mahdollisuus saada tukea omaohjaajatyön tavoitteisiin kuuluvan perheohjauksen kautta.

3.2 Toimipisteen toimintaa ohjaavat arvot



Sitoutuminen,
vastuullisuus,
kohtaaminen ja ilo.

Toiminta on avointa ja luotettavaa, perustuen inhimillisyyden, kohtaamisen ja vastuullisuuden arvoihin. Tavoitteena on tarjota lapselle monipuolisesti keinoja ja mahdollisuuksia oman arjen- ja elämänhallintaan, itsetuntemukseen, sosiaalisiin tilanteisiin ja ihmissuhteisiin. Sijoituksen aikana lapsen oma ymmärrys elämäntilannetta kohtaan selkiintyy ja tämän myötä osallisuus itseään koskeviin asioihin lisääntyy. On tärkeää, että lapsi tunnistaa vahvuutensa ja voimavaransa hyödyntäen niitä nyt ja tulevaisuudessa.

Sitoutuminen Kotikalliossa tarkoittaa työryhmän halua edistää lapsen tilannetta kohti tavoitteita sekä edistää lapsen hyvinvointia elämän kaikilla osa-alueilla. Vastuullisuutta kuvaa työryhmän osaaminen noudattaa lainsäädännöllisiä asioita sekä ammattieettisiä periaatteita tilanteissa, joissa laki ei vastaa suoraan käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Jokainen hetki ja jokainen kohtaaminen on työssämme merkityksellinen. Kohtaamisen taito on sosiaali- ja hoivapalvelujen ydinosaamista: miten olemme aidosti läsnä ja osaamme kuunnella, ymmärtää ja huomioida. Kohtaamme ihmiset arvostavasti, ja luomme kohtaamisissa myönteistä energiaa.

4 Omavalvonnan toimeenpano

4.1 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen ja ennakointi ovat omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Kotikallion henkilökunta osallistuu riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien

toimenpiteiden toteuttamiseen. Kotikalliossa vaalitaan ennaltaehkäisevää työtettä henkilökunnan keskuudessa riskien osalta sekä mahdollisia uhka- ja vaaratilanteita koskien.

4.2 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat ja poikkeamat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Yksikönjohtaja perehdyttää henkilöstö omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilöstölle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Kotikallion työntekijät saavat työsuhteen alussa sekä työsuhteen aikana ajantasaista infoa riskienhallintaan ja työturvallisuuteen liittyen. Työsuhteen alussa perehdytyksessä käydään lävitse työhön liittyviä riskejä, uhka- ja vaaratilanteita sekä ohjeistetaan toimimaan riskien ilmetessä ja niitä ennaltaehkäisten. Jokilaakson perhekoodilla on työsuojelutoimikunta. Työsuojelutoimikunnan keskeisiä tehtäviä on tehdä työturvallisuutta ja työterveyttä koskevia kehittämisehdotuksia työnantajalle, seurata työsuojelun toimintaohjelman ja työterveyshuollon toteutumista ja tehdä niistä kehittämisehdotuksia. Työsuojelutoimikunnan tehtävänä on myös tehdä esityksiä työsuojelukoulutuksen, työnopastuksen ja perehdyttämisen järjestämiseksi ja osallistua työkykyä ylläpitävään toimintaan.

Kotikalliossa käytämme poikkeamajärjestelmä Gurufieldiä oman työn valvonnan ja laadun kehittämisen työkaluna. Järjestelmä pitää sisällään havaintojen, palautteiden ja poikkeamien hallinnan, tarkastuskäyntien raportoinnin ja seurannan sekä itsearviointit. Asiakastyöhön liittyviä poikkeamia: lääkepoikkeamat ja lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttö ja lapsikohtaiset arviointit kirjataan Domacare asiakastietojärjestelmään. Uhka- ja vaaratilanteet kirjataan Gurufieldiin ja käsitellään säännöllisesti henkilökunnan kesken sekä tarvittaessa muiden asiaan liittyen henkilöiden ja tahojen kesken.

4.3 Riskienhallinnan työnjako

Kotikalliossa yksikönjohtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Yksikönjohtaja saa tähän tukea omalta esihenkilöltään sekä tarpeenmukaisilta asiantuntijoilta. Kotikallion yksikönjohtajan vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle ja toteuttaa omavalvontaa lakien ja Humanan omavalvontaohjelman mukaisesti toimipisteessä.

Työntekijöiden velvollisuus on raportoida esihenkilölle ja tehdä poikkeamailmoitus Gurufieldissä, havaitessaan poikkeamia tai epäkohtia arjen toiminnassa tai asiakkaan palvelussa.

Yksikönjohtaja vastaa perehdytysuunnitelman sekä riskienarviointiin liittyvän materiaalin ajantasaisuudesta, riskien arvioinnista säännöllisesti yhdessä henkilökunnan kanssa. Henkilökunta vastaa asiakastyön poikkeamien kirjaamisesta asiakastietojärjestelmään sekä uhka- ja vaaratilanteiden osalta Gurufieldiin.

4.4 Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Kaikki perehdytykseen, riskienhallintaan ja työturvallisuuteen liittyvä materiaali on kerätty intranettiin, missä ne ovat jokaisen työntekijän saatavilla. Muutoksista ja hyvistä toimintamalleista tiedotetaan säännöllisesti. Työterveyshuollosta vastaavan Terveystalon henkilökunnan kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä mm. säännölliset työpaikkaselvitykset.

Tiedottamisesta sekä henkilöstön ohjaamisesta niiden käyttöön vastaa yksikönjohtaja. Perehdytyskansion riskienarviointiin ja työturvallisuuteen liittyvien materiaalien lisäksi yhtiön intranetistä löytyvät toimenpide lomakkeet, sekä riskienhallintaan ja -kartoitukseen liittyvät lomakkeet.

- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Riskien arviointi
- Lääkehoidon riskien tunnistaminen ja käsittely kuvataan lääkehoitosuunnitelmassa
- Palautteet asiakkailta, läheisiltä, yhteistyökumppaneilta, henkilöstöltä
- Roidu, asiakaskokemuksen mittaus
- Gurufieldin ilmoitukset
- Itsearviointit
- Työpaikkaselvitykset
- Tilojen tarkastukset
- Tarkastuskäynnit jne.

4.5 Riskien tunnistaminen

Riskien tunnistamisen keinoja on monia ja riskien esille tuomisesta on vastuussa koko henkilöstö. Osana riskien tunnistamista ovat toimipisteen säännölliset riskien arvioinnit. Riskienarvioinnissa hyödynnetään mm. Sosiaali- ja terveysministeriön- riskien arviointi työpaikalla lomakkeita:

- o Fysikaaliset vaaratekijät
- o Fyysinen kuormittuminen
- o Hallintajärjestelmät ja toimintatavat
- o Kemiaaliset vaaratekijät ja biologiset vaaratekijät

- Psykososiaaliset kuormitustekijät
- Tapaturman vaara

Havainnointi kuuluu jokapäiväiseen arjen työhön. Havaitessaan arjen työssä tai toiminnassa epäkohdan, läheltä piti- tilanteen tai vaaratilanteen, tulee havainnosta keskustella viivytyksettä yksikönjohtajan kanssa.

4.6 Ilmoitusvelvollisuus

Kotikallio henkilökuntaan kuuluvan on toimittava niin, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Yksikönjohtajan tulee varmistaa, että työntekijät tuntevat ilmoitusvelvollisuuden. Henkilöstöllämme on lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§ mukaisesti velvollisuus ilmoittaa toimipisteen esihenkilölle, jos huomaamme tehtävässämme tai saamme tietoomme asiakkaan sosiaalihuollon eli palveluiden toteuttamisessa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan. Näitä voivat olla esimerkiksi asiakasturvallisuuden puute, asiakkaan kaltoin kohtelu tai toimintakulttuuriin sisältyvä vahingollinen toiminta. Ilmoitus tehdään Gurufieldiin valitsemalla tapahtuneelle sopiva tapaustyyppi.

Yksikönjohtajan on ilmoitettava epäkohdasta palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassamme ilmenneistä asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneista epäkohdista sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneista tapahtumista, vahingoista tai vaaratilanteista sekä muista sellaisista puutteista, joita emme ole kyenneet omavalvonnallisoin toimin korjaamaan. Esihenkilön on käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan välittömäksi poistamiseksi. Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan Gurufieldin ilmoitukselle. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Kotikallion asiakkaiden läheiset voivat ilmoittaa ko. epäkohdasta tai sen uhasta Kotikallion yksikönjohtaja. Humanan nettisivuilla on lisäksi käytettävissä palaute- ja ilmoituskanava. Halutessaan epäkohdasta tai sen uhasta voi myös ilmoittaa sosiaalihuollon viranomaiselle sekä aluehallintovirastolle. Läheisten tekemät ilmoitukset selvitetään ja käsitellään.

4.7 Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Esihenkilön vastuulla on käsitellä säännöllisesti tietoon tulleet poikkeamat, havainnot ja epäkohdat niin Gurufieldissä, kuin henkilöstön kanssa. Jokainen ilmoitus käsitellään erikseen järjestelmässä analysoiden juurisyyt ja asettamalla tarvittaessa korjaavat toimenpiteet. Käsittelijä määrittää riskiarvion perusteella, kuinka syvällisesti tutkinta tulee suorittaa. Ilmoituksen tekijä pystyy myös seuraamaan ilmoituksen käsittelyä.

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Poikkeamat ja palautteet käydään henkilöstön kanssa yhdessä läpi säännöllisesti esimerkiksi henkilöstöpalaverien yhteydessä.

4.8 Korjaavat toimenpiteet

Kotikallion yksikönjohtaja vastaava vastaa siitä, että laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti-tilanteiden varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan Gurufieldiin ilmoituksen käsittelyosiossa ja toimenpiteille asetetaan vastuuhenkilö, joka toteuttaa toimenpiteen ja dokumentoi korjaavan toimenpiteen ratkaistuksi. Yksikönjohtaja seuraa, että korjaavat toimenpiteet tulevat ratkaistuksi.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma/Palvelu- ja hoitosuunnitelma/Yksilöllinen palvelusuunnitelma

Sijaishuoltopaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, tulee se laatia viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Asiakassuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamista arvioidaan yhteistyössä lapsen, hänen perheensä, sosiaalitoimen ja muun verkoston kanssa. Vähintään puolivuositain asiakassuunnitelmapalavereissa käydään asiakaspalautekeskustelu lapsen, perheen sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Yksikössä palvelujen laatua seurataan asiakkaalle tehtävän hoito- ja kasvatussuunnitelman pohjalta. Yksikönjohtaja seuraa omaohjaajien työskentelyä ja raportointia säännöllisesti. Henkilökunta on velvollinen seuraamaan lapsen tavoitteita asiakastietojärjestelmästä ja työskentelemään niiden mukaisesti.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä lapsen kanssa ja siinä kuullaan myös lapsen huoltajia heidän niin halutessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista

vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan jokaisen lapsen kanssa puolivuositain, lapsen oman elämänsä asiantuntijuutta kuullen ja kunnioittaen. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa työskentelylle asetetaan sekä lyhyen että pitkän aikavälin tavoitteet, joiden toteutumisesta seurataan asiakastietojärjestelmän avulla, asiakassuunnitelmapalavereissa sekä moniammatillisissa tiimissä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma kirjataan yksikön asiakastietojärjestelmään. Yksikönjohtaja ja lapsen omaohjaaja seuraavat hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista säännöllisesti.

Lapsen kanssa työskentely dokumentoidaan päivittäin asiakastietojärjestelmään. Päivittäisdokumentoinnin pohjalta laaditaan kuukausikooste, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Säännöllisissä päivityksissä arvioidaan toimenpiteiden vaikuttavuutta ja tarkoituksenmukaisuutta. Asiakasasioita käsitellään myös moniammatillisissa tiimeissä sekä säännöllisessä työnohjauksessa.

Ohjaajapalavereissa, työnohjauksessa sekä muutoin sovituksi pohditaan tavoitteiden toteutumista sekä niitä arvioidaan myös kuukausikoosteen kohdassa tavoitteiden toteutumisesta. Lapsi osallistuu keskusteluissa itse arvioimaan ja havainnoimaan edistymistään ja tavoitteiden toteutumista ja hänen näkemyksensä huomioidaan.

5.2 Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Kotikallion henkilökunta saa työsuhteen alussa perehdytyksen lastensuojelulain mukaisiin rajoitustoimenpiteisiin (LsL 2007/417 luku 11) ja aina lainsäädännön muuttuessa henkilökunnalle annetaan ajantasainen tieto rajoitustoimenpiteiden käyttöön ja niiden kirjaamiseen liittyen. Kotikalliolla on käytössä rajoitustoimenpiteisiin liittyen delegointimääräys, joka valtuuttaa työntekijöitä päättämään rajoitustoimenpiteiden käytöstä sekä tekemään kirjallisen päätöksen. Yksikönjohtaja laatii delegointimääräyksen kirjallisesti ja päivittää sitä muutosten esiintyessä.

Kotikallion henkilökunta koulutetaan MAPA® (Management of Actual or Potential Aggression) toimintamallin käyttöön uhka- ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisyyn sekä niissä toimimiseen. Kotikallion työntekijät koulutetaan MAPA® toimintamallin käyttöön ja koulutustasoa ylläpidetään säännöllisillä kertaamisilla ja harjoittelulla.

5.3 Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kotikalliossa lapsella on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Lasta kohdellaan kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Jokaisen lapsen asiallinen kohtelu varmistetaan pätevällä ja motivoituneella henkilöstöllä, riittävällä perehdytyksellä sekä yhteisten arvojen ja kunnioittavan kohtaamisen vaalimisella.

Yksikössä on esillä sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot. Lapselle saatetaan tiedoksi heidän oikeutensa tehdä muistutus yksikönjohtajalle, asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai sosiaaliasiavastaavalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa.

Kotikalliossa on laadittu yksikkökohtainen hyvän kohtelun suunnitelma yhdessä lasten kanssa. Jokaisen lapsen kanssa tehdään omaohjaaja työskentelyn alussa oma, henkilökohtainen hyvän kohtelun suunnitelma.

Kotikalliossa lasten yhteisöpalaveri, ”Bisnespalaveri” kokoontuu viikoittain nuorten ja aikuisten yhdessä toteuttamana. Humanan lastensuojelupalvelujen Pohjois-Suomen yksiköillä on kaikkien yksiköiden yhteinen osallisuusryhmä Heimosto, joka toimii lasten ja nuorten vaikuttamisen sekä osallistamisen mahdollistamisen foorumina. Kotikalliossa työskennellään dialogisesti, tiiviissä vuorovaikutuksessa lapsen kanssa. Lapsen kanssa käydään jatkuvaa keskustelua työskentelyn sisällöstä ja menetelmien valinnasta, mikä mahdollistaa lapsen kuulluksi tulemisen ja yksilöllisen kuntoutuspolun rakentumisen. Lasta ohjataan käyttämään vaihtoehtoisia tapoja mielipiteensä ja ajatusten ilmaisemiseen toiminnallisten menetelmien kuten kirjoittamisen sekä taiteen kautta.

5.4 Asiakkaiden ja omaisten/läheisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Kotikalliossa lapset ja heidän perheensä otetaan mukaan laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Tämä tapahtuu lasten ja heidän läheisten kanssa arkisessa vuorovaikutuksessa ja neuvotteluiden yhteydessä sekä säännöllisessä yhteydenpidossa.

Lasten ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Kotikalliossa kerätään säännöllisesti asiakaspalautetta ja tässä asiakaskokemuksen mittaamisessa käytetään Roidua. Asiakaskokemuksen mittaamisen kautta haluamme mahdollistaa asiakkaidemme osallisuutta ja pyrimme parantamaan palveluidemme sisältöä sekä laatua, vastaamaan entistä paremmin asiakkaidemme yksilöllisiä tarpeita.

Humanan nettisivuilta löytyy myös erillinen palaute- ja ilmoituskanava, jonne kuka tahansa voi käydä jättämässä palautetta. Suhtaudumme kaikkiin palautteisiin asianmukaisella vakavuudella ja käsittelemme jokaisen palautteen määrittelemiemme menettelytapojen mukaisesti. Palautetta voi antaa halutessaan myös nimettömänä.

5.5 Asiakkaan oikeusturva

Ensisijaisesti epäkohtaa tai ongelmaa kannattaa selvittää toimipisteen työntekijän tai yksikönjohtajan kanssa. Työntekijän toimintaan liittyvistä ongelmista voi kertoa yksikönjohtajalle tai omalle sosiaalityöntekijälle. Jos nämä keinot eivät hyödytä, on alla kerrottuna asiakkaan oikeusturvakeinot.

Muistutus

Sinulla on oikeus tehdä muistutus yksikönjohtajalle tai johtavalle viranomaiselle, mikäli olet tyytymätön saamaasi kohteluun tai yksikön toiminnan laatuun. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä myös läheisesi tai laillinen edustajasi. Muistutuksen vastaanottamisen jälkeen epäkohta tulee heti yksikönjohtajan tietoon ja siihen voidaan puuttua nopeasti. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Vastauksesta tulee käydä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty tai miten asia on muuten tarkoitus hoitaa.

Muistutuksen vastaanottaja:

Johannes Honkanen

johannes.honkanen@humana.fi

p. 040 759 8714

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle: 1-4 viikkoa

Sosiaaliasiavastaava

- tiedottaa asiakkaan oikeuksista

- neuvoo asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- neuvoo muistutuksen laatimisessa
- raportoi asiakkaan aseman ja oikeuksien kehittämisestä vuosittain kunnanhallitukselle
- edistää muilla tavoin sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksien toteutumista

Sosiaaliasiavastaavaan voit olla yhteydessä, jos koet tullee väärin kohdelluksi saamassasi sosiaalihuollon palvelussa tai tarvitset neuvoja oikeuksistasi. Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita, ei toimi valitusviranomaisena eikä hänellä ole itsenäistä päätösvaltaa.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakkaita pääasiallisesti puhelimitse ja sosiaaliamiehen palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

Merja Jaakola

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue, Pohde

Kirkkotie 4

84100 Ylivieska

p. 040 6355353

paikalla ma-ke

Anne-Mari Furu

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue, Soite

Mariankatu 16-20

67200 Kokkola

p. 044 47232309

Kantelu, Aluehallintovirasto ja Valvira

Jos olet muistutusvastauksen jälkeen edelleen tyytymätön, voit tehdä asiasta kantelun aluehallintovirastoon, jossa tutkitaan, onko asiassa toimittu laillisesti ja asianmukaisesti. Kantelulla voi pyrkiä vaikuttamaan lainvastaiseksi, virheelliseksi tai epäasianmukaiseksi koettuun toimintaan tai viranomaisen toimimattomuuteen ja tehtävien laiminlyöntiin. Kantelu ei voi muuttaa tai kumota tehtyä päätöstä. Kantelun voi tehdä kuka tahansa ja se on maksutonta. [Aluehallintoviraston sivuilta](#) löytyy malli ja ohjeita kantelun tekemiselle.

AVI:n yhteystiedot:

Pohjois-Suomen aluehallintoviraston päätoimipaikka

Postiosoite: PL 6, 13035 AVI

Käyntiosoite: Linnankatu 3, Oulu

kirjaamo.pohjois@avi.fi

Puhelinvaihe: 0295 016 000

Avoinna: ma-pe klo 8.00–16.15

Oikeusasiamies ja oikeuskansleri

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen [kotisivuilta](#) löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, saat kirjallisen päätöksen, joka lähetetään sinulle ja sille, jonka toimintaa arvostelit. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Voit soittaa oikeusasiamiehen kansliaan ja kysyä neuvoa. Puh. 09 4321 (numerosta vastaa "eduskunta - riksdagen") Kerro, että sinulla on asiaa oikeusasiamiehen kansliaan.

5.6 Omaohjaaja

Kotikalliossa lapsella on 1-2 omaohjaajaa, jotka vastaavat lapsen arkeen, hoitoon- ja huolenpitoon, kasvatukseen sekä kuntoutukseen liittyvistä asioista yhdessä muun henkilöstön ja läheisverkoston kanssa. Omaohjaaja työskentelyssä käytetään vallitsevia suosituksia, toiminnallisia menetelmiä sekä tuetaan yhteisöllisyyteen. Omaohjaajat työskentelevät tiiviisti lapsen lähiverkoston kanssa. Lapsen läheisverkoston kanssa työskennellään kunnioittavalla ja elämäntarinaa huomioivalla tavalla. Omaohjaajat voivat tavata läheisiä kotikäyntien kautta tai Kotikalliossa. Kotikalliossa perheohjauksen taustalla käytetään Lapset puheeksi- menetelmää.

Kotikalliossa omaohjaajatyöskentelyssä huomioidaan dialogisuus lapsen ja omaohjaajan välillä sekä panostetaan luottamussuhteen syntymiseen. Omaohjaajatyössä voidaan hyödyntää lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan neuropsykiatrisen valmennuksen toimintamalleja ja harjoituksia. Omaohjaajat ovat viikoittain yhteydessä lapsen vanhempiin ja ohjaavat heitä lapsen kuntoutuksen aikana. Omaohjaaja työskentelylle asetetaan tavoitteet yhdessä lapsen ja muun verkoston kanssa.

Yksikön arkitoimintaa suunnitellaan yhdessä lapsen kanssa. Lapsi rakentaa viikoittain omaohjaajan kanssa yksilöllisen päivä- tai viikkokalenterin, jonka sisältöön lapsi voi itse vaikuttaa. Lapsi saa vaikuttaa omaohjaajatyöskentelyssä niin keskusteluiden kuin toiminnan sisältöihin.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Lasta kuntoutetaan fyysisestä, psyykkisestä, sosiaalisesta ja pedagogisesta näkökulmasta. Kuntoutuksessa otetaan huomioon lapsen ikätasoinen kehitysvaihe ja tilanne, jonka mukaan luodaan yksilölliset tavoitteet. Toiminnan tavoitteena on harjoitella, vahvistaa ja syventää lapsen arjen- ja elämänhallinnan taitoja, huomioiden lapsen ikä ja kokonaistilanne. Hoito ja kuntoutus perustuvat kokonaisvaltaiseen kohtaamiseen ja kuntoutumiseen tukemiseen lapsen elämän eri osaluilla.

Arkeen kuuluvat säännölliset ruokailuajat ja vuorokausirytmiksi sekä fyysisen toimintakyvyn ylläpitäminen liikunnan ja mielekkään vapaa-ajan avulla. Lapsen kanssa harjoitellaan erilaisia arjen taitoja, esimerkiksi omasta hygieniasta huolehtimista sekä kodinhoidollisia töitä. Kotikallion ohjaajat tukevat ja auttavat lasta tiiviisti arjen- ja elämänhallinnantaitojen harjoittelussa.

Psyykkisen työskentelyn lähtökohtana on toimintakyvyn ylläpitäminen ja lisääminen lapsen psyykkisestä tilanteesta huolimatta toiminnallisten menetelmien ja tiiviin omaohjaajatyöskentelyn keinoin. Psyykkisestä oireilusta huolimatta lasta tuetaan oireidenhallintaan sekä toimintakyvyn ylläpitämiseen toiminnallisten keinojen sekä tiiviin aikuistuen avulla.

Lapsi kohdataan kokonaisvaltaisesti huomioiden fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lapsen elämäntilannetta ymmärretään aidosti ja tämä huomioidaan tavoitteissa ja toiminnassa. Lapsi kohdataan yksilöllisesti ja arvostaen. Lapsen hyvinvointia tuetaan ja ohjataan lasta itse huolehtimaan omasta hyvinvoinnistaan. Lapsen mielipidettä ja toiveita kuunnellaan ja kunnioitetaan. Lapset pääsevät aidosti vaikuttamaan arjen toimintaan sekä käytänteisiin, mikä lisää lapsen osallisuutta ja työskentelyn vaikuttavuutta. Lapsella on mahdollisuus aikuisen tukeen ja keskusteluun arjessa päivittäin.

Tavoitteena on motivoida lasta löytämään oma tapansa liikkua ja ylläpitää fyysistä hyvinvointia. Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa sekä liikunta- että muihin harrasteisiin. Jokaista lasta kannustetaan löytämään ja ylläpitämään omia kiinnostuksen kohteitaan ja vahvuuksiaan tukeva harrastus. Lapsella on mahdollisuus kulkea itsenäisesti harrastuksessa. Tarvittaessa harrastusta tuetaan ohjaajan osallisuudella harrastustoimintaan.

Kotikalliossa tuetaan lapsia löytämään itselle mieluisa harrastus. Ylivieskan harrastusmahdollisuuksiin kuuluvat monipuoliset liikunta- ja jäähallit, uimahallit, kuntosalit, keilahallit, sisäleikki puisto sekä ulkoliikuntapaikat.

Henkilökunnalla on osaamista Lapset puheeksi- menetelmän käyttämisestä arjen työssä sekä perheohjauksessa. Kotikalliossa on kaksi ratkaisukeskeistä neuropsykiatrista valmentajaa. Uhka- ja vaaratilanteissa toimimisen tueksi henkilökunta on saanut MAPA® -koulutuksen (perusteet ja vaativat asiakastilanteet). MAPA®- menetelmään liittyviä taitoja harjoitellaan säännöllisesti ohjaajien keskuudessa.

6.2 Koulunkäynti

Kotikallioon sijoitettujen lasten koulunkäynti järjestetään Ylivieskan kaupungin kouluissa. Kotikallion lähikouluja ovat Katajan alakoulu sekä Kaisaniemen yläkoulu. Molemmissa koulussa on tarjolla myös pienryhmiä esimerkiksi etuluokalla ja pesäluokalla.

Kotikallioon sijoitetun lapsen koulunkäynnin tarpeisiin pyritään vastaamaan heti kun mahdollista, mielellään jo sijoituksen suunnitteluvaiheessa. Lapsen tilanteeseen nähden autetaan järjestämään lapsen tarvittavat koulunkäynnin tukimuodot heti alkuun, jotta koulunkäynti uudessa koulussa alkaisi mahdollisimman hyvin.

6.3 Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asia Kotikalliossa ja osa kokonaisvaltaista kuntoutumista. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Kotikalliossa ruokailun järjestämisessä huomioidaan lasten toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuva ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

Kotikalliossa noudatetaan säännöllistä ja monipuolista ateriamallia, joka käsittää kaksi lämmintä ateriala sekä aamiaisen, välipalan ja iltapalan. Ruokalista on monipuolinen ja terveellinen. Kotikalliossa ateriat valmistuvat ohjaajien toteuttamana, lapsia osallistetaan ja heillä on mahdollisuus osallistua oman toimintakykynsä ja toiveiden mukaisesti ruuan valmistukseen. Lapsella on mahdollisuus vaikuttaa ruokalistaan. Tarvittaessa henkilökunta ohjeistaa riittävään ja monipuoliseen ravitsemukseen.

6.4 Hygieniäkäytännöt

Päivittäisestä hygieniasta huolehtiminen kuuluu jokaisen lapsen tavoitteisiin. Kotikallion henkilökunta ohjaa tarvittaessa ohjaa lasta ikätasoiseen hygienian hoitamiseen.

Yksikössä on ohjeistus yleisten tilojen siivoamisesta, pyykkihuollosta sekä keittiöhygieniasta. Henkilöstölle nämä tuodaan tiedoksi perehdytyksessä. Henkilöstö ohjaa lapsen toimimaan laadittujen ohjeiden mukaisesti.

Kotikallion henkilöstö huolehtii yleisten tilojen asianmukaisesta siisteydestä säännöllisesti. Lapset huolehtivat omien huoneiden siivouksesta säännöllisesti yhdessä henkilökunnan kanssa. Lapsen ikä- ja kehitystaso otetaan huomioon ja tarvittaessa henkilökunta huolehtii lapsen huoneen siivouksesta sekä pyykkihuollosta.

6.5 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Yksikönjohtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Huolehdimme lasten ja henkilöstön tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Säännöllisellä tilojen puhtaanapidolla sekä terveysturvallisella arkikäyttötymisellä voidaan ennaltaehkäistä infektioita. Kotikallion hygieniayhdyshenkilönä toimii vastaava sairaanhoitaja Sari Viitala, sari.viitala@humana.fi

6.6 Kestävä kehitys

Kotikallion keittiössä ja ulkona roskakatoksessa on asianmukaiset jäteastiat poltettavan jätteen, muovijätteen, sekajätteen sekä biojätteen kierrätykselle. Henkilökuntaa ja lapsia ohjeistetaan kierrätyksessä.

Kotikallion henkilökuntaa ja lapsia ohjataan ympäristöystävällisyyteen sekä käyttämään mahdollisuuksien mukaan julkisia liikennevälineitä esimerkiksi lapsien kotijaksoihin liittyviin kuljetuksiin.

6.7 Terveysten- ja sairaanhoito

Kotikallion lapset käyttävät pääsääntöisesti joko kunnan perusterveydenhuollon palveluita tai kouluterveydenhuoltoa. Ylivieskan kunnan asukkaiden terveystalvasta vastaa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue, Pohde.

Kotikallioon sijoitettujen lasten psykiatrinen sairaanhoito tapahtuu Pohteen alueen lasten- ja nuorisopsykiatrian poliklinikoilla Oulussa tai Ylivieskassa sekä tarvittaessa osastohoito Oulun

yliopistollisen sairaalan lasten- ja nuorten psykiatrisilla osastoilla. Lisäksi Kotikalliossa käy kerran kuukaudessa konsultoiva lastenpsykiatrian ja nuorisopsykiatrian erikoislääkäri Mirja Vyyryläinen. Konsultoivan lääkärin palveluita käytetään tarpeenmukaisesti, jos julkisen terveydenhuollon palveluita ei ole saatavissa esimerkiksi sijoituksen alussa.

Henkilöstön hyvällä perehdytyksellä varmistetaan henkilöstön valmius lapsen terveydentilan seurantaan ja tarvittaessa hoitoon ohjaamiseen. Henkilöstön tehtäviin kuuluu jokapäiväisen terveydentilan ja yleiskunnon seuraaminen. Äkillisissä kuolemantapauksissa tai vakavissa sairastapauksissa niin lapsilla kuin henkilöstölläkin on saatavilla kriisiapua. Yksikössä on erillinen ohjeistus kriisitilanteiden varalle.

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen, Pohteen terveystalvelut löytyvät osoitteesta www.pohde.fi

6.8 Lääkehoito

Kotikalliossa lääkehoitoa toteutetaan Sosiaali- ja terveysministeriön, turvallinen lääkehoito oppaan mukaisesti sekä seurataan muita ohjeistuksia lääkehoidon suhteen. Kotikallion lääkehoito- prosessi noudattaa Humanan lääkehoidon toteuttamiseen liittyviä ohjeita, jotka pohjautuvat turvallinen lääkehoito-oppaaseen ja muihin ajantasaisiin ohjeisiin. Lääkehoidon toteutumiseen ja seurantaan käytetään Humanan itsearviointia puolivuositain.

Yksikönjohtaja vastaa yhdessä Kotikallion ostopalvelulääkärin ja vastaavan sairaanhoitajan kanssa lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarvittaessa. Jokainen vakituudessa työsuhteessa oleva sekä sijaishenkilöstö, jolla säännöllisesti työvuoroja Kotikalliossa koulutetaan lääkehoitoon lääkehoidon teoria ja käytäntö(lääkelaskut) koulutuksen kautta. Jokainen työntekijä perehdytetään lääkehoitoon sekä he suorittavat yksikkökohtaiset lääkkeenanto- ja/tai jakonäytöt.

Lääkehoitoon liittyvistä poikkeamista tehdään ilmoitus DomaCare asiakastietojärjestelmään ja tarvittaessa myös Gurufieldiin. Poikkeamat käsitellään asianmukaisesti.

6.9 Monialainen yhteistyö

Kotikallioon sijoitetut saattavat tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti (esim. koulun, terveydenhuollon, psykiatrian). Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lapsen kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Kotikalliossa toteutetaan palveluohjausta sekä verkostoyhteistyötä asiakkaan eri toimijoiden kanssa. Yksikön henkilöstö työskentelee lapsen palveluista vastaavien tahojen kanssa ja kutsuu tarvittaessa koolle verkostoon kuuluvia palveluntuottajia keskustelemaan lapsen kuntoutumisen edistämisestä eri toimijoiden yhteistyönä. Monialaisen yhteistyön tarkoituksena on asiakkaan edun toteutuminen ja kuntoutuksen edistäminen. Asiakasta ohjataan palveluohjauksellisesti eri palveluihin.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikössä on pelastus- ja turvallisuusohjeet, jotka ovat esillä kirjallisessa muodossa sekä sähköisesti intranetissä. Työntekijöitä ja asiakkaita koulutetaan ja ohjeistetaan säännöllisesti toimimaan erilaisissa uhka- ja vaaratilanteissa. Kaikille työntekijöille on koulutettu ensiapua- ja alkusammutusvalmiuksia sekä haastavasti käyttäytyvien henkilöiden kohtaamiseen liittyviä taitoja. Uhka- ja vaaratilanteita käydään henkilökunnan kanssa lävitse säännöllisesti ja epäkohtiin haetaan ratkaisua ja muutosta toimintamalleja kehittämällä.

Paloviranomainen ja terveydensuojeluviranomainen tekee säännölliset tarkastuskäynnit. Lisäksi Jokilaaksojen pelastuslaitoksen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä turvallisuuskävelyjen ja alkusammutuskoulutusten muodossa. Sammutinhuolto käy säännöllisesti tarkastamassa sammuttimet. Työterveyshuolto tarkastaa yksikön mahdolliset turvallisuusriskit ja työn kuormitustekijät huomioiden ja antaa ehdotuksia riskien minimoimiseksi. Riskienarvioinnissa käytetään Sosiaali- ja terveysministeriön lomakkeita. Riskienarviointia tehdään henkilöstön kanssa säännöllisesti.

Yksikössä lasten kanssa käsitellään yhteisöpalaverissa turvallisuusasioita sekä ajankohtaisia turvallisuuteen liittyviä ilmiöitä. Lisäksi henkilöstön palavereissa turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään säännöllisesti. Myös työsuojelutoimikunta toimii henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuutta edistävänä, neuvoo turvallisuusasioissa tarvittaessa sekä seuraa yhdessä yksikönjohtajan kanssa uhka- ja vaaratilanneilmoitusten käsittelyä.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä.

Toimipisteen tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus.

7.3 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

yksikönjohtaja
vastaava ohjaaja
vastaava sairaanhoitaja
7 ohjaajaa

Kotikallion henkilökunta koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon sekä nuoriso- ja kasvatustalon ammattilaisista. Henkilökunnan rakenne koostuu yksikönjohtajasta, vastaavasta ohjaajasta, vastaavasta sairaanhoitajasta sekä ohjaajista. Henkilöstöllä on säännölliset tiimipalaverit sekä mahdollisuus keskusteluun esihenkilön ja työryhmän kanssa. Kiinnitämme erityistä huomiota työn kautta oppimiseen sekä hyvien työkäytäntöjen jakamiseen ja vahvistamiseen. Henkilöstölle järjestetään ammatillinen työnohjaus kerran kuukaudessa.

Henkilöstön osaamisen ja ammattitaidon kehittymistä seurataan vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä. Kehityskeskusteluiden pohjalta laaditaan yhteenveto osaamistarpeiden kartoittamiseksi. Yhteenveto käydään läpi henkilöstöpalaverissa.

Kotikallion henkilöstö vastaa kerran vuodessa Ilmarisen koordinoimaan työhyvinvointikyselyyn. Kyselyn tavoitteena on lisätä henkilökunnan mahdollisuuksia vaikuttaa päätöksenteon valmisteluun ja käytännön toimenpiteisiin sekä reagoida mahdollisiin puutteisiin varhaisessa vaiheessa. Pyrkimyksenä on saada käyttöön henkilöstön asiantuntemus, motivaatio ja ammattitaito. Lisäksi henkilöstö osallistuu työhyvinvoinnin WeYouMe- kyselyyn, jonka toteuttajana on Humana. Kyselyiden tulokset käydään lävitse henkilökunnan kanssa ja reagoidaan mahdollisiin kehityskohteisiin. Henkilökunnan työhyvinvointia tukemassa e-passi liikunta- ja kulttuuriedut.

Työhyvinvoinnin ja varhaisen tuen toimintaan sekä työskentelyyn liittyen käytössä ovat työterveyshuolto Terveystalon ja Humanan varhaisen tuen toimintamallit ja sähköiset ohjelmat.

Humanassa laaditaan vuosittain yhteistoiminnassa työyhteisön kehittämissuunnitelma, jossa ennakoidaan tulevaa henkilöstötarvetta sekä muun muassa osaamisen kehittämisen tarvetta. Humanassa tehdään tavoitteellista työtä henkilöstön saatavuuden turvaamiseksi mm. pitkäjänteisellä oppilaitosyhteistyöllä, osallistumalla erilaisiin alan rekrytointitapahtumiin. Positiivinen maineemme työnantajana kasvaa koko ajan, joka osaltaan turvaa työvoiman saatavuutta myös tulevaisuudessa.

Kotikalliossa käytetään sijaisia lyhytaikaisesti, sairauspoissaolojen ja vuosilomien sijaistuksiin. Mahdollisuuksien mukaan pyritään käyttämään samoja sijaisia, jotta henkilöstön vaihtuvuuden vaikutukset lasten kuntoutumiseen voidaan minimoida. Yksikönjohtaja vastaa sijaisten rekrytoinnista.

Tarkistamme ammatinharjoittamisen oikeuden Valviran-rekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki) ja tuomme esiin työn suorittamiseen muut vaatimukset jo rekrytointitilanteessa.

Tutkintotodistukset tarkistetaan rekrytointiprosessissa, jonka kautta varmistetaan tehtävään vaadittava, riittävä koulutustaso. Rekrytointitilanteessa arvioimme myös soveltuvuutta arvoihin ja kulttuuriin nähden- tapaa kohdata asiakas sekä tuottaa hänelle palveluja. Työntekijältä pyydetään työsuhteen alussa nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) mukainen ote rikosrekisteristä. Yksikönjohtaja vastaa edellä mainituista tarkistuksista.

7.4 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytoinnissa noudatamme Humanan rekrytointien periaatteita. Rekrytoinneissa arvioimme hakijan soveltuvuutta ja luotettavuutta työtehtävään erilaisin menetelmin.

7.5 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Kotikallion työntekijät perehdytetään työhön Humanan perehdyttämisen prosessin mukaisesti. Perehdyttäminen pitää sisällään työsuhteeseen, lainsäädäntöön, asiakastyöhön, turvallisuuteen ja lääkehoitoon liittyviä kokonaisuuksia. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Perehdytys prosessiin varataan aikaa ja siihen osallistuvat yksikönjohtajan lisäksi koko henkilöstö.

Työyhteisön kehittämissuunnitelmaa tarkentaa yksikön vuosisuunnitelma, joka sisältää koulutussuunnitelman. Koulutuksien tarvetta arvioidaan henkilöstön tarpeesta sekä tilaajan vaatimusten mukaan. Jatkuvan perehdytyksen ja koulutuksen tarvetta kartoitetaan myös kehityskeskusteluihin ja osaamiskartoituksiin.

Yksikön hyödynnettävissä on myös säännöllisesti toteutuva sisäinen koulutus, jossa sisältönä on asiakastyöhön kuten itsemääräämisoikeuteen, rajoitustoimenpiteisiin ja sisällölliseen työskentelyyn liittyvät teemat. Humana toteuttaa ratkaisukeskeisen neuropsykiatrisen valmentajan koulutusta, johon Kotikallion henkilökunta voi osallistua. MAPA®-koulutuksia järjestetään ympäri vuoden jatkuvina koulutuksina, lastensuojeluyksiköissämme on omat MAPA®- kouluttajat.

Henkilökunta osallistuu Humanan koulutuksiin mm. Humanan Akatemian kautta sekä muihin mahdollisiin yhteisiin koulutuksiin. Lääkehoito- ja lupakoulutukset toteutetaan Skholen kautta.

Lisäksi järjestetään säännöllisesti ensiapukoulutuksia ja muita tarpeenmukaisia koulutuksia henkilökunnalle.

7.6 Toimitilat

Kotikallio sijaitsee Ylivieskan kaupungissa, Koskipuhdon alueella. Kotikallio sijaitsee isolla ja rauhallisella tontilla, jossa paljon tilaa harrastuksille. Pihalla on sulan maan aikaan mm. trampoliini, sulkapalloverkko ja skeittiramppi. Pihalla on myös laaja terassialue. Kotikallion pihapiirissä sijaitsee koristelampi, joka ei ole uimista varten. Koristelammen ympäristössä lapset ovat aikuisten valvonnassa sekä veden varaan joutumisen riskit ovat ennakkoon tunnistettu.

Kotikallion yksikössä on ns. vanhapuoli ja myöhemmin rakennettu uusi puoli. Toimintaa voidaan tarvittaessa eriyttää väliovella. Kotikalliossa on kaksi keittiötä, joista toisessa pääosin valmistetaan ateriat. Ruokailutiloja on kaksi, jolloin ruokailutilannetta voidaan rauhoittaa lapsen tarpeiden mukaan. Kotikalliossa on kaksi oleskelutilaa, joista löytyy tv, pelikonsoli, lautapelejä sekä askartelu- ja käsityövälineitä.

Kotikallion pihassa on myös harrastetila missä on pienimuotoisesti kuntosalilaitteita, nyrkkeilysäkki sekä tilat ja työvälineet mm. pyörien ja mopojen kunnostukseen. Kotikallion pihapiirissä on myös toinen pieni asunto mikä mahdollistaa esimerkiksi rauhalliset perhetapaamiset.

Kaikilla lapsilla on omat huoneet, jossa tarvittava kalustus: sänky, vaatekaappi, koulupöytä ja tuoli. Lapsen toiveita sisustuksen suhteen huomioidaan jo sijoituksen alkuvaiheessa. Kotikalliossa on useita wc- ja suihkutiloja.

7.7 Teknologiset ratkaisut

Henkilöstön turvallisuudesta huolehditaan osaltaan vartiointiliikkeen kutsupainikkeen avulla. Vartiointiliikkeen vartija toimii vartiointiin liittyvien ohjeistuksien ja lainsäädännön mukaisesti. Vartija turvaa tarvittaessa henkilöstön työskentelyä mutta ei osallistu hoito- ja kasvatustyöhön. Vartijan tarpeenmukaisesta ohjauksesta vastaa työvuorossa oleva henkilöstömme.

Kotikalliossa ei ole kameravalvontaa eikä asiakkaiden käytössä olevia kutsurannekkeita.

7.8 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Kotikalliossa on käytössä sairauden diagnosointiin ja lääkityksen seurantaan liittyen kuumemittari, verensokerin mittari ja verenpainemittari. Kyseisiä laitteita ei tarvitse kalibroida säännöllisesti.

Lastensuojelulain mukaiseen rajoitustoimenpiteeseen henkilökatsastuksesta on olemassa alkometri, joka kalibroidaan säännöllisesti.

Kotikalliossa olevien terveydenhuollon tarvikkeiden yhteyshenkilö on vastaava sairaanhoitaja Sari Viitala, sari.viitala@humana.fi

8 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

8.1 Asiakastietojen käsittely

Asiakastietojen käsittelystä ja tietosuojakäytännöistämme on Humanan nettisivuilla kattavasti tietoa ja siellä on nähtävillä myös käsittelijän seloste tilaaja-asiakkaalle sekä tietosuojaseloste. Nämä käydään aina perehdytysvaiheessa myös työntekijän kanssa läpi. Yksikönjohtajan vastuulla on tiedottaa lainsäädännöllisistä ja säädöksellisistä muutoksista työntekijöille säännöllisesti pidettävissä henkilöstöpalaverissa.

Humanassa on laadittu ohjeistus tietojen käsittelyyn ja tietosuoja-, ja tietoturva-, ja IT – ja tietoturvapoliittikka sekä toimintaohje tietoturvapoikkeama tilanteessa sekä ohje asiakastiedon luovuttamisesta. Em. aineistot ovat osa työntekijöiden perehdyttämismateriaalia ja kaikkien työntekijöiden jatkuvasti saatavilla. Perehdyttämisprosessiin kuuluu Humana Akatemian kautta opiskeltava GDPR-koulutus. Tietosuoja poikkeamista raportoidaan yksikönjohtajaa ja tehdään ilmoitus Gurufieldiin, josta se menee tiedoksi Humanan tietosuojavastaavalle.

Yksikössä on käytössä henkilöstön perehdytysuunnitelma. Perehdytysuunnitelman kautta varmistetaan työntekijän osaaminen ja tietosuoja-asioiden hallinta. Perehdytysuunnitelmassa on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta. Perehdytysuunnitelma on nähtävillä sähköisessä ja paperisessa muodossa.

Asiakastietojärjestelmä DomaCaren tallennetaan asiakkaita koskevat päivittäisraportit, yhteenvedot, yhteystiedot sekä muu salassa pidettävä materiaali. Asiakastietojärjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Henkilökunnan ollessa pois koneen välittömästi läheisyydestä kone suljetaan pois käyttäjätalasta.

Toiminnassa huomioidaan koko ajan salassa pidettävien asiakirjojen huolellinen käsittely. Yksikössä on käytössä kirjaamisohjeet sekä asiakastietojärjestelmän käyttöön, että asiakkaista tehtäviin yhteenvetoihin. Yksikönjohtaja huolehtii kirjausten laadusta sekä asiakastietojärjestelmästä, että työntekijöiden tekemistä yhteenvedoista. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on

suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka.

Yksikössä on käytössä erillinen, lukittava toimistotila, missä sijaitsevat asiakkaita koskevat asiakirjat. Lukitussa toimistossa sijaitsee lukollinen kaappi, jossa lapsen asiakirjoja säilytetään lapselle nimetyssä kansiossa. Yksikön henkilökunnalla on pääsy kaappiin. Kaikki lasta koskevat asiakirjat ja tiedostot toimitetaan lapsen sijoituksen päättyessä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lisätietoa Humanan tietosuojakäytännöstä:

<https://www.humana.fi/tietoa-humanasta/tietosuojakaytantomme/>

Tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä voi olla yhteydessä osoitteeseen tietosuojatiimi@humana.fi

8.2 Asiakastyön kirjaaminen

Kotikalliossa asiakastyön kirjaaminen on työntekijän vastuulla ja noudatamme kirjaamisvelvoitetta sekä lainsäädännön ohjeita. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Työsuhteen alussa henkilöstölle annetaan perehdytystä sosiaalihuollon asiakaskirjaamiseen käytännössä sekä tietoa lainsäädännöstä. Kirjaamiseen ja siihen liittyvään lainsäädäntöön sekä muutoksiin liittyen tiedotetaan henkilöstöä aina tarpeen mukaan.

Kotikalliossa on käytössä työnorganisaatioon liittyviä käytänteitä, joiden avulla varmistetaan henkilökunnalle mahdollisuus oikea-aikaiseen kirjaamiseen ja asiakirjojen laadintaan.

Henkilökuntaa kannustetaan ja opastetaan asiakkaan kanssa osallistavaan kirjaamiseen.

Henkilöstön kanssa käydään lävitse säännöllisesti kirjaamiseen liittyviä käytänteitä ja suosituksia.

9 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Kotikallion toiminta on muuttunut syksyn 2023 aikana perustason yksiköstä erityistason intensiivisen tuen laitoshoittoa tarjoavaan yksikköön. Kotikallion työryhmän kanssa on työstetty muutosta kehittämissäpäivissä. Kehittämissäpäivien työskentelyssä on työstetty palvelun muutosta, sen vaikutusta palvelun sisältöön. Palvelumuodon muutos ja sen kehittämistä on työstetty sijaishuollon laatusuosittelujen avulla sekä keskeisten palvelusopimusten palvelukuvauksien avulla. Henkilöstö on

saanut lisäksi valmennusta kirjaamiseen sekä täydennyskoulutusta rajoitustoimenpiteiden käyttöön.

Kehittämissuunnitelmassa kuukausittain pidettäviä kehittämispäiviä hyödyntäen painopiste on palvelun laadussa ja vaikuttavuuden arvioinnin kehittämisessä.

Kevään 2024 aikana otamme käyttöön RAI arviointimenetelmän. Arvioimme jokaisen lapsen toimintakykyä RAI-arviointimenetelmällä. Käytämme arviointimenetelmää sijoituksen kaikissa vaiheissa, mikä helpottaa tavoitteiden asettamista ja niiden etenemisen seuranta. Kaikki omaohjaajamme koulutetaan RAI-arviointimenetelmän käyttöön.

Teemme arvioinnin aina sijoituksen alussa ja ennen asiakassuunnitelma-palavereita, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein. Myös sijoituksen päättymiseen on olemassa oma arviointiosio. Arvioinnista saatujen tulosten pohjalta kartoitamme lapsen tilanteen kokonaisvaltaista edistymistä, jotta osaisimme suunnata tukemme ja ohjauksemme oikea-aikaisesti ja oikeisiin asioihin. Arviointi perustuu kolmen vuorokauden mittaiseen arviointijaksoon, jonka jälkeen arviointi kirjataan sähköiseen muotoon yhdessä omaohjaajan kanssa keskustellen. Arvioinnissa voidaan hyödyntää myös muiden lapsen elämässä tärkeiden ihmisten tarjoamaa tietoa.

RAI-arviointi sisältää seuraavia osa-alueita:

- Arkisuoriutuminen (ravitseminen, itsestä huolehtiminen ja asioiden hoitaminen)
- Kognitiivinen toimintakyky (muistiin, keskittymiseen ja kommunikointiin liittyviä asioita)
- Psyykinen toimintakyky (mieliala, psyykinen oireisto, lääkehoito, palveluiden käyttö)
- Sosiaalinen toimintakyky (läheisverkosto, ihmissuhteet, sosiaalinen osallistuminen)
- Terveystila (kipu ja erilaisia somaattiseen terveydentilaan liittyviä asioita)

Arvioinnissa tarkastellaan myös laajasti elämäntapahtumia sekä koulu- ja opiskeluelämään liittyviä asioita.

Toiminnan ja kuntoutuksen kehittäminen ja seuranta

RAI-arvioinnista saadut tiedot ovat osa Terveys- ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) valtakunnallista palvelujen arviointia ja kehittämistä. Tiedot välittyvät yksiköstä THL:n käyttöön sähköisesti ilman minkäänlaisia tunnistetietoja. Hyödynnämme RAI-arvioinnista saatua tietoa myös lastensuojeluyksikön toiminnan kehittämisessä. Seuraamme tiiviisti palvelujemme vaikuttavuutta.

10 Omaevalvontasuunnitelman seuranta

Paikka ja päiväys: Ylivieska 12.4.2024

Allekirjoitus: Johannes Honkanen, yksikönjohtaja



11 Liitteet ja muut omaevalvontaan liittyvät materiaalit

Kotikallion Hyvän kohtelun suunnitelma