



NAULAKALLION LASTENKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja.....	6
1.1.	Palvelun kuvaus	6
1.2.	Yksikön tiedot.....	6
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	7
3	Riskien hallinta	10
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	11
3.2	Varautuminen ja valmius	11
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	12
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	15
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	15
4.1.1	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	<i>16</i>
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	<i>17</i>
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	17
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	18
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	<i>18</i>
4.3.2	<i>Ravitseminen</i>	<i>19</i>
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt</i>	<i>19</i>
4.4	Lääkehoito	20
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	<i>21</i>
4.4.2	<i>Rajattu lääkevarasto</i>	<i>21</i>
4.5	Laite ja tarviketurvallisuus	22
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	22
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät	22
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	23
5.3	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	24
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	25
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	26
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava	27
5.7	Muistutukset ja kantelut.....	27
6	Henkilöstö	28
6.1	Ammattinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	28
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	29
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	30
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus.....	31
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen	33
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	34
7.1	Toimintaympäristö	34
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	35
7.2.1	<i>Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät</i>	<i>35</i>
7.2.2	<i>Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy</i>	<i>35</i>
7.3	Ympäristötyö	36
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	36
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	36
7.5.1	Kuljetukset.....	37
7.5.2	Ateriapalvelut.....	37
8	Omavalvonnan seuranta.....	38
8.1	Raportointi	38
8.2	Arkistointi ja viestintä.....	39
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	39

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Naulakallion lastenkoti
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTujen PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Helsingin kaupungin lastenkotitoimintaan kuuluva Naulakallion lastenkoti tarjoaa ympärivuorokautista laitoshoidtoa pääsääntöisesti huostaanotetuille helsinkiläisille lapsille. Lastenkodissa tarjotaan kahta eri palvelutasoa: Erityistason laitoshoidtoa kolmella osastolla sekä vaativan tason laitoshoidtoa kahdella osastolla on sijoitettuna yhteensä 31 lasta. Lastenkoti toimii kahdessa eri toimipisteessä Naulakalliontie 11 ja Muinaistutkijantie 4. Naulakallion lastenkodin Naulakalliontien osastot on tarkoitettu haastavasti käyttäytyville, vaikeasti oireileville 13–17 vuotiailla lapsille, joilla on vakavia häiriöitä nuoruusiän kehityksessä. Lapsilla voi olla käyttöhäiriöitä, koulunkäyntivaikeuksia ja psyykkistä oireilua. Lisäksi on tavallista, että perhesuhteissa on ongelmia. Osastoilla on erityisosaamista työskentelyyn varhaisessa vuorovaikutuksessa häiriintyneiden ja / tai traumatisoituneiden lasten kanssa, jotka oireilevat laaja-alaisella tunne-elämän ja käyttäytymisen häiriöillä. Vakavasti päihteillä oireilevia lapsia ei osastolle sijoiteta. Muinaistutkijantie 4 toimipisteen vaativan tason osastoilla, Intro 1 ja 2, hoidetaan pääasiassa 16–17-vuotiaita lapsia, jotka tarvitsevat pysäyttävää, arvioivaa ja kuntouttavaa päihdehoitoa sekä tukea mielenterveydellisissä asioissa.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Omavalvonta on arjen toimintaa, jolla huolehditaan turvallisuuden toteutumisesta. Epäkohdista ilmoitetaan välittömästi ja niiden korjaamiseen ryhdytään suunnitelmallisesti. Esihenkilöt vastaavat omavalvonnan toteuttamisesta ja seurannasta. Lastenkodin omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain sekä toiminnan olennaisesti muuttuessa. Omavalvontasuunnitelma on kaikilla osastoilla henkilökunnan ja asiakkaiden saatavilla.
YKSIKÖN VASTUUHENKIÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	Lastenkodin johtaja Jaana Haapamäki vastaa lastenkodin toiminnan kokonaisuudesta. Moniammatillinen hoitohenkilöstö koostuu ohjaajista, sosiaali-ohjaajista, sairaanhoitajista ja yhdestä toimintaterapeutista. Osastojen lähiesihenkilöt: 1 johtava ohjaaja ja 3 vastaavaa ohjaajaa. Hoitohenkilöstön kokonaismäärä on 49

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Naulakallio barnhus
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Naulakallio barnhus erbjuder institutionsvård dygnet runt för främst omhändertagna barn från Helsingfors. Barnhemmet erbjuder två olika servicenivåer: Särskild institutionsvård på tre avdelningar och krävande institutionsvård på två avdelningar. Lastenkoti har verksamhet på två olika platser Naulakalliontie 11 och Muinaistutkijantie 4. Avdelningarna på barnhemmet Naulakallion på Naulakalliontie är avsedda för barn med utmanande beteende, svåra symtom och allvarliga störningar i ungdomsutvecklingen. Barn kan ha beteendestörningar, svårigheter med skolgång och psykiska symtom. Dessutom är det vanligt med problem i familjerelationerna. Avdelningarna har särskild kompetens i att arbeta i tidig interaktion med störda och/eller traumatiserade barn som uppvisar symtom på omfattande emotionella och beteendemässiga störningar. Barn med symtom på allvarlig berusning placeras inte på avdelningen. På avdelningarna på krävande nivå, Intro 1 och 2, på kontoret Muinaistutkijantie 4 vårdas främst 16–17-åriga barn som behöver stopp, utvärdering och rehabiliterande missbruksbehandling samt stöd i psykiska hälsofrågor.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Egenkontroll är en vardaglig aktivitet som tar hand om säkerheten. Felaktigheter rapporteras omedelbart och deras korrigerande planeras. Arbetsledare ansvarar för att genomföra och följa upp egenkontroll. Plan för egenkontroll på barnhemmet uppdateras årligen samt då det sker märkbara förändringar inom verksamheten. Plan för egenkontrollen finns tillgängligt på enheterna för både personal och kunderna.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL- STRUKTUR	Barnhuschef Jaana Haapamäki Avdelningarnas närmaste handledare: 1 ledande instruktör och 3 motsvarande instruktörer Det totala antalet vårdpersonal är 49

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Helsingin kaupungin lastenkotitoimintaan kuuluvassa Naulakallion lastenkodissa annetaan ympärivuorokautista vaativan sekä erityistason lastenkodin laitoshoidon huostaan otetuille lapsille. Lastenkoti ottaa myös vastaanotto- ja arviointilapsia arviointiin kiireellisen sijoituksen tilanteissa, mikäli lastenkodin tyhjälle paikalle ei ole ollut saatavilla lasta pidempiaikaiseen sijoitukseen. Naulakallion lastenkoti toimii kahdessa eri toimipisteessä: Naulakalliontie 11 ja Muinaistutkijantie 4. Toimipisteissä tarjotaan vaativan ja erityistason laitoshoidon tasoista kuntouttavaa hoitoa ja kasvatusta viidellä eri osastolla. Asiakaspaikkoja koko lastenkodissa on yhteensä 31.

Naulakalliontien osastojen kokonaisasiakaspaikkaluku on 19; Kuuselassa ja Saarnilassa kuusi asiakaspaikkaa, osasto Leppälässä seitsemän asiakaspaikkaa. Hoitohenkilökuntaa osastoilla on 8–9, mukaan lukien osaston vastaava ohjaaja. Henkilöstömitoitus on 1,29–1,33. Naulakallion lastenkodin Naulakalliontien erityistason osastoilla työskentelee 26 hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvaa työntekijää. Osaston henkilökunta koostuu ohjaajista, sairaanhoitajista ja vastaavista ohjaajista. Lisäksi laitoksessa työskentelee lastenkodin johtaja, psykologit, toimistos sihteeri, keittäjät ja laitoshuoltajat.

Muinaistutkijantien osastojen kokonaispaikkaluku on 12, eli 6 asiakaspaikkaa yhtä osastoa kohden. Hoitohenkilökuntaa osastolla on 12, mukaan lukien johtava ohjaaja. Muinaistutkijantien osastoilla työskentelee yhteensä 24 hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvaa työntekijää. Henkilökunta koostuu ohjaajista, sosiaali-ohjaajista, sairaanhoitajista, toimintaterapeuteista ja johtavasta ohjaajasta. Hoitomitoitus osastoilla on 2,0.

Naulakallion lastenkodin Naulakalliontien osastot on tarkoitettu haastavasti käyttäytyville ja vaikeasti oireileville 13–17-vuotiaille lapsille, joilla on vakavia häiriöitä nuoruusiän kehityksessä. Lapsilla voi olla käytöshäiriöitä, koulunkäyntivaikeuksia ja psyykkistä oireilua. Lisäksi on tavallista, että perhesuhteissa on ongelmia. Osastoilla on erityisosaamista työskentelyyn varhaisessa vuorovaikutuksessa häiriintyneiden ja / tai traumatisoituneiden lasten kanssa, jotka oireilevat laaja-alaisella tunne-elämän ja käyttäytymisen häiriöillä.

Muinaistutkijantie 4 toimipisteen vaativan tason osastoilla, Intro 1 ja 2, hoidetaan pääasiassa 16–17-vuotiaita lapsia, jotka oireilevat vakavasti päihteidenkäytöllä. Lapset tarvitsevat pysäyttävää, arvioivaa ja kuntouttavaa päihdehoitoa sekä tukea mielenterveydellisissä asioissa.

1.2. Yksikön tiedot

Naulakallion lastenkoti

Erityistason osastot: Kuusela, Leppälä ja Saarnila Toimipisteen katuosoite: Naulakalliontie 11, 00970 Helsinki

Vaativan tason osastot: Intro 1 ja Intro2 Toimipisteen katuosoite: Muinaistutkijantie 4, 00970 Helsinki

Vastuuhenkilö: lastenkodin johtaja Jaana Haapamäki
Puh: 09-319 62030 ja 040-687 3549, jaana.haapamaki@hel.fi

Naulakallion lastenkodin toimintakokonaisuudesta vastaa lastenkodin johtaja. Lastenkodin johtaja vastaa uusien asiakkaiden valinnasta, henkilöstöhallinnosta, rekrytoinnista ja toiminnan kehittämisestä, seurannasta ja arvioinnista. Johtaja vastaa myös lastenkodin talousjohtamisesta.

Kolmella erityistason osastolla esihenkilöinä työskentelevät vastaavat ohjaajat sekä vaativalla osastoilla lähiesihenkilönä toimii johtava ohjaaja. Johtajan ja vastaavan tai johtavan ohjaajan roolit asiakasprosesseissa on määritelty selkeästi tehtäväkuvauksissa.

- Osasto Kuuselan vastaava ohjaaja: Risto Viitikko p. 09-31024272, risto.viitikko@hel.fi
- Osasto Leppälän vastaava ohjaaja: Mikael Stark p. 09-31041088, mikael.stark@hel.fi
- Osasto Saarnilan vastaava ohjaaja: Lassi Hiltunen p.09-31045037, lassi.hiltunen@hel.fi
- Osastot Intro 1 ja Intro 2 johtava Ohjaaja: Janne Heinänen p. 09-31062004, janne.heinanan@hel.fi

Vastaavalla tai johtavalla ohjaajalla on päävastuu osaston työnorganisoinnista, hoito- ja kasvatusprosessien johtamisesta sekä henkilöstön lähijohtamisesta lastenkodin yhteisten linjausten mukaisesti. Lähiesihenkilön hoito- ja kasvatustyön johtamisessa tärkeässä roolissa ovat lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmien laadinnan ja tavoitteiden mukaisen työskentelyn johtaminen sekä muun vaikuttavuuden arviointityöskentelyn organisoiminen, verkostotyöskentely, omaohjaajatyön tuki ja hoitokulttuurista huolehtiminen terapeutin laitoshoidon viitekehityksen mukaisesti.

Naulakallion lastenkodissa toteutetaan valmentavan johtamisen mallia, jossa henkilöstön ammattitaitoa hyödyntäen vahvistetaan tiimien itseohjautuvuutta. Henkilöstön täydennyskoulutuksilla pyritään vastaamaan asiakkaiden erilaisiin tarpeisiin. Valmentavalla johtamisella tavoitellaan työtiimien ja työntekijöiden itseohjautuvuutta niin, että työntekijät organisoivat vahvasti toimintaansa vaikuttaen näin omaan työn arkeensa.

Lastenkodin rakenteet tukevat työn tekemistä. Lastenkodilla on kokousrakenteet, jotka ovat tärkeitä yhteistoiminnan foorumeita. Naulakallion lastenkodin toiminnan kehittämiseksi laaditaan vuosittain tavoitteet, joiden toteutumista seurataan säännöllisesti esihenkilökokouksissa. Tavoitteet tekevät toiminnasta suunnitelmallista ja ohjaavat kehittämistyössä.

2Toimintaperiaatteet ja arvot

Lastenkodin hoidollinen viitekehys perustuu THL:n terapeutin laitospäivätoiminnan mallinnukseen. Näiltä osin toiminnan keskiöön nousee:

- Turvallisen, luottamuksellisen suhteen luominen lapseen
- Ennakoitavan, johdonmukaisen asuinympäristön tarjoaminen turvallisessa, hyvässä ilmapiirissä (osasto)
- Traumaattisiin kokemuksiin liittyvä vakauttava työskentely
- Lapsen tunteiden ja käyttäytymisen välisten yhteyksien tunnistaminen ja ymmärtäminen
- Lapsen tunteiden ja käyttäytymisen säätelyn tukeminen
- Uudenlaisten, hyvinvointia paremmin tukevien toimintamallien harjoittelu ja omaksuminen
- Muutoksen mahdollisuuksiin uskomisen, toivon ylläpitäminen

Lähtökohtana kaikelle kuntouttavalle hoito- ja kasvatustyölle ovat lapsen yksilölliset tarpeet sekä jokaiselle lapselle suunniteltu yksilöllinen työskentely. Huolenpito toteutetaan yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Kaupungin eettiset periaatteet ja arvot ohjaavat lastenkodin toimintaa ja niistä korostuvat erityisesti *asukaslähtöisyys*, *oikeudenmukaisuus* ja *turvallisuus*.

Asukaslähtöisyys näkyy yksilöllisen hoidon suunnittelemisessa ja toteuttamisessa yhdessä lapsen ja perheen kanssa. Lapselle laaditaan asiakassuunnitelma, joka kuvaa tämän tilannetta ja tarpeita. Asiakassuunnitelman pohjalta lastenkodissa laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka on käytännön kuvaus menetelmistä ja toimista, joilla asiakassuunnitelman tavoitteet saavutetaan. *Oikeudenmukaisuus* on kantava ajatus lasta koskevassa päätöksenteossa hoitoon ja rajoittamiseen liittyvissä asioissa. Lasta kuullaan ikätason edellyttämällä ja mahdollistamalla tavalla ja hänen mielipiteensä otetaan huomioon asioita ratkaistaessa lapsen edun mukaisesti. *Turvallisuuden* merkitys korostuu sekä lastenkodissa annetussa hoidossa, laitoksen rakenteissa, työturvallisuusasioissa sekä asiakastietojen käsittelemisessä ja säilyttämisessä. Turvallisuussuunnitelma ohjaa lastenkodin toimintaa ja sitä päivitetään vähintään vuosittain.

Lastenkotihoidon arjen työskentelyn perusta on strukturoitu aikuisjohtoinen arki sekä perushuolenpito. Jokaisella lapsella on omaohjaaja tai omaohjaajapari, joka huolehtii erityisesti tietyin lapsen asioiden hoidosta ja yhteydenpidosta läheisverkostoon. Tarkoituksemme on mahdollistaa lapselle mahdollisimman normaali arki, johon perushoidon lisäksi kuuluvat koulunkäynti, sosiaaliset suhteet, harrastukset ja yhteys läheisverkostoon. Lapsia hoidetaan moniammatillisesti ja yhteistyö sosiaalityöntekijän hoitotahon, koulun sekä läheisten kanssa on olennaista.

Hoito- ja kasvatustyö on suunnitelmallista, lapsikohtaista ja lasten tarpeisiin vastaavaa. Sosiaalityöntekijän laatima asiakassuunnitelma ohjaa lapsikohtaista työskentelyä. Asiakassuunnitelmaa täydennetään lastenkodin hoito- ja kasvatussuunnitelmalla, joka laaditaan vähintään puolen vuoden välein yhdessä sosiaalityöntekijän, lapsen ja vanhempien kanssa. Kuukausiyhteenvedoissa arvioidaan, miten hoito- ja kasvatustyön tavoitteissa on edistytty. Mikäli lapsen hyvinvointitilanne heikkenee, voimme tiivistää hoitotyön intensiteettiä ja toteuttaa tehostetun hoidon jakson. Tehostettu hoito on määräaikaista ja työskentelyä kohdennetaan sovitusti. Tarvittaessa käytämme lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä lapsen kokonaistilanteen turvaamiseksi. Naulakallion lastenkodin toimintaa ohjaavat keskeiset lait ja asetukset ovat YK:n lapsen oikeuksien sopimus, lastensuojelulaki sekä laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta. Lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 1.§ mukaisesti kasvatuksen tavoitteena on turvata lapsen tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi. Kaikkien lasta koskevien päätösten ja siten myös lastensuojelun toimenpiteiden tulee olla lapsen edun mukaisia.

Lapsella on:

- Oikeus myönteisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin
- Oikeus hyvään hoitoon ja kasvatukseen
- Oikeus iän ja kehitystason mukaiseen valvontaan ja huolenpitoon
- Oikeus turvalliseen ja virikkeitä antavaan kasvuympäristöön
- Oikeus lapsen taipumuksia ja toivomuksia vastaavaan koulutukseen
- Oikeus saada turvaa, ymmärrystä ja hellyyttä
- Oikeus fyysiseen ja psyykkiseen loukkaamattomuuteen
- Mahdollisuus itsenäistymiseen

Naulakallion lastenkodissa painotetaan lapsen ja aikuisen välisen henkilökohtaisen ja riittävän turvallisen vuorovaikutussuhteen tärkeyttä lapsen kehityksessä. Lapsi kohdataan aidosti, ymmärtäen ja välittäen. Hänet hyväksytään juuri sellaisena kuin hän on, yksilönä ja aktiivisena toimijana, jolla on oma tahto, ajatukset ja tunteet.

Naulakalliossa pyritään aikuisjohtoisessa vuorovaikutuksessa hoitamaan lasta yksilöllisten vahvuksiensa ja tarpeidensa mukaisesti ja turvaamaan hänelle iänmukainen kehitys. Lasta tuetaan löytämään itsestään voimavaroja ja rakentamaan positiivista omakuvaa sekä itsensä ja muita arvostavaa kohtaamiskykyä, jotka kantavat myös lapsen aikuisuudessa.

Naulakalliossa arki koostuu asioista, jotka luovat turvaa elämään ja tukevat lapsen tervettä kasvua ja kehitystä. Osastolla pyritään siihen, että arki olisi mahdollisimman kodinomaista, ja osaston aikuiset pitävät huolen siitä, että kaikilla on turvallista ja hyvä olla. Kaikessa Naulakallion lastenkodin toiminnassa pyritään ennakoitavuuteen ja turvalliseen yhdessäoloon. Aikuiset luovat lapsille sopivat rajat käyttäytymiselle ja vahvojenkin tunteiden turvalliselle ilmaisulle.

Naulakalliossa tuetaan lapsen yhteydenpitoa vanhempiin ja muihin läheisiin. Hoito- ja kasvatushenkilöstö tekee tiivistä yhteistyötä huoltajien kanssa, jotka toimivat kasvatuskumppaneina lapsensa asioissa. Yhteistyö ja avoimuus ovat perheiden kanssa tehtävän työn peruslähtökohtia. Vanhemmuutta tuetaan ja vahvistetaan tiiviin yhteydenpidon, vuoropuhelun ja keskustelujen avulla. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tekee sijoitetun lapsen vanhemmalle asiakassuunnitelman vanhemman niin halutessa. Työnjaosta vanhempien tukemisessa sovitaan yhdessä sosiaalityöntekijän kanssa.

Naulakalliossa on käytössä tavoitteellisten kotiharjoittelujen malli. Lapsen sijoituksen aikana esimerkiksi viikonloppuisin muualla kuin lastenkodissa vierailu ja oleminen (koti, läheiset) on osa suunnitelmallista kuntouttavaa hoito- ja kasvatustyötä. Kotiharjoittelujen ajalle laaditaan kotiharjoittelusuunnitelma, jossa sovitaan vanhempien ja lapsen kanssa tavoitteet ja niiden toteutumista seurataan. Naulakalliossa annetaan ikätasoista päihde- ja seksuaalikasvatusta ja lapsille tehdään tarvittaessa päihdearvioinnit.

Naulakallion lastenkodissa on omat psykologit, jotka osallistuvat kaikkien lasten hoidon suunnitteluun, tukemiseen ja arviointiin. Psykologit tukevat lasten hoitoa ja sen kehittämistä mm. tapaamalla lapsia ja heidän vanhempiaan, osallistumalla hoito- ja kasvatussuunnitelmien tekoon ja lasta koskeviin hoito- ja verkostoneuvotteluihin. Lisäksi psykiatrian palvelut järjestetään lapsen tarpeiden mukaisesti lasten- ja nuorisopsykiatriasta tai konsultoitavien ostopalvelulääkäreiden avulla. Kasvatuksen ja koulutuksen toimialan, opetusviraston alaiset koulut vastaavat perusopetuksen järjestämisestä oppivelvollisuusikäisille lapsille. Naulakalliontie 11 toimipisteen välittömässä läheisyydessä, Naulakalliontie 13, sijaitsee Naulakallion erityiskoulu, jossa osa laitokseen sijoitetuista lapsista opiskelee.

Työn vaikuttavuutta arvioidaan lapsikohtaisesti hoito- ja kasvatussuunnitelman sekä kuukausiarviointien avulla. Tulevaisuudessa hoidon vaikuttavuutta arvioidaan Apotti-järjestelmän avulla, mutta toiminto ei ole vielä käytössä.

Lapsen osallisuus omassa asiassaan ja kuuleminen toteutuvat pääosin arjessa lapsen osallistuessa itseään koskevien asioiden käsittelyyn ja osaston yhteisiin toimintoihin sekä niiden suunnitteluun. Lasten kokouksia järjestetään säännöllisesti kaikilla lastenkotien osastoilla.

Toiminnallisuus on tärkeä kuntouttavan työn muoto, jota kaikissa lastenkodeissa toteutetaan. Lastensuojelun toiminnallinen työ järjestää runsaasti yhteisiä tapahtumia ja turnauksia, joihin osallistutaan eri lastenkodeista. Ryhmätoimintoja on lisäksi kaikissa lastenkodeissa. Maahanmuuton aiheuttamien kriisien vaikutuksilla, koulunkäyntivaikeuksilla ja päihteiden käytöllä oireilevien lasten hoitaminen kuuluvat kaikkien lastenkotien perustehtävään. Kaikissa yksiköissä on monikulttuurista osaamista ja osaamista vahvistetaan myös rekrytointien avulla. Kaikissa lastenkodeissa toteutetaan nuorisoikäisten kanssa suunnitelmallista itsenäistävää työskentelyä. Vastuusosiaalityöntekijä vastaa 17 vuotta täyttäneille lapsille laadittavasta itsenäistymissuunnitelmasta. Itsenäistävää työskentelyä Naulakallion lastenkodissa

tuetaan Naulakalliontien toimipisteessä olevissa itsenäistävemmän asumisen asunnoissa, yksioissa, jotka sijaitsevat osastorakennusten välittömässä yhteydessä.

3 Riskien hallinta

Toimialan linjajohto vastaa strategisesta ja operatiivisesta riskienhallinnasta sekä turvallisuuden järjestämisestä. Johto huolehtii, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, asiakaspalvelun sekä turvallisen ja laadukkaan hoidon. Riskienhallinnan tarkoituksena on ihmisten, omaisuuden, tiedon, maineen ja ympäristön turvaaminen sekä toiminnan häiriöttömyyden varmistaminen päivittäisessä toiminnassa. Operatiivinen riskienhallinta käsittää turvallisuusriskien tunnistamisen ja arvioinnin sekä turvallisuustoiminnan. Operatiivinen riskienhallinta tukee johtamista ja strategisten tavoitteiden saavuttamista.

Johdon tulee olla tietoinen turvallisuusriskeistä ja turvallisuuden tilasta. Yksiköissä tulee tunnistaa operatiiviset riskit, arvioida niiden vaikutukset turvallisuuteen ja toimintaan sekä laatia toimintaohjeet eri tilanteita varten. Samalla tulee selvittää ja kuvata keinot, joiden avulla pystytään varautumaan vaaratilanteita varten, suojautumaan niiltä ja turvaamaan toiminnan jatkuvuus häiriötilanteissa.

Lastenkotitoiminnan riskienhallintasuunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa on hyväksytty lastensuojelun linjajohdossa. Riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa perustehtävien toteutuminen, asetettujen tavoitteiden saavuttaminen, turvata palvelutoiminnan jatkuvuus, toiminnan taloudellisuus ja tehokkuus sekä saattaa toimintaan, henkilöstöön ja asiakaskuntaan kohdistuvat riskit hyväksyttävälle tasolle.

Riskien hallinta on osa lastenkodin johtamista ja jokaisen työntekijän työskentelyä arjessa. Naulakallion lastenkodissa tehdään jatkuvaa riskienkartoitusta yksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä. Riskien hallinnassa on keskeinen rooli ennakoinnilla, työn suunnittelulla ja ehkäisemisellä. Kartoituksella selvitetään palveluun liittyviä riskejä, yksikön työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä. Tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy sekä työstä johtuvan kuormituksen vähentäminen. Saatua tietoa käytetään pohjana yksikön toimintaa suunniteltaessa ja riskienhallintasuunnitelmaa päivitettäessä. Hyvä toimintaohjeistus erilaisiin tilanteisiin myös ehkäisee riskien syntymistä. Säännöllinen yhteinen keskustelu mahdollisista riskeistä myös auttaa varautumaan niihin. Osastojen lähiesihenkilöt vastaavat siitä, että työryhmissä käydään säännöllisesti keskustelua riskeistä ja turvallisuudesta. Mikäli joku riskeistä toteutuu, niin huolehtivat tilanteiden purkamisesta sekä toiminnan uudelleen suuntaamisesta sekä ennaltaehkäisevistä toimenpiteistä.

Sosiaali- ja terveystoimialan kaikissa toimipisteissä laaditaan kokonaisvaltaiset, vuosittain tarkistettavat turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat, joissa käsitellään henkilökunnan, asiakkaiden ja kiinteistön turvallisuuteen riskienarviointin perusteella vaikuttavat uhkatekijät ja varautumistoimenpiteet näiden varalle. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sisältävät pelastuslain ja työturvallisuuslain edellyttämät sekä vaatimat asiat. Suunnitelma sisältää tiedot siitä, millä tavalla vaaratilanteita ennaltaehkäistään, miten niihin varaudutaan ja millä tavalla tapahtuvissa onnettomuustilanteissa toimitaan. Naulakallion lastenkodin kaikkien toimipisteiden turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sekä poistumisturvallisuusselvitykset on päivitetty vuonna 2023.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Vaarojen arviointi on prosessi, jossa työnantaja ja työntekijät yhdessä tunnistavat ja arvioivat työpaikan vaara- ja kuormitustekijät työn tekemisen näkökulmasta. Laadukkaasti tehty vaarojen arviointi vähentää työpaikalla sattuvia henkilö- ja materiaalihavinkoja, lisää työhyvinvointia sekä parantaa työn tehokkuutta ja tuottavuutta. Vaarojen arviointi kirjataan Työsuojelupakki-järjestelmään. Vaarojen arvioinnin toteuttamisen ohjeet ovat Työsuojelupakissa. Vaarojen arvioinnin tekeminen työpaikalla on lakisääteinen velvoite.

Naulakallion lastenkodissa toteutetaan säännöllisesti, vuosittain tai toiminnan muuttuessa, vaarojen arviointi, johon osallistuu työryhmittäin jokainen työntekijä. Vaarojen arvioinnissa tunnistetaan työhön liittyvät vaarat ja riskit ja sovitaan toimenpiteet niiden poistamiseksi tai vähentämiseksi. Vaarojen arviointi tehdään tarvittaessa uudelleen, jos toiminta oleellisesti muuttuu.

Jokainen työntekijä vastaa sähköiseen kyselyyn työsuojelupakissa ja omalta osaltaan tunnistaa työhön liittyvät vaarat. Kyselyn tulokset käsitellään lähiesihenkilön johdolla tiimeissä ja sovitaan toimenpiteistä, jotka kirjataan työsuojelupakkiin kyseisen vaarojen arvioinnin osalta. Toimenpiteiden kohdalle sovitaan myös vastuuhenkilö, joka tehtävänä on huolehtia, että tarvittavat työturvallisuutta lisäävät toimenpiteet toteutetaan.

Vaarojen arvioinnin tuloksia käsitellään yhteisesti Naulakallion lastenkodin esihenkilökokouksessa, jossa mukana on osastojen lähiesihenkilöt. Toimenpiteiden toteutumista seurataan lastenkodin johtajan ja lähiesihenkilön kanssa yhteistyössä. Vaarojen arvioinnista nousseita riskejä myös vähennetään työn kehittämisellä pitkäjänteisesti.

Naulakallion lastenkodissa on lisäksi sovittu, että vaarojen arvioinnin osalta suoritetaan kaksi kertaa vuodessa työsuojelupakissa myös Henku-kysely eli henkisen kuormittumisen kysely hoitohenkilöstölle. Henkistä kuormittumista on syytä seurata tarkoin työn luonne huomioon ottaen. Myös lähiesihenkilöille tehdään säännöllisesti vaarojen arviointi, jossa kartoitetaan lähiesihenkilö työn vaarat ja toimenpiteet sovitaan yhteisessä kyselyn tulosten purkukeskustelussa.

Hoitohenkilökunnan työhön liittyy myös lasten aggressiiviseen käytökseen liittyvä väkivallan uhka ja siihen liittyvät riskit. Hoito- ja kasvatustyön hyvä ennakoiva työskentelyote sekä turvallinen toiminta uhka- ja vaaratilanteissa vähentävät riskiä mm. työtapaturmiin.

Myös lähiesihenkilöiden osalta tehdään säännöllisesti vaarojen arviointi, jossa kartoitetaan lähiesihenkilö työn vaarat ja toimenpiteet sovitaan yhteisessä kyselyn tulosten purkukeskustelussa.

3.2 Varautuminen ja valmius

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) edellyttää, että Helsingin kaupungin on varauduttava häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin ennakoon tehtävillä valmiussuunnitelmilla sekä muilla toimenpiteillä, ja että varautumisessa varmistetaan palvelujen jatkuvuuden turvaaminen. Yksikkökohtaisesti tulee varautuminen mahdollisiin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin olla suunniteltu ja kirjattu. Valmiussuunnitelmat ovat kuitenkin salassa pidettäviä asiakirjoja, eikä hallintomenettelyjen tai toimintatapojen konkreettisia muutostoimenpiteitä kirjoiteta siksi julkaistavaan omavalvontasuunnitelmaan, vaan siihen kirjataan vain kyseisen dokumentin olemassaolo ja päivitysajankohta. Yksiköiden omia valmiussuunnitelmia laadittaessa huomioidaan Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan valmiussuunnitelma.

Lastenkotitoimintaan on laadittu yhteisinä varautumissuunnitelmina ohjeina sähkökatko-ohje, vesikatko-ohje ja työturvallisuusohje. Sähkökatkoa varten on hankittu taskulamppuja ja led-valaisimia osastoille. Vedenkatkotilanteisin varaudutaan varaamalla juomakelpoista vettä sekä muita nesteitä.

Naulakallion lastenkotiin on lisäksi laadittuna varautumisohjeina toiminta työtapaturmatilanteessa, ohje ulkoisen uhan varalle ja muut turvallisuuteen liittyvät ohjeet, jotka ovat henkilöstön saatavilla. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma ohjeistaa myös varautumiseen erilaisissa tilanteissa. Henkilöstöä koulutetaan paloturvallisuus- sekä ea-koulutuksilla. Poistumisturvallisuusharjoitukset tehdään vuosittain toimipisteissä ja niiden toteuttamisesta vastaa lähiesihenkilö. Lastenkodin johtaja varmistaa, että suunnitellut toimenpiteet viedään käytäntöön.

Asiakasturvallisuutta edistetään ja korjataan toimialatasolla lääkehoito-osaamisen, hoitoon liittyvien infektioiden torjunnan, asiakkaan eristämisen ja liikkumisen rajoittamisen, hoidon dokumentoinnin, osto- ja tukipalvelujen, alueellisen yhteistyön ja fyysisen ympäristön osalta.

Yksikön työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit viipymättä omille esihenkilöilleen. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden huolellinen kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on esihenkilöillä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen esihenkilöiden ja 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. Hallinnon kehittämispalvelu tukee esihenkilöitä ja henkilökuntaa järjestelmien teknisessä käytössä, järjestelmistä saatavan tiedon hyödyntämisessä ja nostaa esiin ilmoituksista nousevia käsittelyä vaativia havaintoja. Samoin tuetaan vakavien vaaratapahtumien selvittelymallin käyttöönottoa ja kehittämistä.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Helsingin kaupunki kerää henkilötietoja eri rekistereihin tietojen käyttötarkoitusten mukaan. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla käsitellään asiakas- ja potilastietoja rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi eli terveyden- ja sosiaalihuollon järjestämiseksi. Henkilörekistereistä on laadittu rekisteriselosteet, joiden tarkoituksena on, että rekisteröity saa kattavan ja selkeän kuvan henkilötietojen käsittelyn kokonaisuudesta, kuten kuka on rekisterinpitäjä, mitä tarkoitusta varten rekisteröidyn henkilötietoja tarvitaan, kuinka kauan henkilötietoja tarvitaan, luovutetaanko henkilötietoja eteenpäin tai siirretäänkö niitä ETA-maiden ulkopuolelle sekä miten rekisteröity voi käyttää henkilötietoihin liittyviä oikeuksiaan. Rekisteriselosteet ovat Helsingin kaupungin verkkosivuilla ja selosteet ovat saatavissa myös yksiköistä. Selosteen sisällöstä ja tietojen käsittelystä kerrotaan aina myös asiakkaalle palvelun alkaessa.

Rekisteröidyt eli asiakkaat voivat käyttää rekisteröidyn oikeuksiaan (mm. oikeus tarkastaa omat tietonsa, oikaista tietoja, poistaa tiedot, vastustaa ja rajoittaa tietojen käsittelyä) kaupungin sähköisen asioinnin kautta tai asioimalla yksikössä. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on erikseen tietosuojan ja tietoturvan vastuuhenkilöt. Lisäksi jokaisen henkilörekisterin osalta tulee olla nimetty vastuuhenkilö, joka omalta osaltaan vastaa kyseisen rekisterin tietosuojasta ja rekisteriselosteen lainmukaisuudesta.

Helsingin kaupungin kaikki sosiaali- ja terveystoimialan työntekijät suorittavat kaupunginkanslian tietosuoja-verkkokoulutuksen (Digi ABC). Tämä tietosuojakoulutus on kaikille pakollinen ja koulutus sisältää kaikille tarpeelliset perusasiat tietosuojasta, tietoturvasta, tiedonhallinnasta sekä tiedon luokittelusta. Uusilla työntekijöillä valmennus sisältyy perehdytyspakettiin ja se tulee suorittaa noin kahden viikon sisällä aloituksesta. Lastenkodin esihenkilöt valvovat jokaisen työntekijän suorituksia ja raportoivat lastenkotikohtaisesti koulutusten toteutumista lastenkotitoiminnan koulutustenseurantataulukkoon. Lastenkotitoiminnan päällikkö seuraa ja valvoo lastenkotitoiminnan tasolla koulutusten toteutumista. Kaupunginkanslian koulutusvideon lisäksi jokainen voi hankkia lisää tietoa tietosuojasta katsomalla myös toimialan omat tietosuojakoulutusvideot. Tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät ohjeistukset käydään yksiköissä läpi osana perehdytystä ja ne on kirjattu myös koko yksikön perehdytys oppaaseen.

Vastuu tietosuojan toteuttamisesta on aina organisaation johdolla. Kaupungin tietosuojavastaavan asema ja tehtävät määräytyvät EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen perusteella. Tietosuojavastaava neuvoo ja ohjeistaa tietosuojalainsäädännön mukaisista velvollisuuksista ja seuraa, että tietosuojalainsäädöksiä noudatetaan ja tekee tähän liittyviä tarkastuksia. Lisäksi tietosuojavastaava tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa ja toimii sen yhteyspisteenä käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä.

Kaupunginhallituksen 7.8.2017 tekemän linjauksen mukaan kuhunkin toimialaan, virastoon ja liikelaitokseen on nimettävä tietosuoja-asioiden vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä kyseisen organisaation ja tietosuojavastaavan välillä, opastaa ja neuvoo omaa organisaatiotaan tietosuoja-asioissa. Sosiaali- ja terveys ja pelastustoimialan vastuuhenkilöiksi on nimetty Lasse Mäkinen (tietosuoja) ja Sakari Hulkkonen (tietoturva). Lisäksi jokaisen henkilörekisterin osalta tulee olla nimetty vastuuhenkilö, joka omalta osaltaan vastaa kyseisen rekisterin tietosuojasta ja rekisteriselosteen lainmukaisuudesta. Vastuuhenkilön tulee olla virkasuhteessa. Lastensuojelun rekisterinpitäjänä toimii sosiaali-, terveys- pelastustoimen toimialajohtaja Juha Jolkkonen ja rekisterin vastuuhenkilönä toimii lastensuojelun johtaja Salla Nummikoski.

Naulakallion lastenkodissa esihenkilö huolehtii uudessa tehtävässä aloittavan työntekijän perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä työntekijän omissa työtehtävissä tarvittavaan erityisosaamiseen. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita. Uusilla työntekijöillä DigiABC- valmennus sisällytetään perehdytyspakettiin. Esihenkilön vastuulla on huolehtia, että työntekijä on tietoinen kirjaamiseen liittyvästä ohjeistuksesta. Asiakastietojärjestelmistä löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset, ja kerrotaan mistä tarvittavat ohjeistukset löytyvät.

Mikäli Naulakallion lastenkodin työntekijä saa tiedon tietoturvaloukkauksesta, on hänen ilmoitettava siitä välittömästi omalle esihenkilölleen sekä oman organisaation tietosuojan vastuuhenkilölle. Esihenkilön tehtävänä on ilmoittaa asiasta oman organisaationsa tietosuojan vastuuhenkilölle. Tietosuojan vastuuhenkilö arvioi, onko kyseessä oleva loukkaus todellinen henkilötietoihin kohdistunut tietoturvaloukkaus vai ei. Jos on, on hänen ilmoitettava asiasta välittömästi tietosuojavastaavalle ja apulaistietosuojavastaavalle luukku- tiketointijärjestelmän kautta. Osaston tiimikokouksessa tarkistetaan toimintakäytänteet ja suunnitellaan kehittämistoimenpide tietoturvaloukkauksen ehkäisemiseksi.

Naulakallion lastenkodissa kaikki asiakastiedot kirjataan ja niitä käsitellään sosiaali- ja terveydenhuollon tieto- ja toiminnanohjausjärjestelmä Apotissa. Lähiesihenkilöt myöntävät työntekijöille oikeudet Apotin käyttöön. Jokainen työntekijä käyttää Apottia omalla henkilökohtaisella Sote-ammattikortilla, joka on tarkoitettu henkilöille, joilla on voimassa oleva ammattioikeus Valviran rekisterissä. Kortti mahdollistaa vahvan

tunnistautumisen tietojärjestelmään, sekä sähköisen allekirjoituksen. Sijaisille, joilla ei ole vielä voimassa olevaa ammattioikeutta Valviran rekisterissä, voidaan hakea esihenkilön päätöksellä organisaatiokohtainen Sote-henkilökortti tai he kirjautuvat Apottiin henkilökohtaisilla Helsinki1-tunnuksillaan.

Apottiin kirjautumisen lisäksi tietoturva otetaan huomioon myös Apottiin myönnettyissä käyttöoikeuksissa. Työntekijöille myönnetään oikeus vain sellaiseen työrooliin, johon heillä on työnkuvansa perusteella oikeus. Sosiaali- ja terveysministeriön antama käyttöoikeusasetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoihin (825/2022) ohjaa työroolin mukaista käyttöoikeutta asiakastietoihin.

Työntekijät käyvät ammattinimikekohtaisesti määritellyt Apotti-asiakastietojärjestelmäkoulutukset. Jokaisella osastolla on nimetyt Apotti-tukihenkilöt, jotka opastavat ja auttavat järjestelmän käytössä, sekä tiedottavat Apottia koskevista asioista. Työntekijöillä on käytössään Apotti-järjestelmässä sijaitseva Apotti-opas, joka sisältää ajantasaiset asiakastietojärjestelmän käyttöohjeet. Tämän lisäksi käytössä on lastenkotitoiminnan omat päivittyvät Apottiohjeet, jotka sisältävät lastenkotitoiminnan linjaukset Apotissa kirjaamiseen. Lastenkotitoiminnassa järjestetään kerran kuukaudessa Apotin käytön linjauskokous, jossa käsitellään kirjaamista ja Apotin käyttöä koskevia asioita ja sovitaan yhteisistä toimintatavoista. Linjauskokouksiin osallistuvat lastenkotitoiminnan päällikkö, lastenkotien johtajat, lastensuojelun Apottiasiantuntija, lastenkotitoiminnan Apottikoordinaattori ja tukihenkilöitä.

Lastenkotitoiminnassa järjestetään neljä kertaa vuodessa dokumentoinnin perehdyttävä koulutus, jossa koulutetaan omaa hoito- ja kasvatushenkilöstöä laadukkaaseen kirjaamiseen. Kouluttajina toimivat lastenkotitoiminnassa työskentelevät sosiaalihuollon kirjaamisasiantuntijat ja koulutus pohjautuu lastenkotitoiminnassa käytössä olevaan dokumentointiohjeeseen. Dokumentointiohje sisältää hyvän ja laadukkaan dokumentoinnit periaatteet sekä kirjaamista ohjaavaa lainsäädäntöä.

Laadukas kirjaaminen varmistetaan myös Apottiauditoinneilla, jotka tehdään jokaisella osastolla kerran vuodessa. Auditoinnit toteutetaan vertaisauditointeina koko osaston työryhmän kesken ja lastenkotitoiminnan Apottikoordinaattori on ohjaamassa jokaista auditointia. Auditoinneissa tarkastellaan auditointisuunnitelman mukaisesti jokaisen lapsen kohdalla päivittäiskirjauksia, viimeisimmät hoito- ja kasvatussuunnitelma ja kuukausiyhteenvedo sekä lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä ja niistä kirjattuja rajoitustoimenpiteiden käytön arviointeja. Helsingin kaupungin lastensuojelussa ja perhesosiaalityössä on tehty linjaukset palveluittain siitä, mikä on riittävää kirjaamista ja mitä käytännössä tarkoittaa viivytyksettä kirjaaminen. Apottiauditoinneissa kirjauksia tarkastellaan näiden linjausten valossa. Lähiesihenkilö lukee aina kuukausiyhteenvedon läpi ennen sen kuittaamista valmiiksi ja huoltajille toimittamista. Tällä varmistamme laadukkaan kirjaamisen toteutumista lastenkodissa.

Osa laadukkaan ja ajantasaisen kirjaamisen toteutumisen varmistamista on myös omavalvontaraportointi, jossa Apotista saatavilla raporttitiedoilla valvotaan säännöllisesti esimerkiksi hoito- ja kasvatussuunnitelmien ajantasaisuutta.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan tietosuojavastuuhenkilöiden yhteissähköposti sote.tietosuoja@hel.fi

Helsingin kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Tietosuojavastaava

Kaupunginkanslia

Hallinto-osasto

PL 1

00099 Helsingin kaupunki

tietosuoja(a)hel.fi

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Omavalvonnalla varmistetaan lastenkodin asiakkaiden turvallisuus, hoidon laatu sekä palveluiden yhdenvertaisuus. Omavalvonta on arjen toimintaa, jolla huolehditaan turvallisuuden toteutumisesta. Omavalvonnan toteuttaminen arjessa kuluu kaikille jokapäiväiseen työhön.

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Hoitohenkilökunnan työhön liittyy myös lasten aggressiiviseen käytökseen liittyvä väkivallan uhka ja siihen liittyvät riskit. Hoito- ja kasvatustyön hyvä ennakoiva työskentelyote sekä turvallinen toiminta uhka- ja vaaratilanteissa vähentävät riskiä mm. työtapaturmiin.

Myös lähiesihenkilöiden osalta tehdään säännöllisesti vaarojen arviointi, jossa kartoitetaan lähiesihenkilö työn vaarat ja toimenpiteet sovitaan yhteisessä kyselyn tulosten purkukeskustelussa.

Lastenkodin johtajan ja osaston lähiesihenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. (Sote Valvontalaki 29§.)

Naulakallion lastenkodissa perehdytetään työntekijät lähiesihenkilön toimesta ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Jokaisen velvollisuus on tehdä epäkohtailmoitus, mikäli havaitsee sellaisen epäkohdan, että se vaarantaa asiakasturvallisuutta. Henkilöstöä myös lähetetään koulutuksiin, jotta tietoisuus epäkohtailmoitusten tekemisestä lisääntyy.

Naulakallion lastenkodin asiakkaita tehdyistä Spro-ilmoituksista tulee aina ilmoitus lastenkodin johtajalle. Spro-ilmoitukset käsitellään yhdessä osaston lähiesihenkilön ja tarvittavien muiden työntekijöiden kanssa ja ryhdytään välittömiin korjaaviin toimenpiteisiin. Spro ilmoitukseen vastataan ja tehdyt toimenpiteet kirjataan 2 viikon kuluessa. Lisäksi tehdään toimenpiteet, joilla voidaan vastaisuudessa välttyä asian toistumiselta. Lastenkodin esihenkilökokouksessa käsitellään kerran viikossa edellisen viikon Spro- ja Haipro-ilmoitukset. Lastenkotitoiminnan asiakasturvallisuuskokouksessa jokaisen kuukauden alussa käsitellään edellisen kuukauden Spro ilmoitukset sekä vakavat Haipro-ilmoitukset. Lisäksi ilmoitukset käsitellään lastensuojelun johtoryhmän asiakasturvallisuuskokouksessa jokaisen kuukauden alussa.

Naulakallion lastenkodin johtaja käy henkilöstön kanssa läpi vuoden aikana sattuneiden uhka- ja vaaratilanteiden määrän suhteessa edellisiin vuosiin.

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) velvoittaa sosiaalihuollon henkilöstöä ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista tai epäkohdan uhista asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa toiminnasta vastaavalle henkilölle. Helsingin sosiaali- ja terveystoimen henkilöstö vastaa toimintansa asiakasturvallisuudesta. Asiakkailla ja heidän läheisillään on myös keskeinen rooli asiakasturvallisuuden edistämisessä.

Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä asiakasturvallisuuskoulutuksia. Yleisten koulutusten lisäksi on erillisiä infektioiden, lääkehoidon ja tapaturmien ehkäisyyn liittyviä

koulutuksia. Intranetissä on koko henkilökunnan käytettävissä asiakasturvallisuussivusto. Sinne on koottu yleistietoa asiakasturvallisuudesta ja kerrotaan toimialan omasta toiminnasta sen edistämiseksi.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Lastenkotien turvallisuutta edistetään ja korjataan henkilöstön hyvällä perehdyttämällä ja osaamisen kehittämällä. Lastenkodin turvallisuusohjeistus pidetään ajan tasalla ja huolehditaan, että se on henkilöstön helposti saatavilla. Asiakasturvallisuus varmistetaan työn arjessa, joten kehittämistarpeita ja riskejä tunnistetaan osana toimintaa. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoiwaan tunnistamiseen ja havainnointiin, jotta tarvittavia toimenpiteitä voidaan tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista. Esihenkilöillä on merkittävä rooli siinä, että henkilöstön esille tuomiin työhön liittyviin riskeihin, mietitään yhdessä toimenpiteet asioiden korjaamiseksi ja kehittämiseksi.

Asiakasturvallisuuden riskien hallintaa ovat esimerkiksi lastenkodin käytössä olevat prosessit, yhtenäiset toimintatavat ja hyvät työ- ja kirjaamiskäytänteet, asiakkaan tietojen ja tilanteiden tiedonkulun varmistaminen.

Naulakallion lastenkodissa varmistetaan lasten hoidon- ja kasvatuksen kannalta tärkeiden ja keskeisten tietojen siirtyminen työntekijöiden vuoronvaihdossa pidettävällä raportilla. Hyvällä raportointi vuoronvaihdon yhteydessä lisää työtyytyväisyyden lisäksi myös asiakasturvallisuutta. Arjen hallinnassa ja riskien ennakkoinnissa tehdään jatkuvasti suunnitelmallista työtä tiimeissä ja tarkastetaan toimintamalleja. Osastoilla arjen struktuurit luovat turvallisuuden tunnetta lapsille ja yksilöllisesti huomioidaan lasten erityispiirteet- sekä tarpeet. Hoitohenkilökunnan yhteiset toimintalinjat tukevat lasten hoitoa- ja kasvatusta.

Lasten hoidon- ja kasvatuksen vaikuttavuutta arvioidaan ja suunnitellaan lastenkodin rakenteisiin sovitussa Työryhmäkokouksessa säännöllisesti, johon osallistuu koko tiimi, lähiesihenkilö, lastenkodin johtaja, psykologi ja ostopalvelulääkäri. Työryhmäkokous on strukturoitu kokous, johon jokainen osallistuja omalta osaltaan valmistautuu.

Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat omalle esihenkilölleen lähtökohtaisesti käytössä olevien järjestelmien kautta (HaiPro, SPro ja Työsuoja-lupakki). Vaaratapahtumien, havaittujen epäkohtien ja läheltä piti - tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden puheeksi ottaminen, kirjaaminen, analysointi, tarvittavat korjaavien toimenpiteet tekeminen ja raportointi.

Vastuu riskien hallinnassa ja saadun tiedon hyödyntämisessä kehittämiseen on osaston lähiesihenkilöllä. Lähiesihenkilö keskustelelee myös lastenkodin johtajan kanssa sellaisista turvallisuuteen liittyvistä asioista, jotka on tarpeen viedä eteenpäin. Työntekijöiden vastuulla on epäkohtien tunnistaminen arjen työssä, niihin reagointi ja tiedon saattaminen johdon käyttöön. Esihenkilö vastaa käytäntöjen luomisesta asiakasturvallisuustyön toteutumisen tueksi.

Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittelyyn kuuluu avoin ja rakentava keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisten ja läheisten kanssa. Avoin ja rakentava keskusteluilmapiiri tukee hyvän turvallisuuskulttuurin rakentumista lastenkodissa. Jos tapahtuu vakava, mahdollisesti korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 29§:n mukaan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön tulee ilmoittaa palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Helsingin sosiaali- ja terveystieteiden palveluissa ilmoittaminen tehdään ensisijaisesti HaiPro- ja SPro-ilmoitusjärjestelmiä käyttäen.

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö	Käsittelyfoorumi
Haipro	Osastojen työtiimit Lastenkodin esihenkilökokous Lastenkotitoiminnan esihenkilökokous	2 krt/kk 1 krt/vko 1 krt/kk	Lähiesihenkilö Lastenkodin johtaja Lastenkotitoiminnan päällikkö	
SPro	Osastojen työtiimit Lastenkodin esihenkilökokous Lastenkotitoiminnan esihenkilökokous	2 krt/kk 1 krt/vko 1 krt/kk	Lähiesihenkilö Lastenkodin johtaja Lastenkotitoiminnan päällikkö	
Työsuojelupakki	Osastojen työtiimit Lastenkodin esihenkilökokous Lastenkotitoiminnan esihenkilökokous	2 krt/kk 1 krt/vko 1 krt/kk	Lähiesihenkilö Lastenkodin johtaja Lastenkotitoiminnan päällikkö	

Uhka- ja vaaratilanneilmoitukset käsitellään aina välittömästi kyseisten työntekijöiden kanssa.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

Vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien tarkempaan selvittelyyn on toimialalla käytössä erillisessä toimintaohjeessa (TOIM028, Vakavien vaaratapahtumien selvittely potilas- ja asiakasturvallisuuden kehittämiseksi Helsingin sosiaali- ja terveystieteiden palveluissa) kuvattu menettelytapa ja selvittelyprosessi. Erityistä huomiota kiinnitetään toiminnan kehittämiseen vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittelyn pohjalta.

Vakavassa vaaratapahtumassa tai epäkohdassa asiakkaalle on aiheutunut tai melkein aiheutunut merkittävää haittaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa on kohdistunut vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma tai epäkohta on voinut myös kohdistua suureen joukkoon ihmisiä. Vakava haitta tarkoittaa kuolemaan johtanutta, henkeä uhannutta, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen johtanutta, pysyvään tai merkittävään vammaan ja toimintaesteisyyteen tai –kyvyttömyyteen johtanutta tilannetta tai muuta erityisen vakavaa tapahtumaa.

Helsingin sosiaali- ja terveystieteiden palveluissa on käytössä sekä HaiProssa että SProssa vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittely –osio. Toimintaohje ”Vakavien vaaratapahtumien selvittely” ohjeistaa selvittelyprosessin tarkemmin.

Tukea vakavien vaaratapahtumien selvittelyyn annetaan hallinnon Laadun ja valvonnan tuki –yksiköstä. Vakavan vaaratapahtuman yhteydessä on tärkeää huomioida kaikki asianosaiset ja järjestää tarpeen mukaan kiireellisesti tukea asiakkaan lisäksi hänen läheisilleen sekä asiakkaan prosessissa ja/tai tilanteessa mukana olleille työntekijöille.

Vakavan vaaratapahtuman johtaminen ja selvittelyprosessi on aina esihenkilöiden vastuulla lastenkodissa. Selvittäminen alkaa välittömästi ja toimenpiteisiin ryhdytään viipymättä. Lastenkodin johtaja on yhteydessä lastenkotitoiminnan päällikköön

tapahtumasta. Tarvittaessa järjestetään kriisiapua tarvitseville ja asiaa selvitetään kaikkien asianosaisten kanssa viipymättä. Esihenkilöiden hyvä yhteistyö ja käsittely henkilöstön kanssa auttavat tunnistamaan vakavat vaaratapahtumat sekä suunnittelemaan toimenpiteet, jotta jatkossa ei samanlaista tilannetta pääse toistumaan.

4.3 Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

Lastenkodissa asuvien lasten hyvinvoinnin edistäminen ja heidän toimintakyvystään ja -edellytyksistään huolehtiminen on osa asiakasturvallisuutta. Lasten toimintakyvystä arjessa sekä yleisvoinnista ja sosiaalisista mahdollisuuksista huolehtiminen on osa vaaratapahtumien ennaltaehkäisyä.

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Toimintakyky tarkoittaa ihmisen fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia edellytyksiä selviytyä hänelle itselleen merkityksellisistä ja välttämättömistä jokapäiväisen elämän toiminnoista siinä ympäristössä, jossa hän elää. Toimintakyvyllä on monta ulottuvuutta: fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky. Toiminnan laadun kannalta on keskeistä määritellä yksikössä käytössä olevat keinot ja mittarit asiakkaan toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseen. Lapsen terveydentilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia seurataan säännöllisesti. Lapsen omaohjaaja arvioi lapsen hyvinvointia lapsen ja muiden hoitoon osallistuvien työntekijöiden kanssa. Sijoitukseen tullessaan monilla lapsilla on toimintakyvyssä, toiminnanohjauksessa ja psyykkisessä voinnissa suuria haasteita. Lastenkodin tehtävänä on tukea lasta arjessa sekä löytää lapsen toimintakykyä, kasvua ja kehitystä edistäviä tukikeinoja.

Lyhyiden sijoitusten aikana tai sijoituksen alussa lapsen hyvinvoinnin arvioiminen on haastavaa. Sijoituksen ollessa pitempi ja keskinäisen tutustumisen edetessä on ohjaajien helpompi tehdä lapsen hyvinvointia koskevia havaintoja. Tutustumisen myötä lapsen itsensä on myös helpompi kertoa omia näkemyksiään työntekijöille. Lapsen ikä vaikuttaa myös havaintojen tekemiseen ja niistä keskustelemisen mahdollisuuksiin. Naulakallion lastenkodissa lapsia hoidetaan ikätason edellyttämällä ja mahdollistamalla tavalla yhteistyössä perheiden kanssa. Lastenkodissa lapsen kanssa työskentelee myös psykologi. Yhteistyötä tehdään myös esim. koulujen kanssa, sillä opettajat ja muu henkilökunta tekevät arvokkaita havaintoja lapsen hyvinvoinnista päiväaikaan koulussa ja lastenkodista poikkeavassa ympäristössä.

Lasten perusterveydenhuolto on järjestetty kunnallisessa terveydenhuollossa. Myös lapsen äkilliset sairastumiset hoidetaan omalla terveysasemalla. Lapsen tullessa sijoitukseen, lapselle järjestetään lääkärin tekemä perusterveystarkastus, mikäli ei ole tietoa siitä, että lapselle olisi tällainen tehty lähiaikoina. Lasten hampaiden kunnosta huolehtii kunnallinen suun terveydenhuolto.

Lähin terveysasema on Kontulan terveysasema, osoite:

Kun oma terveysasema on kiinni, hoitoon hakeudutaan:

- alle 16-vuotiaat lapset: Uusi lastensairaala, Stenbäckinkatu 9, Helsinki, p. 09-4711
- yli 16-vuotiaat lapset: Malmin sairaala ja päivystys, Talvelantie 6, Helsinki, p. 09-31067204

Osalla Naulakallion lastenkodin lapsista on lasten- tai nuorisopsykiatrian poliklinikan hoitokontakti erityissairaanhoidossa. Psykiatrian kanssa järjestetään säännöllisiä verkostokokouksia ja lapsen hoitava lääkäri tekee lapsen kokonaishoitosuunnitelman. Psykiatrian päivystys toimii virka-ajan ulkopuolella ja kiireellisissä lapsen asioissa voi soittaa konsultaatio puhelimeen p. 050-4279054.

4.3.2 Ravitsemus

Lasten ravitsemuksessa noudatetaan Valtion ravitsemusneuvottelukunnan vuonna 2010 julkaisemia suosituksia ja niihin perustuvia oppaita huomioiden yksilölliset tarpeet. Asiakkaiden riittävä ravinto ja nesteen saanti sekä ravitsemuksen taso ovat tärkeitä asioita ja niitä tulee seurata ja arvioida. Hyvä ravitsemus on toimintakyvyn edellytys, joka turvaa päivittäisen elämän sujumisen ja parantaa elämänlaatua.

Naulakallion lastenkodin Naulakalliontien toimipisteessä on valmistuskeittiö ja oma keittäjä. Ruoka valmistetaan lastenkodin laitoskeittiössä toimialan suositusten mukaisesti. Ruokalistat ovat lasten nähtävillä osastoilla. Viikonloppuisin ruoka lämmitetään tai valmistetaan osastoilla ohjaajien toimesta. Ateriat ovat säännöllisiä ja lapsilla on tiedossa ruokailuajat (aamupala, lounas, välipala, päivällinen, iltapala). Lapset saavat esittää toiveita ruokalajeihin tai aamu- ja iltapalatarvikkeisiin liittyen.

Naulakallioon sijoitettavat lapset voivat olla huonosti ravittuja, ruokailu on voinut olla satunnaista ja epäsäännöllistä ja ravinto yksipuolista. Ruoan merkitys lapsen terveydelle ja hyvinvoinnille on siten tärkeä osa lapsen huolenpitoa, usein myös arviointia. Lasten ravitsemustilaa seurataan päivittäin ja poikkeamat ruokailun määrässä tai tavassa kirjataan Apottiin. Tarvittaessa ollaan yhteydessä terveydenhuoltoon. Lapset voivat noudattaa erityisruokavaliota joko uskonnollisen tai muun vakaumuksen perusteella. Lapselle järjestetään tällöin monipuolinen korvaava ruoka. Samoin menetellään ruoka-allergioiden suhteen. Otamme huomioon ravintosuosituksot, lääkärin määräämät dieetit tai muut erityisruokavaliot sekä erilaiset sopimukset ruokahuollosta talon sisällä. Keittiöllä on elintarvikelain mukainen omavalvontasuunnitelma. Lastenkodin johtaja on keittäjän esihenkilö ja seuraa elintarvikebudjetin toteutumista.

Ruokalistojen suunnittelussa kiinnitetään huomiota mm. annoskoko, erityisruokavaliota noudattaviin, lasten omiin toiveisiin ja mieltymyksiin, ruuan makuun ja terveellisuuteen, ruoan houkuttelevaan tarjolle aseteluun, ruokalistan kierto, ja valinnanmahdollisuuksiin. Ravitsemuksen ja mahdollisten erityisruokavalioiden toteutumiseen kiinnitetään huomiota ja tuetaan lapsia suositusten mukaiseen, ravitsevaan ruokailuun. Erityiset haasteet ruokailuun liittyen, esim. syömishäiriö, huomioidaan hoidossa ja kasvatuksessa. Lapsen voivat osallistua halutessaan henkilökunnan kanssa ruokahuoltoon ja siihen liittyviin tehtäviin.

Ravitsemukseen liittyviä riskejä ovat allergioihin tai vakaumuksellisiin erityisruokavaliioihin liittyvät virheet. Osastojen on tärkeää pitää keittäjää ajan tasalla lasten ruokavaliosta ja uuden lapsen muuttaessa lastenkotiin em. asiat käydään läpi ensi tilassa. Allergiatapauksissa mahdollisen virheen sattuessa otetaan yhteyttä ympärivuorokautiseen terveysneuvontaan. Vakavien allergiaoireiden ilmetessä lapsi toimitetaan oikean terveydenhuollon päivystykseen ikätason ja asuinpaikan perusteella. Erityisruokavaliioihin liittyvistä poikkeamista tehdään ilmoitus SPro-järjestelmään.

4.3.3 Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Naulakallion lastenkodissa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. Toimintayksikköjen toiminnan luonne määrittelee vaadittavaa hygieniatasoa. Henkilökunta noudattaa tavanomaisia varotoimia kaikkien asiakkaiden kohdalla -ohjetta ja muita hygieniaoheita, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatioapua saa hygieniahoidajilta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektiolääkäreiltä.

Jokaisessa toimintayksikössä on torjuttava hoitoon liittyviä infektioita (Tartuntatautilaki 17 §). Toimintayksikön johtajan vastuulla on varmistaa henkilöstön osaaminen ja yhteisesti sovittujen ohjeiden noudattaminen.

Lapsille opetetaan ja ohjataan hygieniataitoja lastenkodissa ja lasten yksilöllisissä hoito- ja kasvatussuunnitelmissa asetetaan asiakaskohtaisille hygieniakäytännöille tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi mm. tarvittaessa tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen. Monilla lastenkodin lapsista on suuria puutteita hygienian hoidossa heidän tullessaan sijoitukseen. Varsinkin lapsen huono hammashygienia aiheuttaa suuria terveydellisiä riskejä. Hygienian huono hoito liittyy paljon lapsen psyykkiseen hyvinvointiin.

Lastenkodin siivouksesta vastaa SOL-palvelujen laitoshuoltaja ja yleisestä hygieniastasosta huolehditaan laitoshuoltajien säännöllisen siivoustyön avulla. Osastojen viikko-ohjelmissa on suunniteltu siivouspäivät, pyykinpesut ja joidenkin lasten kohdalla myös esim. suihkuun menoajat. Myös hoito- ja kasvatushenkilökunta osallistuu kodinhuollollisiin tehtäviin ja ylläpitää siisteyttä mm. imuroimalla, pyyhkimällä pintoja sekä huolehtimalla keittiöiden puhtaudesta. Ohjaajat pesevät tarvittaessa myös lasten pyykkiä, mikäli lapsi ei pysty itse kotitöihin osallistumaan. Henkilökunnalla on voimassa oleva hygieniapassi.

Epidemiatilanteissa toimitaan kaupungin hoitosuositusten mukaisesti. Käsien pesua ohjataan lapsille hoitohenkilökunnan toimesta, jolla torjutaan myös tarttuvien tautien leviämistä. Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus kaikilla lastenkodin osastoilla sekä työntekijöille että asiakkaille ja heidän omaisilleen sekä muille vierailijoille.

Lapsen tai lasten sairastuessa kiinnitetään hygieniaan erityistä huomiota ja tartunnat pyritään estämään hoitamalla tämän omassa huoneessa. Käsihuuhteen ja huolellisen käsien pesemisen merkitystä korostetaan lapsille. Myös muita tarvittavia suojavarusteita on käytettävissä.

4.4 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito –oppaassa (STM 2021) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan turvallisen lääkehoidon kokonaisuutta ohjeistaa Turvallinen lääkehoito –toimintaohje (TOIM024) sekä toimintaohjeeseen liittyvä lääkehoitosuunnitelman mallipohja, jota palvelujen lääkehoitosuunnitelmatyöryhmät hyödyntävät päivittäessään omia lääkehoitosuunnitelmiaan. Yksiköiden lääkehoitosuunnitelmien tulee olla linjassa ko. palvelun lääkehoitosuunnitelman kanssa. Yksiköt ovat laatineet sen perusteella omat lääkehoitosuunnitelmansa. Lääkehoitosuunnitelma on osa omavalvontasuunnitelmaa. Lastenkotitoiminnalle on laadittu oma lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelman liiteosioon jokainen yksikkö kirjaa toimintaansa liittyvät tarkemmat tiedot lääkehoitoasioista. Lastenkodissa lääkehoito on luvanvaraista ja henkilökuntaa koulutetaan lääkehoitolupakäytännön mukaisesti.

Lääkehoitosuunnitelmat on tallennettu lastenkodin sähköiseen kansioon ja ne ovat henkilökunnan saatavilla. Suunnitelmat päivitetään tarvittaessa ja ne käsitellään henkilökunnan yhteisissä työryhmäkokouksissa.

Naulakallion lastenkodin Naulakalliontien toimipisteessä ei ole varsinaisia terveydenhuollon laitteita. Yksikössä on tarvittavat ensiaputarvikkeet ja lapsille määrätty reseptilääkkeet. Reseptilääkkeiden lisäksi lastenkodissa on tarvittavia käsikauppalääkkeitä, kuten särkylääkkeitä ym. Kaikkia lääkkeitä säilytetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti lukituissa lääkekaapeissa.

Vuorossa oleva työntekijä vastaa lääkehoitosuunnitelman mukaisesti kunkin lapsen lääkehoidon toteutumisesta. Annetut lääkkeet kirjataan Apotti-asiakastietojärjestelmään.

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan lääkehoitoon liittyvät toimintatavat sekä lääkehoidon osaamisen kehittäminen LOVE- lääkehoidon verkkoympäristöä hyödyntäen. Yksikkökohtaisiin lääkehoidon suunnitelmiin on kirjattuna lääkehoidon toteutuksen riskitekijät sekä niihin varautuminen.

Lääkehoitosuunnitelman liiteosiossa kuvataan tarkemmin lääkehoidon toteuttamisen seurannasta ja arvioinnista vastaavat henkilöt, lääkkeiden säilyttämisen ja toteuttamisen tarkemmat vastuut, toimintayksikössä mahdollisesti säilytettävät riskilääkkeet ja lääkehoitoon liittyvät riskitekijät sekä niihin varautumiset.

Lastenkodin johtaja vastaa lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta. Esihenkilöllä on velvollisuus varmistaa ja seurata henkilökuntansa lääkehoitoon ja lääkinnällisiin laitteisiin liittyvää osaamista sekä toiminnan laatua. Lähiesihenkilö arvioi osastonsa työntekijöiden osaamista ja huolehtii, että osaamista seurataan, ylläpidetään ja kehitetään. Lähiesihenkilö seuraa, että lääkehoitoa toteuttaa vain ne työntekijät, joilla on tarvittavat luvat lääkehoidon toteuttamiseen.

Naulakallion lastenkodin on jokaisella osastolla sairaanhoitaja, jolla on päävastuu lääkehoidon toteutuksesta ja asiakaskohtaisista reseptien uusimisesta sekä lääkehoitokaapin sisällön ja siisteyden huolehtimisesta. Sairaanhoitajat tapaavat säännöllisesti ja heille pyritään järjestämään yhteistä aikaa kehittämistyöhön myös yhdessä lastenkodin johtajan kanssa. Laitoksessa kehitetään lääkehoidon käytäntöjä sekä varmistetaan lääkehoidon turvallisuuden ja laadun mukainen työskentely. Sairaanhoitajat auditoivat ristiin osastoittain lääkehoitokaapit kerran vuodessa ja havaittuihin epäkohtiin puututaan viipymättä.

Lääkehoitoon liittyvät riskit liittyvät lääkkeiden annosteluun, oikea-aikaiseen jakamiseen sekä siihen että lapsi saa tai on motivoitunut ottamaan hänelle kuuluvat lääkkeet. Lääkkeiden uusinta voi unohtua kiireen keskellä. Lääkkeiden ostoa varten pitää aina olla valmiina bosti-ostotilauslappu, että lääkkeet saadaan haettua. Lääkkeet haetaan lähiapteekista ja toisinaan lääkkeitä ei saakaan, koska varastot apteekista ovat loppuneet. Työn organisoinnilla ja sairaanhoitajien työvuorosunnittelulla pyritään ennaltaehkäisemään edellä mainittujen riskien syntymistä. Kolmivuorotyö aiheuttaa omat haasteensa tiedonkulkuun. Lapsen lääkityksen antokohdan muuttuessa, voidaan esim. käyttää puhelinmuistutusta.

Lääkeseurantaa tehdään Apotti-asiakastietojärjestelmään ja lapsen lääkitykset käydään huolellisesti läpi henkilökunnan kanssa. Reseptilääkkeitä ei koskaan anneta muille henkilöille kuin sille jolle lääke on määrätty. Vanhentuneet lääkkeet toimitetaan apteekkiin hävitettäväksi. Mikäli lääkkeiden jakamiseen tai antamiseen liittyvä virhe ilmenee, otetaan yhteyttä ympärivuorokautiseen terveysneuvontaan tarvittavien lisäohjeiden saamiseksi. Kaikista lääkehoidon poikkeamista tehdään ilmoitus HaiPro-järjestelmään.

4.4.2 Rajattu lääkevarasto

Naulakallion lastenkodin erityistason osastoilla ei ole käytössä erillistä lääkevarastoa. Lääkehoitokaapissa säilytetään asiakaskohtaisesti kaikki lääkkeet. Yhteisinä osastolta löytyvät ainoastaan lääkehiili, joditabletit ja kyypakkaus.

Naulakallion lastenkodin vaativan tason osastoilla on käytössä erillinen lääkevarasto. Lääkkeet tilataan HUS apteekista. Tilauksesta vastaavat tehtävään määrätty sairaanhoitajat.

4.5 Laite ja tarviketurvallisuus

Lääkinnällisten laitteiden hallintaa määrittää toimintaohjeistus ”Lääkinnällisten laitteiden hallinnointi ja vaaratilanteista ilmoittaminen sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla”. Laitehankinnat tehdään Helsingin kaupungin hankintasääntöjen mukaisesti ja niiden suunnittelussa ja hallinnassa on keskeistä lääketieteellinen ja hoitotyön asiantuntijuus. Laite- ja tarvikehankinnat tehdään osastokohtaisesti tarpeiden mukaisesti. Sosiaali- ja terveystoimen lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n lääkintätekniikan keskus, joka vastaa myös Mequsoft-laiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniikan keskus sekä laitetoimittajat.

Käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden tiedot viedään laiterekisteriin Mequsoft-järjestelmään. Laiterekisteriin kirjataan sijaintitiedot ja tarvittaessa huoltotiedot ja vaaratilanteet. Valtti-järjestelmästä tilatuista lääkinnällisistä laitteista löytyy laiterekisterin edellyttämä viivakoodi. Ympäri vuorokautisessa lasten kotitoiminnassa lääkinnällisiksi laitteiksi määritellyjä laitteita ovat mm. kuumemittarit, alkometrit, verenpainemittarit, verensokerimittarit ja pulssioksimetrit. Osastokäytössä olevat laitteet inventoidaan vuosittain.

Laitteita käytetään laitevalmistajan ohjeiden mukaisesti. Lääkinnällisiä laitteita käytävällä henkilökunnalle varmistetaan riittävä, turvallisen käytön edellyttämä osaaminen. Ympäri vuorokautisessa lasten kotitoiminnassa käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden osaaminen hankitaan peruskoulutuksen aikana. Sähköiset laitepassit otetaan käyttöön osana lääkinnällisten laitteiden osaamisen varmistamista ja dokumentointia vuoden 2025 aikana.

Mahdollisista asiakasturvallisuuspoikkeamista ilmoitetaan Haipro-epäkohtajärjestelmän kautta.

Lasten kotitoiminnan lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilö on lasten kotitoiminnan päällikkö Minna Pitkänen.

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat

Sosiaalihuoltolain mukaisen palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan tarvittaessa myös lastensuojelun tarve. Sosiaalityöntekijä vastaa erityistä tukea tarvitsevan lapsen ja lastensuojelun tarpeen arvioinnista. Palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä lapsen ja perheen sekä tarvittaessa muiden läheisten kanssa. Palvelutarpeen arviointi tehdään monitoimijaisesti moniammatillisesti yhteisenä työnä. Arvioinnin lähtökohtana on lapsen ja perheen oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta sekä kohteena mm. lapsen sekä perheen toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn. Lisäksi

arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat riskitekijät kuten terveydentila, turvattomuus tai sosiaalisten kontaktien vähyys.

Naulakallion lastenkotiin lapset tulevat sijoitukseen Helsingin kaupungin lastensuojelun asiakasohjausyksikön kautta. Sosiaalityöntekijä tekee palvelulähteen asiakasohjausyksikköön lapsen tarvittaessa ympärivuorokautista sijaishuoltoa. Lastenkoti tekee arvion lapsen sopivuudesta vapaaseen paikkaan ja lapsiryhmään. Lastenkodin johtaja käy huolellisesti läpi lasta koskevat tiedot ennenkö tekevät päätöksen uuden lapsen ottamisesta lastenkotiin. Lapsen tarpeisiin vastaamista voidaan suunnitella yhdessä lastenkodin psykologin ja osaston johtavan ohjaajan tai vastaavan ohjaajan kanssa.

Lastensuojelun sosiaalityöntekijä sekä asiakasohjauksen sosiaalityöntekijä hyväksyvät ensin kaavaillun sijoituspaikan ja lastensuojelun johdon sijoituksen ohjausryhmä antaa hyväksyntänsä em. sijoitukseen, jolloin vastuusosiaalityöntekijä tekee sijoituspäätöksen ja päätöksen palvelun aloittamisesta. Lapselle ja hänen huoltajilleen pyritään järjestämään tutustumiskäynti lastenkotiin, jossa yhteistyössä sosiaalityöntekijän ja huoltajien kanssa sovitaan lapsen muutosta. Tutustumiskäynnillä esitellään lapselle tuleva omaohjaaja, näytetään lapsen tuleva oma huone ja kerrotaan lastenkodin toimintatavoista.

Lapsen sijoituessa Naulakallion lastenkotiin pyritään järjestämään hänen asioissaan ensimmäinen tulo- ja tavoiteneuvottelu kahden viikon sisällä. Tässä neuvottelussa sovitaan ja kirjataan muistioon tavoitteet ja suunnitelmat sijoitukselle. Lapselle tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa tai silloin kun lapseen on kohdistettu lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä. Päivittäisen hoidon ja palvelun arviointia seurataan ja kirjataan Apotti-asiakastietojärjestelmään. Lapsen tilanteesta tuotetaan kirjallinen kuukausiarviointi. Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään noudattaen sovittuja määräaikoja tai lapsen toimintakyvyn/avun tarpeen/voinnin olennaisesti muuttuessa.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle laaditaan asiakassuunnitelma, jonka laadinnasta ja päivittämisestä vastaa lapsen vastuusosiaalityöntekijä. Asiakassuunnitelma on virallinen asiakirja, jossa arvioidaan lapsen palvelutarvetta. Asiakassuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa, vähintään vuosittain. Asiakassuunnitelma laaditaan yhteistyössä lapsen ja vanhemman tai muun hoidosta ja kasvatuksesta vastaavan henkilön kanssa sekä lapsen ja perheen palveluiden järjestämiseen keskeisesti osallistuvien tahojen kanssa. Asiakassuunnitelmaan kirjataan ne olosuhteet ja asiat, joihin pyritään vaikuttamaan ja palvelut ja tukitoimet, joilla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan sekä arvioitu aika, jonka kuluessa tavoitteet pyritään toteuttamaan. Asiakassuunnitelmaan on kirjattava myös asianomaisten eriävät näkemykset tuen tarpeesta ja palvelujen sekä muiden tukitoimien järjestämisestä. Asiakassuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa, kuitenkin vähintään vuosittain. Lastenkodissa laaditaan asiakassuunnitelmaa tarkentava hoito- ja kasvatussuunnitelma. Asiakassuunnitelma laaditaan lakisääteisesti ja aina tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma pohjautuu asiakassuunnitelmaan.

Naulakallion lastenkodissa lapsen kuntouttava hoito perustuu suunnitelmallisuuteen sekä hoidon vaikutusten arviointiin. Kaikessa hoidon ja kasvatuksen suunnittelussa huomioidaan lapsen tarpeet ja toiveet. Laitoksessa laaditaan lapsen vastuusosiaalityöntekijän laatiman asiakassuunnitelman pohjalta hoito- ja kasvatussuunnitelma, jossa määritellään tavoitteet, vastuunjaot, yhteiset sopimukset sekä keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Suunnitelma laaditaan Apotti asiakastietojärjestelmään yhteistyössä lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Tavoitteiden toteutumista arvioidaan lapsen, vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa yhdessä ja jokaisen arviointi dokumentoidaan. Jokaisen osallisuus arviointiin toteutuu suunnitelmaan sisäänrakennetun arvioinnin avulla. Lisäksi omaohjaajat tekevät lapsen kuukausiarvioinnin, jossa yhdessä lapsen kanssa keskustellen sekä muuta työryhmää kuullen tarkastellaan sekä peilataan edeltävän kuukauden tapahtumia hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattuihin tavoitteisiin nähden, säännöllisesti kuuden viikon välein. Vaikuttavuuden arvioinnissa käytetään apuna myös SDQ-mittaria jokaisen lapsen kohdalla. SDQ mittarin avulla kerätään tietoa vastaajien kokemuksesta lapsen psykososiaalisesta hyvinvoinnista. Kyselyyn vastaavat lapsi, huoltaja ja lastenkodin osaston hoitohenkilökunta. SDQ-mittarin tulokset analysoi lastenkodin psykologi. Vaikuttavuuden arvioinnilla nähdään, onko lastenkodin hoidolla pystytty vaikuttamaan lapsen kasvuun ja kehitykseen myönteisesti.

Naulakallion lastenkodissa lapsen hoitoa ja kasvatusta arvioidaan ja uudelleen suunnataan jokaisen osaston säännöllisesti hoitohenkilökunnalle järjestettävissä työryhmäkokouksessa säännöllisin väliajoin. Kokoukseen osallistuu osaston tiimi, lähiesihenkilö sekä lastenkodin psykologi. Työryhmäkokouksen avulla huolehditaan lapsen tilanteen suunnitelmallisesta arvioinnista ja suunnittelusta sekä moniammatillisuuden toteutumisesta.

Lastenkodin lapset käyvät suunnitelluissa kotiharjoitteluissa vanhempien luona. Kotiharjoitteluita varten laaditaan yhdessä vanhemman ja lapsen kanssa kotiharjoittelusuunnitelma. Kotiharjoittelun jälkeen tehdään yhdessä arviointi sen onnistumisesta ja yhdessä sovituista tavoitteista.

Naulakallion lastenkodissa on seurantaväline lapsen suunnitelmien ja arviointien toteutumisesta. Seurantavälineeseen omaohjaajat merkitsevät sovitulla aikavälillä tehdyt kuukausiarvioinnit sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Lisäksi seurataan omaohjaaja-aikojen toteutumista säännöllisesti. Osaston lähiesihenkilö vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelmien tarkastamisesta ja aktiiviseksi saattamisesta Apotti asiakastietojärjestelmässä. Lisäksi seurataan, että suunnitelmat ja arvioinnit on lähetetty huoltajille.

Sosiaali- ja terveyden huollon valvontalaki (1.1.2024) velvoittaa sotealan palveluiden tuottajien omavalvontaan, joka edistää asiakasturvallisuutta ja palvelun laatua. Naulakallion lastenkodissa valvontalain mukaista omavalvontaa tehdään lähiesihenkilöiden kanssa sovituista seurattavista asioista ja lähiesihenkilöt raportoivat asioiden toteutumisesta 4 kertaa vuodessa yhteisissä tapaamisissa.

5.3 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

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. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Suomen lainsäädäntö lähtien perustuslaista painottaa johdonmukaisesti sitä, että asianosaisilla on aina oikeus saada tietoa heitä koskevista asioista sekä oikeus lausua niistä omat näkemyksensä. Ikä ei ole peruste sulkea ketään tämän oikeuden ulkopuolelle. Lasten kohdalla viranomaisilla tai viranomaisvaltaa käyttävillä toimijoilla on erityinen velvoite kohdella heitä tasa-arvoisesti yksilöinä ja antaa heille mahdollisuus vaikuttaa itseään koskeviin asioihin. (Perustuslaki 6 §)

Kaikessa toiminnassa huomioidaan lapsen yksilölliset erityistarpeet ja toiveet. Lasta pyritään kuulemaan ja hänen mielipiteensä kartoittamaan hänen omissa asioissaan ikä-

ja kehitystaso huomioon ottaen. Heitä kannustetaan mukaan oman elämän suunnitteluun ja osallistumaan itseään koskevien päätösten valmisteluun ja asiakirjojen laadintaan. Jokaiselle lapselle on heti sijoituksensa alusta lähtien nimetty omaohoitaja tai omaohitajapari, joka pääsääntöisesti vastaa lapsen hoitoprosessin kulusta, sujuvuudesta sekä muista asioista. Hänen tehtävänä on myös tuoda lapsen omia toiveita ja ajatuksia kuuluviin. Naulakallion lastenkodissa lapsia kannustetaan kertomaan näkemyksiään sekä osaston arjessa, että lasta koskevissa neuvotteluissa. Omaohjaajat käyvät lasten kanssa läpi tulevien neuvottelujen sisällöt etukäteen, jotta omaohjaaja voi tarvittaessa neuvottelussa edustaa lasta, jos tämä kokee haastavaksi kertoa näkemyksiään monen aikuisen läsnä ollessa.

Naulakallion lastenkodissa kaikilla lapsilla on omat huoneet, jossa voi vapaasti olla omassa rauhassa. Henkilökunnalla on oikeus mennä huoneeseen, mutta aina lapsen yksityisyyttä kunnioittaen. WC- ja pesutilat ovat sisäpuolelta lukittavia. Naulakallion lastenkodissa kunnioitetaan kunkin henkilön kulttuurillista taustaa ja uskonnollista vakaumusta sekä valinnan vapautta sekä vahvistetaan asiakkaina olevien lasten itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään myös laitoksessa tapahtuvissa olosuhteissa.

Lasten koskemattomuutta kunnioitetaan niin pitkälle kuin mahdollista. Lapsen henkilökohtaista oikeutta, vapautta ja koskemattomuutta voidaan rajata ainoastaan lastensuojelulain mukaisilla rajoitustoimenpiteillä, joista tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset ja dokumentoinnit. Mikäli lapsi käytöksellään tai toiminnallaan vaarantaa omaa tai muiden henkilöiden terveyttä tai turvallisuutta voidaan puuttua hänen koskemattomuuteensa lastensuojelulain mukaisilla rajoitustoimenpiteillä. Rajoituspäätökset tehdään aina matalinta lastensuojelulain rajoittamiskykyä noudattaen.

Naulakallion lastenkodissa noudatetaan voimassa olevia lakeja, asetuksia ja sopimuksia. Työntekijöiltä edellytetään korkeaa eettistä ja moraalista toimintatapaa sekä sitoutumista kaupungin ja Naulakallion lastenkodin arvoihin. Naulakallion lastenkodissa lapsen ja perheen itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan vahvistamalla heidän osallisuuttaan sijoituksen aikana. Vanhemmat ja lapsi osallistuvat aina heitä

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Naulakallion lastenkodissa lapsi/huoltajat/vanhemmat ovat vahvasti osallisena omassa palveluprosessissaan. Lapsella ja vanhemmilla on mahdollisuus vaikuttaa lasta koskeviin asioihin ja heidän mielipiteitään kuullaan arjessa. Lastenkodista pidetään säännöllisesti yhteyttä vanhempiin ja informoidaan heitä koskevista asioista. Vanhemmilla on myös mahdollisuus käydä lastenkodissa sovitusti.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmat laaditaan yhdessä lapsen/perheen kanssa. Kuukausi yhteenvedot tehdään yhdessä lapsen kanssa ja lapsen oma näkökulma kulkee läpi koko yhteenvedon. Hoito- ja kasvatussuunnitelmat ja kuukausiyhteenvedot toimitetaan huoltajille. Omaohjaaja toimii lapsen mielipiteen varmistajana ja esille tuojana, mikäli lapsi ei itse siihen kykene.

Vanhempien ja muun läheisverkoston kanssa tehdään suunnitelmallisesti yhteistyötä ja tukityötä. Työskentelystä sovitaan perheen kanssa, jotta se vastaa perheen tarpeisiin parhaiten. Työskentelyyn perheen kanssa osallistuu omaohjaaja/sairaanhoitaja ja sovitusti myös psykologi. Perheiden kanssa tehtävän työ yhtenä tavoitteena on löytää perheen vahvuudet käyttöön. Työskentely perheen kanssa voi olla vanhempien tapaamista yhdessä tai erikseen.

Lastenkodin osastoilla järjestetään lastenkokouksia kerran viikossa, joissa kuullaan lasten toiveita arjen toiminnan suhteen. Vaativan tason osastoille kokoukset järjestetään

aamu- ja iltapäivisin, niissä suunnitellaan päivän toimintoja sekä otetaan palautetta ja ehdotuksia vastaan.

Toiminnallisuudessa ja sen suunnittelussa lapset ovat vahvasti osallisia. Lasten toiveesta on järjestetty leirejä ja retkiä ja lapset saavat olla mukana suunnittelussa. Lapsen osallisuus suunnittelussa vahvistaa toimijuutta.

Tuemme vahvasti lapsen osallisuutta omaan arkeen liittyvissä valinnoissa, kuten harrastustoiminnan suunnittelussa, peruskoulupaikan ja jatko-opintojen valinnassa kuin vaikkapa siinä ketä läheisverkostostaan lapsi haluaa tavata. Lastenkodissa tuemme ja kannustamme lasta motivoivalla keskustelulla tekemään elämässään sellaisia valintoja, jotka ovat hyvän elämän edellytyksiä unohtamatta kuitenkaan sitä, että jokainen on oman elämänsä päättäjä. Teemme selväksi jokaiselle lapselle ja nuorelle, että me uskomme heidän kykynsä kasvaa ja kehittyä sekä pärjätä elämässään eikä koskaan ole liian myöhäistä valita toisin, vaikka arki ei sillä hetkellä sujuisikaan parhaalla mahdollisella tavalla.

Kaikessa toiminnassa huomioidaan lapsen yksilölliset erityistarpeet ja toiveet. Lasta pyritään kuulemaan ja hänen mielipiteensä kartoittamaan hänen omissa asioissaan ikä- ja kehitystaso huomioon ottaen. Heitä kannustetaan mukaan oman elämän suunnitteluun ja osallistumaan itseään koskevien päätösten valmisteluun ja asiakirjojen laadintaan. Jokaiselle lapselle on heti sijoituksensa alusta lähtien nimetty omahoitaja tai omahoitajapari, joka pääsääntöisesti vastaa lapsen hoitoprosessin kulusta, sujuvuudesta sekä muista asioista. Hänen tehtävänä on myös tuoda lapsen omia toiveita ja ajatuksia kuuluviin. Naulakallion lastenkodissa lapsia kannustetaan kertomaan näkemyksiään sekä osaston arjessa, että lasta koskevissa neuvotteluissa. Omaohjaajat käyvät lasten kanssa läpi tulevien neuvottelujen sisällöt etukäteen, jotta omaohjaaja voi tarvittaessa neuvottelussa edustaa lasta, jos tämä kokee haastavaksi kertoa näkemyksiään monen aikuisen läsnä ollessa.

Kirjaamisen kannalta osallisuus toteutetaan noudattamalla Helsingin kaupungin lastensuojelussa ja perhesosiaalityössä tehtyjä linjauksia siitä, mikä on laadukasta kirjaamista. Lastenkotitoiminnan osalta linjaus edellyttää lapsen äänen näkymistä kaikessa dokumentoinnissa. Lapsen näkemyksiä kirjataan päivittäiskirjauksissa lapsen yksilöllinen tilanne huomioon ottaen joko lapsen kanssa yhdessä, tai työntekijä kirjaa lapsen kanssa työvuorossa käytyjen keskustelujen pohjalta lapsen esiin tuomia asioita. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yhdessä lapsen ja huoltajan/huoltajien kanssa ja he myös arvioivat suunnitelmaan asetettujen tavoitteiden toteutumista. Hoito- ja kasvatussuunnitelmien pohjalta arvioidaan säännöllisesti hoidon vaikuttavuutta. Hoidon vaikuttavuutta ja yhdessä asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioivat säännöllisesti lapsi, huoltaja/huoltajat, vastuusosiaalityöntekijä ja lastenkodin hoito- ja kasvatushenkilökunnan edustaja. Kuukausiyhteenvedossa tarkastellaan yhdessä lapsen kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden toteutumista arviointijaksolla ja siihen kirjataan lapsen oma sanallinen arvio niiden toteutumisesta.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Naulakallion lastenkodin osastoilla on käytössä lastenkokoukset. Lastenkokouksissa lapsilta kysytään toiveita osastojen toiminnan sekä hoidon järjestämiseksi. Jokaisen lasten kokousten lopuksi lapsilla on mahdollisuus vastata anonyymiin viikkokyselyyn. Viikkokyselyssä lapsilta kysytään osallisuudesta, lastenkodin arjesta, hyvästä kohtelusta, ohjaajilta saadusta tuesta ja kahdenkeskisestä ajasta. Palautekyselyistä nousseista asioista osaston lähiesihenkilö vie tarvittaessa työryhmäkokoukseen yhteiseen keskusteluun toiminnan kehittämiseksi. Lasten kyselyiden palautteita käsitellään joka toinen kuukausi lastenkodin esihenkilökokouksessa ja tarvittaessa sovitaan toimenpiteistä.

Lasten vanhemmilta tulleisiin palautteisiin vastataan mahdollisimman nopeasti 7 vrk sisällä ja ryhdytään tarvittaessa toimenpiteisiin tilanteen selvittämiseksi ja toiminnan korjaamiseksi. Lapsen huoltaja/huoltajat antavat myös palautetta 6 kuukauden välein järjestettävässä lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmanneuvottelussa, jossa arvioidaan koko sijoitusta ja siinä onnistumista.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakkaan ollessa tyytymätön saamaansa hoitoon, kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai jos hän tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaali- ja terveydenhuollossa voi hän olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, helsinkiläiset sekä yhteistyötahot. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävä on neuvovaja ohjaava. Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei tee päätöksiä eikäota kantaa lääketieteelliseen hoitoon. Palvelu on maksutonta.

Jokaisessa palveluyksikössä on oltava esillä sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot. Niiden ajantasaisuuden varmistaminen on yksikön esihenkilön vastuulla.

Asiakasneuvonta on puhelinnumerossa 09 3104 3355

Suojattua sähköpostia voi lähettää linkistä <https://securemail.hel.fi>

Sähköpostiosoite on sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

Henkilökohtaisesta tapaamisesta sovitaan aina etukäteen. Lisätietoa sosiaali- ja potilasasiavastaava palvelusta saa internetsivuilta osoitteesta www.hel.fi/sosiaali-ja-potilasasiavastaava

5.7 Muistutukset ja kantelut

Muistutus tehdään sosiaalihuollon ja terveydenhuollon yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus on vapaamuotoinen, eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä on erikseen säädetty. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille. Potilaslain 10 §:n mukaan ”jos muistutusta käsiteltäessä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, on potilasta neuvottava, miten asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä”. Neuvontaa potilasvahinkoasioissa annetaan muulloinkin kuin muistutuksen yhteydessä. Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheetonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin. Asiakasta voi ohjata tekemään muistutuksen Helsingin lomakepohjalle (linkki: <https://www.hel.fi/static/sote/lomakkeet/301-290-muistutus-fi-sv.pdf>)

Toimialatasolla vastausten ja selvitysten laatiminen muistutuksiin ja kanteluihin on kuvattu toimialan ohjeessa PYSY038. Lastensuojelussa ja perhesosiaalityössä muistutuksiin vastaa lastensuojelun johtaja yhdessä sen yksikön päällikön kanssa, jota muistutusasia koskee. Kanteluasioissa lastensuojelun ja perhesosiaalityön kokoavan selvityksen antavat niin ikään lastensuojelun johtaja ja ao. päällikkö. Muistutuksiin ja kanteluihin vastaamisen vaiheet palvelussa on mallinnettu, ja vastausten valmisteluun nimetty valmistelijat. Muistutus- ja kanteluasioista nousevat havainnot käsitellään kuukausittain lastensuojelun ja perhesosiaalityön asiakasturvallisuuskokouksessa.

Tarvittaessa Naulakallion lastenkodissa ohjataan lasta tai huoltajaa tekemään muistutus mikäli asia ei selviä esim. keskustelemalla tai epäkohtaan puuttumalla. Mikäli

lastenkodin toiminnassa on jotain mikä vaatii kehittämistoimenpidettä, asia käsitellään myös lasta hoitavassa tiimissä.

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Naulakallion lastenkodissa on moniammatillinen ja yksikön asiakastarpeita vastaava henkilöstö. Henkilöstömitoitus on osastoilla vähintään erityistasolla 1,3 ja vaativalla tasolla 2,0. Tarvittaessa henkilöstöä lisätään, kun lapsille järjestetään mm. tehostetun hoidon jaksoja, jolloin lapsen hoitoa tiivistetään ja lapsen yksilöllisiin tarpeisiin voidaan vastata intensiivisemmin.

Palvelujen lainmukaisuuden keskeinen osatekijä on osaava ja koulutettu henkilöstö, jolla on riittävä ammatti- ja kielitaito tehtävänsä hoitamiseksi ja täydennyskoulutusmahdollisuudet ammattitaitonsa ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Lainmukaisten pätevyysvaatimusten tulee täytyä. Terveystieteiden ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveystieteiden ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden tulee niin ikään rekisteröityä Valviran ammattihenkilörekisteriin. Sosiaali- ja terveystieteiden ammattien toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittävää ammattitaitoa ja riittäviä tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveystietonsa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan.

Lastenkodin osaston lähiesihenkilö vastaa siitä, että vuorossa on riittävästi henkilöstöä ja että henkilöstö täyttää lainsäädännössä asetetut edellytykset. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu lasten hoidon ja kasvatuksen intensiteetistä, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sijaisia käytettäessä tulee varmistua riittävän ammattihenkilöstön määrästä sekä sijaiskelpoisuuksien täytymisestä ja tarvittavasta kelpoisuudesta vailla olevan sijaispätevän henkilön ohjauksesta ja valvonnasta työtehtävissä. Lastenkodissa on oma sijaisien lista, josta sijaisia kutsutaan tarvittaessa töihin. Sijaiset haastatellaan esihenkilöiden toimesta ja varmistetaan heidän kelpoisuutensa sekä soveltuvuus.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ohjeistuksen mukaan työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti. Sosiaali- ja terveystoimi edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin.

Palveluntuottajan tulee pyytää ja on oikeus pyytää työhön otettavalta henkilöltä nähtäväksi rikosrekisteriotte, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta. Rikosrekisteriotteen esittäminen työskennellessä lastenkodissa perustuu laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä. Lastenkodin johtaja vastaa henkilöstön rikostaustan selvittämisestä ja on velvollinen osoittamaan tarvittaessa toteutetun taustojen selvityksen. Virkaan tai virkasuhteeseen nimittämisen edellytyksenä on, että henkilö on pyynnöstä toimittanut viranomaiselle nähtäväksi otteen rikosrekisteristä. Jollei virkaa täytettäessä tai työsuhteen tekemisessä ole käytettävissä rikosrekisteriotetta, valinta on suoritettava ehdollisena ja valinnan vahvistaminen on ratkaistava vasta sitten, kun ote on esitetty. Rikostaustan selvittämiseksi esitetty rikosrekisteriotte ei saa olla kuutta kuukautta vanhempi.

Huolellisella ja laadukkaalla rekrytointimenettelyllä ja mahdollisilla henkilöturvallisuus selvityksillä ennalta ehkäistään riskejä, jotka voivat aiheuttaa lastenkotiin soveltumattoman henkilön rekrytoinnista. Teinilän lastenkodissa johtaja ja osaston lähiesihenkilö suunnittelevat yhdessä uuden työntekijän rekrytoinnin ja haastattelevat yhdessä tehtävään valittavan henkilön. Hyvin tehdyllä työpaikkailmoituksella saavutetaan tehtävästä kiinnostuneita ja soveltuvia henkilöitä. Haastattelutilanteita varten on käytössä haastattelupohjat. Lastenkotiin rekrytoitaessa hoitohenkilökuntaa on suuri merkitys soveltuvuudella, aikaisemmalla työskentelyllä sijaishuollossa ja työntekijän kyvyllä kohdata lapsia, joilla on erityisiä toiminnanohjauksen haasteita sekä vaikeita elämäkokemuksia takana.

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Henkilöstösuunnittelun tavoitteena tulee olla, että lastenkodissa työskentelee aina oikea määrä sopivia henkilöitä oikeissa tehtävissä, joilla on tarvittava osaaminen sekä ennakoitua henkilöstön kehittämistarpeita. Lastenkodin henkilöstörakenteen suunnittelussa huomioidaan moniammatillisuus, joka tukee lasten hoito- ja kasvatustyötä.

Naulakallion lastenkodin erityistason osastoilla työskentelee ohjaajia ja jokaisella osastolla on myös vähintään 1 sairaanhoitaja. Mitoitus erityistason osastoilla on vähintään 1.3. Vaativan tason osastoilla työskentelee sosiaaliohjaajia, ohjaajia, toimintaterapeutti ja sairaanhoitajia. Vaativan tason osastoilla mitoitus on 2.0.

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimessa on ammattihenkilöille määritelty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan aina työpaikkailmoituksessa. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisina, palkkaamisesta ja oppisopimuksista on omat ohjeensa. Helsingin sosiaali- ja terveystieteiden palveluissa toteutetaan myös kansainvälistä eettistä rekrytointia, jota koskien on erilliset ohjeet.

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritetty)
Lastenkodin johtaja	1	
Vastaava ohjaaja	3	
Johtava ohjaaja	1	
Sosiaaliohjaaja	9	
Ohjaaja	22	
Sairaanhoitaja	14	
Toimintaterapeutti	1	
Psykologi	1,5	
Toimistosihteri	1	

Keittäjä	2	
Yhteensä	55,5 työntekijää	

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstön osaaminen muodostuu perusammattitaidon ja täydennyskoulutusten lisäksi muun muassa työssäoppimisesta ja perehdytyksestä sekä ammattitaitoisesta kirjaamisesta. Naulakallion lastenkodissa huolehditaan, että työsuhteen alussa uusi työntekijä saa hyvän perehdytyksen ja hänelle nimetään oma perehdyttäjä. Lastenkodin osastoilla ovat myös perehdyttämiskansiot, joihin on koottuna kaikki tarpeellinen tieto ohjaajan omassa tahdissa tapahtuvaa perehtymistä varten. Lähiesihenkilö vastaa uuden työntekijän perehdytysprosessista ja seuraa sekä arvioi sen etenemistä yhdessä työntekijän kanssa. Perehdyttämiseen osallistuvat myös muut hoitohenkilöstöön kuuluvat työntekijät osastolla ja koko laitoksessa.

Lastenkotitoiminnassa tehdään vuosittain yksiköille osaamisen kehittämisen suunnitelma, jossa myös työn tuen rakenteet on kuvattu. Koko Naulakallion hoito- ja kasvatushenkilöstö koulutetaan Mapa-menetelmällä toimintamalliin väkivallan ennaltaehkäisyyn ja hallintaan. Osaamista ylläpidetään ja vahvistetaan vuosittain mm. päihteiden käyttöön, nepsy- sekä psykiatriseen problematiikkaan ja hoidon ja kuntoutuksen sisältöihin liittyvissä asioissa. Muutostilanteissa haetaan koulutusta ja tukea ko. tilanteeseen tehdyn suunnitelman mukaisesti. Hoito- ja kasvatushenkilöstöllä on säännöllinen ryhmätyönohjaus.

Naulakallion lastenkodin henkilöstö osallistuu aktiivisesti kaupungin järjestämiin koulutuksiin. Työryhmät kokoontuvat joka toinen viikko osastokokouksiin, joissa käsitellään lasten tilanteita sekä osaston ajankohtaisia asioita sekä hoidon linjauksia. Erityistasolla työryhmät kokoontuvat lisäksi kolmesti vuodessa koko päiväksi käymään läpi hoito- ja kasvatustyöhön liittyviä asioita. Vuosittain järjestetään koko lastenkodin yhteinen kehittämispäivä, jossa käsitellään lastenkodin yhteisiä asioita asiakastyön ja henkilöstön kehittämisen näkökulmista. Kaikilla työryhmillä on oma säännöllinen työnohjauksensa. Tämän lisäksi johtavilla ohjaajilla sekä vastaavilla ohjaajilla on oma ryhmätyönohjauksensa, johon myös lastenkodin johtaja osallistuu. Johtajan työtä tukee yksilötyönohjaus.

Osaamisen johtaminen suunnitelmallisesti ja ennakoiden tukee laadukkaan ja turvallisen lastenkotihoiton toteutumista. Pysyvä, osaava henkilökunta on asiakasturvallisuuden kannalta kriittisen tärkeä ja siksi johtamisella tulee pyrkiä henkilöstön pysyvyyteen. Naulakallion lastenkodissa laaditaan vuosittain työntekijäkohtainen täydennyskoulutussuunnitelma Onni-keskustelun yhteydessä. Täydennyskoulutus-suunnitelma dokumentoidaan myös täydennyskoulutusseurantataulukkoon.

Osaamisen kehittämiseen panostetaan paljon lastenkodissa, jotta asiakastarpeisiin pystytään vastaamaan paremmin ja ennakoidaan tulevia osaamistarpeita toimintaympäristön muutoksissa. Lastenkotitoiminnan henkilöstölle on määritelty pakollisia koulutuksia osaamisen varmistamiseksi sekä asiakasprofiiliin mukaiset täydennyskoulutukset huolehditaan lastenkodeittain. Henkilöstön koulutuksia seurataan täydennyskoulutustaulukolla, jonka täyttämisestä vastaa osaston lähiesihenkilö. Lähiesihenkilö vastaa myös siitä, että jokainen työntekijä saa riittävän täydennyskoulutus määrän vuosittain.

Osaston lähiesihenkilö huolehtii myös kirjaamiseen liittyen henkilöstön riittävästä perehdytyksestä, osaamisen kehittämisestä ja lainmukaisuudesta. Lisäksi ammattihenkilöllä on velvollisuus ylläpitää ja kehittää ammattitoiminnan edellyttämiä

tietoja ja taitoja sekä perehtyä ammattitoimintansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin. Lastenkotitoiminnassa on laadittu yhteinen dokumentointiohje ja työntekijöille järjestetään kirjaamiseen liittyvää dokumentointikoulutusta vuosittain.

Organisaatio on velvollinen tuottamaan täydennyskoulutuksesta lakisääteiset tiedot. Helsingissä ne kertyvät Onni-järjestelmään jokaisen työntekijän kohdalla mistä työntekijä voi itse katsoa käytyt koulutuksensa. Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksia esim. vaaratapahtumien ja epäkohtien ilmoittamiseen liittyen. Lisäksi henkilöstön käytössä on Asiakasturvallisuutta taidolla - verkkokoulutukset. Näiden koulutusten lisäksi on tarjolla esimerkiksi erillisiä ensiapu- ja infektioiden, lääkehoidon ja tapaturmien ehkäisyyn sekä asiakkaan kohtaamiseen liittyviä koulutuksia.

Lastenkotitoiminnassa tehdään vuosittain yksiköille osaamisen kehittämisen suunnitelma, jossa myös työn tuen rakenteet on kuvattu. Koko Naulakallion hoito- ja kasvatushenkilöstö koulutetaan Mapa-menetelmä (toimintamalliin väkivallan ennaltaehkäisyyn ja hallintaan) sekä lastenkodin omassa hoidon sisällön koulutuksessa. Lisäksi lastenkotiin on koulutettu useita työntekijöitä menetelmällisillä koulutuksilla kuten mm. nepsy-valmentaja, DKT ja KKT. Muutostilanteissa haetaan koulutusta ja tukea ko. tilanteeseen tehdyn suunnitelman mukaisesti.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Helsingin kaupunki kiinnittää huomiota palvelujen henkilöstön hyvinvointiin, veto- ja pitovoimaan. Työhyvinvoinnin tueksi on tarjolla henkilöstöliikuntaa, kulttuuri- ja liikuntaetu, työterveyshuollon kattavat palvelut sekä työnohjausta. Lisäksi Oppiva-verkostossa on saatavilla kattavasti henkilöstön työhyvinvointia tukevia kokonaisuuksia. Helsingin kaupungilla on myös selkeät rakenteet henkilön työkyvyn tukeen ja arviointiin sekä uudelleensijoittamiseen silloin, kun henkilö ei pysty jatkamaan enää aiemmissa työtehtävissään esimerkiksi jonkin tapaturman tai sairauden seurauksena. Kaikissa palveluissa on käytössä varhaisen tuen –keskustelumalli. Keskustelun järjestäminen työntekijän kanssa on esihenkilön vastuulla.

Naulakallion lastenkodin johtoryhmässä laaditaan vuosittain työhyvinvointisuunnitelma, joissa työryhmän kesken yhdessä päätetään konkreettisista toimenpiteistä työhyvinvoinnin edistämiseksi. Arviointia tehdään yhteisessä tapaamisessa, jossa on mukana henkilöstön edustajia jokaiselta osastolta, lähiesihenkilöt sekä lastenkodin johtaja. Työhyvinvoinnin tilaa tutkitaan myös Kuntakymppi- sekä Fiilari-kyselyillä, jotka vuorottelevat joka toinen vuosi.

Lastenkodissa hoitohenkilökunta tekee vuorotyötä. Naulakallion lastenkodissa on käytössä ergonominen työvuorosuunnittelu, jonka pääperiaatteet tukevat työssä jaksamista. Työvuorolistan suunnittelu vaiheessa työntekijöillä on mahdollisuus esittää toiveita. Työvuorosuunnittelussa myös pyritään huomioimaan henkilöstön henkilökohtaisen elämän erilaisia tilanteita. Työvuorosuunnitteluun pääperiaatteista on tehty yhteinen toimintaohjeistus lastenkotiin, jotta tasapuolisuus ja läpinäkyvyys listan suunnittelussa toteutuu.

Naulakallion lastenkodissa on selkeät kokousrakenteet, joissa tehdään työn suunnittelua ja organisointia. Selkeät työn tavoitteet tukevat työn tekemistä arjessa. Jokaisella osastolla on säännöllinen työnohjaus noin kuukausittain. Tiimien kehittämisspäivät järjestetään 2–3 kertaa vuodessa, joissa päästään kehittämään yhdessä työtä suunnitelmallisesti niin että se tukee perustehtävää. Osallisuuden kokemus tukee myös työhyvinvointia ja tuo työhön vaikuttamismahdollisuuksia. Hyvä henkilöstökokemus on yksi sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan keskeisiä tavoitteita. Henkilöstön osallisuus asioiden valmistelussa sekä henkilöstön kokemusten kuuleminen erilaisissa prosesseissa, kehittämisessä ja päätöksenteossa on tärkeää hyvän

henkilöstökokemuksen kannalta. Naulakallion lastenkodissa pidetään arvossa arjen tarpeista nousevaa työn kehittämistä, jolla voidaan paremmin vastata osaamista haastavan asiakastyön sujuvuuteen ja laatuun.

Naulakallion lastenkodin johtamisjärjestelmään kuuluu olennaisesti esihenkilöiden kokousrakenteet. Lastenkodissa on joka viikko esihenkilökokous, johon osallistuu johtaja, vastaavat ohjaajat, johtava ohjaaja sekä laitoksen psykologit. Esihenkilökokousten tarkoitus on yhdessä vastata lastenkodin arjen haasteista sekä toiminnan kehittämisestä. Esihenkilökokouksissa arvioidaan palvelujen laatua ja tavoitteiden toteutumista. Kokouksissa käsitellään lastenkodin ajankohtaisia asioita, toiminnan muutoksia, työturvallisuusasioita ja jaetaan osaamista. Rakenteet tukevat lastenkodin yhteistä työtä.

Lisäksi Naulakallion lastenkodissa on suunnitelmissa toimipisteittäin järjestettävät työkokoukset, joihin osallistuu lastenkodin johtaja, toimipisteen johtavat/vastaavat ohjaajat sekä toimipisteen psykologi. Työkokouksessa käsitellään hoito- ja kasvatusprosesseihin sekä esim. kiinteistöön liittyviä asioita. Myös turvallisuuteen liittyviä aiheita ja turvallisuuspoikkeamia käsitellään työkokouksissa. YT-vastaava osallistuu toimipisteiden työkokouksiin erikseen sovitun aikataulun mukaisesti. Tätä ennen YT-vastaava käy keskusteluja muun henkilökunnan kanssa ja tuo puheeksi tulleita aiheita esihenkilöiden käsiteltäväksi.

Muita turvallisuusjohtamiseen liittyviä rakenteita ovat esim. yhteistoimintakokoukset kaksi kertaa vuodessa, osasto- ja työryhmäkokoukset, henkilökuntakokoukset sekä kehittämisspäivät. Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimen johtamisen mallin keskeistä ydintä on yhteinen työ, itseohjautuvuus ja sisäinen motivaatio. Mallia noudatetaan kaikilla Naulakallion lastenkodin johtamisen tasoilla. Johtamisvastuussa olevat ammattilaiset vastaavat toiminnan omavalvonnasta ja sen osana asiakasturvallisuudesta. Jokainen ammattilainen on vastuussa omasta työstään ja siten osallistuu omavalvonnan keinoin toiminnan kehittämiseen sekä asiakasturvallisuuden edistämiseen. Omavalvonnan osana kerätään tietoa toiminnan riskeistä ja laatupoikkeamista. Palautetietoa käytetään hyväksi toiminnan kehittämisessä.

Esihenkilötyöllä on merkittävä vaikutus työntekijöiden sitoutumiseen, turvallisuuden tunteeseen ja työssä motivoitumiseen. Naulakallion lastenkodissa esihenkilötyössä pidetään tärkeänä sitä, että esihenkilö toimii työntekijöiden tukena ja valmentaa työntekijöitä työssä suoriutumiseen. Esihenkilö antaa rakentavaa palautetta työntekijöiden työstä. Esihenkilön velvollisuutena on myös puuttua epäkohtiin viipymättä ja ryhdyttävä toimenpiteisiin. Hoito- ja kasvatustyön johtaminen on tärkein esihenkilön tehtävä vaativassa lastensuojelutyössä, joka tuottaa jatkuvasti epäselviä tilanteita mutta hyvällä työn organisoinnilla ja yhteisellä suunnittelulla sekä päätöksenteolla asioista selvittää ja tuella hoitohenkilöstölle edistää työhyvinvointia.

Helsingin kaupungilla on yhteistoimintasopimus, joka velvoittaa käsittelemään ja kuulemaan määritellyistä asioista henkilöstöä yhteistoiminnassa. Lastenkotiin valitaan yhteistoimintavastaava kaksivuotiskaudeksi henkilöstön valitsemana. Yhteistoimintavastaava toimii esimiehen kanssa yhteistoimintaparina työolosuhteiden, henkilöstön työhyvinvoinnin sekä yhteistoiminnan edistämiseksi. Yhteistoimintavastaava toimii samalla työsuojeluasiamiehenä ja osallistuu näin ollen esim. työpaikan työsuojelutarkastukseen ja vaarojen arviointiin.

Työturvallisuutta pidetään yllä huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä niin määrällisesti kuin laadullisesti, osaamisesta, laitteiden ja tarvikkeiden hyvästä kunnosta sekä käyttöopastuksesta. Koko Naulakallion hoito- ja kasvatushenkilöstö koulutetaan Mapa-menetelmä (toimintamalliin väkivallan ennaltaehkäisyyn ja hallintaan). Lisäksi hyödynnetään työntekijöiden kirjaamista turvallisuuspoikkeamia koskevista ilmoituksista muodostuvaa tietoa toiminnan kehittämiseen, ja pyritään niiden avulla tunnistamaan ja ennakkoimaan riskejä. Työturvallisuuspoikkeamat ja havaitut -riskit kirjataan

Työsuojelupakki-järjestelmään. Työsuojelupakki on työväline johdolle, esihenkilöille sekä työsuojeluorganisaatiolle työturvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan. Työsuojelupakin avulla voidaan tehdä ja käsitellä työtapaturma- ja turvallisuuspoikkeamailmoituksia.

Turvallisuuspoikkeamia ovat havaitut läheltä piti -tilanteet, vaaratekijät sekä uhka- ja väkivaltatilanteet. Turvallisuuspoikkeamailmoitusten tekemiseen ei tarvita tunnuksia eikä kirjautumista. Ilmoitus tehdään aina, kun työn turvallisuus ja terveellisyys vaarantuvat. Työsuojelupakilla voidaan toteuttaa ja päivittää työpaikan työturvallisuuden vaarojen arviointia, hallinnoida turvallisuustietoa tallentamalla työturvallisuuden kannalta olennaisia dokumentteja ja tehdä johtamisen ja päätöksenteon tueksi raportteja ja tilastoja työtapaturmista, turvallisuuspoikkeamista sekä vaarojen arvioinneista.

Naulakallion lastenkodissa osastojen lähiesihenkilöt käsittelevät viipymättä kaikki työsuojelupakkiin tulleet ilmoitukset ja kaikki uhka- ja vaaratilanteet käsitellään sekä puretaan tilanteessa mukana olleiden työntekijöiden kanssa.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Tartuntatautilain mukaisten rokotusten tarkoituksena on suojata asiakkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja näin ollen lisätä asiakasturvallisuutta. Esihenkilö ohjaa työsuhteen alkaessa työntekijän työterveyshuoltoon, jossa tartuntatautilain mukaisten velvoitteiden täytyminen varmistetaan. Tartuntatautilaki (1227/2016) 48 § sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen velvoitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta. Rokotussuoja tulee olla henkilöillä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti ja toistuvasti sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden asiakas- ja potilastiloissa.

1.3.2017 voimaan astuneen tartuntatautilain (1227/2016) 55§ velvoittaa asiakkaiden suojaamiseksi työnantajan vaatimaan tietyissä tehtävissä toimivalta työntekijältä luotettava selvitys siitä, ettei tämä sairasta hengityselinten tuberkuloosia. Selvitys on vaadittava myös harjoittelijoilta ja muilta vastaavilta henkilöiltä, jotka toimivat työpaikalla ilman palvelussuhdetta. Ilman edellä mainittua selvitystä työntekijä ei saa toimia sosiaalihuollon tai terveydenhuollon toimintayksiköissä, eikä alle kouluikäisten lasten hoitotehtävissä. Terveystarkastukset kohdistetaan sosiaalihuollon tai terveydenhuollon toimintayksiköissä sekä kaikissa alle kouluikäisten lasten hoitotehtävissä toimiviin työntekijöihin. Lisäohjeistus löytyy intran henkilöstösivulta, THL julkaisusta ”Työntekijälle tehtävät terveydentilan selvitykset tuberkuloositartuntojen torjumiseksi” (2017) sekä työterveyslaitoksen verkkosivuilta (Tuberkuloosiin liittyvät terveystarkastukset).

Tartuntatautilain mukaan kaikki salmonellatartunnat ovat yleisvaarallisia tartuntatauteja. Tartuntatautilain (1227/2016) 56§:n ja -asetuksen (146/2017) mukaan työnantajan on vaadittava työntekijältä luotettava selvitys siitä, ettei tällä ole salmonellatartuntaa, kun henkilö työskentelee elintarvikeriskityössä. Tarkastuksesta kirjoitetaan todistus. Terveystilan selvitys ja selvityksestä annetusta todistuksesta ohjeistetaan intran henkilöstösivulla, ohjeet-alustalla epidemiologisen toiminnan antamassa ohjeessa sekä THL julkaisussa ”Toimenpideohje salmonellatartuntojen ehkäisemiseksi” (2019).

Lastenkodeissa henkilöstöltä vaadittava rokotussuoja tarkoittaa rokotuksen tai sairastetun taudin antamaa suojaa tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan. Vakituisealta henkilöstöltä vaaditaan työtulotarkastuksessa myös tuberkuloosi- sekä salmonellatartuntaselvitys. Rokotussuojavaatimus ei koske sellaisia työntekijöitä, jotka vierailevat asiakastiloissa satunnaisesti tai lyhytaikaisesti. Rokotussuojasta huolehtii työnantaja yhteistyössä työterveyshuollon kanssa. Esihenkilö on vastuussa siitä, että henkilöstöllä on asianmukaiset rokotukset. Työterveyshuolto antaa rokotukset ja arvioi tarvittaessa sopiiko työntekijä työskentelemään tiloissa, joissa hoidetaan tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita asiakkaita ja potilaita.

Rekrytoitaessa uusia työntekijöitä työnhakuilmoituksessa mainitaan, että tehtävässä edellytetään tartuntatautilain edellyttämää rokotussuojaa. Myös työhaastattelussa tuodaan esiin, että tehtävää ei voi hoitaa ilman tartuntatautilain edellyttämiä rokotuksia. Henkilöä ei valita tehtävään, mikäli selvitystä rokotussuojasta ei esitetä tai annetusta selvityksestä ilmenee, että rokotussuoja ei ole riittävä.

Työ- ja oppisopimussuhteiset henkilöt rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa rokotteet annetaan omalla terveysasemalla.

Tartuntatautilakiin liittyvä ohje ja lomakkeet käsitellään palvelukokonaisuuksien johtoryhmissä, esihenkilökokouksissa ja työpaikkakokouksissa niissä palveluissa, joita rokotusvelvoite koskee. Henkilöstölle suositellaan kausi-influenssarokotteen ottamista vuosittain, sillä lasten kanssa työskentelevät kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon kausi-influenssan riskiryhmään.

Rokotussuoja on tärkeä tiiviissä lastenkotiympäristössä, jossa lapset asuvat ja henkilökunta työskentelee samoissa tiloissa. Hoito- ja kasvatustyössä syntyy tilanteita, joissa ihokosketus tai pisaratartuntavaara mahdollistavat sairauksien leviämisen. Vaadittava rokotussuoja ja riittävä hygieniä esim. käsien desinfiointin muodossa suojaavat sekä lapsia että aikuisia tartunnoilta.

Kausi-infektioissa lastenkodissa kiinnitetään erityistä huomiota hyvään käsihygieniaan ja mikäli lapsella on eritteistä yskää tai muuta niin työntekijää suositellaan pitämään lähikontaktissa kirurgista suusuojainta tartuntojen leviämisen estämiseksi. Lasta ei voi eristää omaan huoneeseen, mutta häntä voidaan pyytää pysymään omassa huoneessa mahdollisimman paljon tartuntojen leviämisen estämiseksi. Erityisesti suositellaan kausi-influenssarokotteen ottamista vuosittain, sillä lasten, vanhusten ja monisairaiden kanssa työskentelevät kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon kausi-influenssan riskiryhmään. Kattava henkilöstön rokotesuoja lisää potilasturvallisuutta.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

Lastenkodissa kiinnitetään erityistä huomiota turvalliseen toimintaympäristöön. Lastenkotiin saadaan tarvittavat tukipalvelut alihankintana tai ostopalveluna.

7.1 Toimintaympäristö

Naulakallion lastenkoti sijaitsee Mellunkylässä fyysisesti kahdessa eri osoitteessa. Erityistason osastot Kuusela, Leppälä ja Saarnila ovat erillistaloja sijaiten samassa pihapiirissä. Osastot sijaitsevat näköyhteyden päässä toisistaan. Samassa pihapiirissä ovat lastenkodin toimisto, jossa on myös neuvotteluhuone ja keittiörakennus, jossa valmistetaan osastoille päivittäin ruoka. Vaativan tason osastot Intro 1 ja Intro 2 sijaitsevat noin kilometrin päässä erityistason osastoista lähellä metroasemaa. Osastot ovat rivitalossa, johon kuuluu myös laitoskeittiö. Lapset asuvat lastenkodissa ympärivuorokautisesti ja tilojen toiminnallisissa ratkaisuissa pyritään tarkoituksenmukaisuuteen sekä viihtyisyyteen.

Naulakallion lastenkodin erityistason osastot Kuusela, Leppälä ja Saarnila sijaitsevat osoitteessa Naulakalliontie 11, 00970 Helsinki, jossa sijaitsee myös lastenkodin erillinen toimistorakennus. Osastotilat ovat yhteensä n. 800 m². Kaikilla osastoilla on toimistihuone, kuusi/seitsemän asiakashuonetta, keittiö ja olohuone. Lisäksi on wc- ja pesutilat sekä kodinhoituhuone. Tiloissa on myös henkilökunnan sosiaalitila ja wc. Saarnilassa on lisäksi kohteen ainoa eristyskuone. Kaikilla kolmella osastolla on lisäksi

Työn suunnittelulla ja ohjeistuksella pystytään vaikuttamaan olemassa olevien tilojen hyödyntämiseen ja esimerkiksi riittävän ilmanvaihdon riittävyyteen.

7.3 Ympäristötyö

Naulakallion lastenkodin ekotukihenkilöitä ovat laitoksen omat keittäjät. Ekotukihenkilöiden keskeisenä tehtävänä on edistää ympäristövastuullista toimintakulttuuria lastenkodissa.

Naulakallion lastenkodin jätehuoltosuunnitelmat on laadittu kumpaankin toimipisteeseen erikseen.

Jokaiselle osastolle on laadittu kemikaaliluettelo aineista, joissa on vaaran merkki ja kansioon on kasattu käyttöturvatiedotteet. Kemikaaliluettelot on tallennettu Työsuojelupakkiin.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Hälytyspainikejärjestelmä Naulakalliontien toimipisteessä:

Naulakallion lastenkodin Naulakalliontien toimipisteessä on käytössä Everonin hälytyspainikkeisiin perustuva henkilöturvajärjestelmä. Työntekijät ovat velvollisia pitämään painiketta mukanaan työvuorojen aikana. Vaativissa tilanteissa painiketta painettaessa osastojen päätelaitteet eli matkapuhelimet osoittavat, mistä tilasta hälytys tulee. Hälytyspainikkeiden toimivuutta testataan kaikkien toimipisteen osastojen henkilökunnan toimesta esihenkilöiden johdolla säännöllisesti noin kaksi kertaa kuukaudessa. Tarkastukset merkitään laitoksen Y-aseman tiedostoon seurantaa varten.

Hälytyspainikejärjestelmä Muinaistutkijantie toimipisteessä:

Naulakallion lastenkodin Muinaistutkijantien toimipisteessä on käytössä Ascomin hälytyspainikkeisiin perustuva henkilöturvajärjestelmä. Työntekijät ovat velvollisia pitämään painiketta mukanaan työvuorojen aikana. Vaativissa tilanteissa painiketta painettaessa osastojen päätelaitteet osoittavat, mistä tilasta hälytys tulee. Hälytyspainikkeiden toimivuutta testataan kaikkien toimipisteen osastojen osalta vähintään joka toinen viikko. Testaukseen on määrätty yksi henkilö, joka raportoi mahdollisista epäkohdista esihenkilölle.

Kameravalvonta Naulakalliontien ja Muinaistutkijantien toimipisteessä:

Naulakallion lastenkodin Naulakalliontien toimipisteessä on käytössä tallentava, kaikkien osastojen sisäänkäyntejä kuvaava, osasto Saarnilasn eristyshuonetta sekä Naulakalliontien piha-aluetta kuvaava ja koskeva valvontakamerajärjestelmä. Osaston toimistossa olevalla työasemalla ja näytöllä voidaan katsoa valvontakameran sen hetkistä näkymää ja tallennettua kuvanauhaa. Valvontakamerajärjestelmien riskit liittyvät niiden tekniseen toimivuuteen. Järjestelmän eri osien huoltaminen on tärkeää. Erikoissuojaus Oy (Esoy Oy) vastaa laitteiston toiminnasta. Henkilökunta tarkastaa ajoittain, että kamerasovellus on toiminnassa.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Alihankintana tuotettujen palveluiden tulee vastata niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuuteen liittyviä vaatimuksia. Alihankintana tuotettujen palvelujen

tuottajien kanssa tehdään sopimukset. Palveluntuottajien kanssa käydään säännöllisiä yhteistyöneuvotteluita palvelun laadusta, toimivuudesta, saatavuudesta ja kehityskohteista. Palveluntuottajat ovat sitoutuneet kaupungin edellyttämiin vaatimuksiin hyväksyttäessä palveluntuottaja palvelusetelituottajaksi. Palvelujen laatua seurataan yksikössä sekä erikseen kerättävillä seurantatiedoilla. Riskinä on, että pyydettyä palvelua ei saada tai se tulee viiveellä. Tarvittaessa reklamointi tapahtuu esihenkilöiden kautta. Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Sosiaali- ja terveystoimialan talous- ja tukipalvelut –osasto vastaa keskitetysti palvelujen kilpailutuksesta, hankinnasta ja valvonnasta.

Naulakallion lastenkodissa on maahanmuuttajataustaisia lapsia sijoitettuna, joiden vanhemmat eivät osaa suomen kieltä. Neuvotteluissa ja perheiden kanssa tehtävässä työskentelyssä käytetään kilpailutettuja tulkkipalveluita.

Tarpeen vaatiessa Naulakallion lastenkodissa käytetään vartiointipalveluja. Tällöin tehdään erillinen sopimus vartiointipalveluja tarjoavan Palmian kanssa.

Lastenkodissa toimii, vaativilla osastoilla, kilpailutettuna ostopalveluna nuorisopsykiatrian erikoislääkäri 2 kertaa viikossa. Ostopalvelun tuottaa Terveystalo.

Siivouspalvelu on tilattu Hus Avian kautta alihankintana. Ylläpitosiivouspalvelu toimii lastenkodissa viitenä päivänä viikossa. Peruspesut tilataan kerran vuodessa lisäpalveluna.

Tukipalveluna toimii Helsingin kaupungin tekninen isännöinti, joka vastaa lastenkodin sisäisistä korjaus- ja muutostöistä. Huoltoyhtiönä toimii PHM liikekiinteistöt.

7.5.1 Kuljetukset

Suurin osa Naulakallion lastenkodin lapsista kulkee kouluihin julkista liikennettä hyödyntäen. Mikäli lapsen voimavarat tai toimintakyky eivät riitä itsenäiseen kulkemiseen, käytetään lastenkodin autoja tai muita kuljetustapoja. Lastenkodin autoja käytetään myös muihin lastenkuljetuksiin.

Naulakallion lastenkodissa on käytössä kaksi leasing autoa erilaisia ajo- ja kuljetustarpeita varten, yksi tila-auto sekä pienehkä henkilöauto. Autoja vaihdetaan joustavasti toimipisteiden välillä tarpeen mukaan. Henkilökunta varaa auton käyttöönsä koko henkilökunnalle jaetun sähköisen varauskalenterin avulla. Näin ajoja on helppo suunnitella, yhteiskuljetuksia järjestää ja päällekkäisyyksiltä välttyä. Autot ovat Staran vuokraamia ja henkilökunta suorittaa Staran järjestämän ajokoulutuksen ja vasta tämän jälkeen työntekijälle myönnetään ajolupa. Stara vastaa autojen huollosta ja katsastuksista.

Taksipalveluja käytetään lähinnä kiireellisiin asiakaskuljetuksiin ja koulukyydityksiin. Taksikortteja säilytetään osastoilla. Henkilökunnan taksinkäyttö edellyttää johtajan lupaa. Henkilökunnan taksimatkojen laskut hyväksyvät lastensuojelun palvelujen päällikkö, asiakaskuljetukset lastenkodin johtaja.

7.5.2 Ateriapalvelut

Naulakallion lastenkodissa ei ole erillistä ateriapalvelua ja kaikki tarjottava ruoka valmistetaan lastenkodissa.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Naulakallion lastenkodissa seurataan omavalvonnasta seuraavia asioita sovitusti: Lääkkeiden asianmukainen säilyttäminen, valvontalain mukainen seuranta, uhka- ja vaaratilanteet, Sprot, Haiprot sekä lastenkodin laatutekijät.

Lastenkotitoiminnan asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavat epäkohtailmoitukset kerätään HaiPro- ja SPro-järjestelmistä ja ne ilmoitetaan omavalvontaraportissa neljä kertaa vuodessa. Lastenkotitoimintaa koskevia kanteluita, muistutuksia sekä aluehallintoviraston ja eduskunnan oikeusasiamiehen selvityspyyntöjä tilastoidaan ja tilastotiedot raportoidaan omavalvontaraportissa. Lastenkotitoiminnan päällikkö raportoi valvovalta viranomaiselta saadut toimenpidevaatimukset ja niiden pohjalta tehdyt korjaustoimet. Lastenkotitoiminnan vaarojen arvioinnit raportoidaan omavalvontaraportissa. Nämä tiedot kerätään säännöllisesti työsuojelupakkiin. Lastensuojelulain mukaiset, lakisääteisesti voimassa olevat hoito- ja kasvatussuunnitelmat ilmoitetaan omavalvontaraporttiin. Tämä raporttietieto saadaan Apotti-asiakastietojärjestelmästä.

Omavalvontaraportissa raportoidaan kerätty asiakaspalautetieto ja niiden pohjalta tehdyt kehittämistoimenpiteet. Tiedot näihin kerätään vaikuttavuuden arvioinnin koonneista sekä lapsilta kerätyistä asiakaspalautteista. Vaikuttavuuden arviointia tehdään suunnitelmallisesti hoito- ja kasvatusneuvotteluissa ja lasten asiakaspalautteita kerätään säännöllisesti lastenkodeista.

Lastenkotitoiminnan palvelukuvaukset raportoidaan omavalvontaraportissa. Oman ja ostopalvelun palvelukuvaukset ovat yhteneväiset ja ne ovat määriteltä kilpailutusasiakirjoissa.

Kirjaamisen auditointien toteutuminen vuoden aikana ilmoitetaan omavalvontaraportissa lastenkotitoiminnan osalta. Lastenkotitoiminnan päällikkö raportoi raportointikauden aikana tehdyt tiedonkulun kehittämiseen liittyvät toimet. Lastenkotitoiminnan päällikkö raportoi henkilöstön saatavuuden ja pysyvyyden kehittämiseen liittyvät toimet. Omavalvontaraportissa raportoidaan lastensuojelun ammattiryhmäkohtaisen täydennyskoulutusmallin käyttöäolo prosentti lastenkotitoiminnan osalta.

Yhteenvetotaulukko lastenkotitoiminnassa seurattavista ja raportoitavista asioista:

Raportoitava asia	Tietojen keräys	Raportointi
Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavat tapahtumat.	HaiPro-järjestelmä	4 kertaa vuodessa.
Epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhat asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.	SPro-järjestelmä	4 kertaa vuodessa.
Kirjaamisen auditoinnin toteutuminen.	Auditointiraportit.	4 kertaa vuodessa.
Voimassa olevien hoito- ja kasvatussuunnitelmat ajantasaisuus.	Apotti.	2 kertaa vuodessa.
Vaikuttavuuden arviot.	Kerätään säännöllisesti lastenkodeissa.	2 kertaa vuodessa.
Lasten asiakaspalautte.	Kerätään säännöllisesti lastenkodeissa.	Säännöllisesti.
Koko lastensuojelu: Kantelut, muistutukset sekä aluehallintoviraston ja eduskunnan oikeusasiamiehen selvityspyyntöt.	Tilastoidaan säännöllisesti.	Seurataan säännöllisesti.

Voimassa oleva vaarojen arviointi.	Työkalupakki.	Varmistetaan lastenkotien johtajilta
Toimet henkilöstön pysyvyyden ja mitoituksen osalta omassa tuotannossa.		Lastenkotitoiminnan päällikkö raportoi toimet raportointikauden osalta.
Tiedonkulun kehittäminen palveluissa.		Lastenkotitoiminnan päällikkö raportoi toimet raportointikauden osalta.
Havainnot ja toimet palvelusta valvovalta viranomaiselta (Avi, Valvira).		Lastenkotitoiminnan päällikkö raportoi havainnot ja toimet.
Palveluiden kriteerit määritelty palveluissa ja ne ovat käytössä.	Palvelukriteerit määritelty kilpailutusasiakirjoissa.	Lastenkotitoiminnan päällikkö raportoi 4 kertaa vuodessa.
Lastensuojelun ammattiryhmäkohtainen täydennyskoulutusmalli käytössä % yksiköissä.		Lastenkotitoiminnan päällikkö raportoi käytössä olosta ja %-osuudesta.
Oman ja ostopalvelun palvelukuvaukset ovat yhteneväiset.	Palvelukriteerit määritelty kilpailutusasiakirjoissa.	

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuna toimialan asiakirjahallintoon. Allekirjoittajia ovat yksikön esihenkilö ja hänestä seuraava esihenkilö.

Yksikön oman suunnitelman on oltava julkisesti luettavissa paperiversiona yksikön toimitiloissa, esim. ilmoitustaululla.

Lisäksi omavalvontasuunnitelmista toimitetaan yksi kappale sähköisenä versiona toimialan viestintään, josta suunnitelma laitetaan julkisesti luettavaksi kaupungin verkkosivuille.

8.3 Suunnitelman hyväksyntä

Palveluyksikön tai toimintayksikön omavalvontasuunnitelman hyväksyy aina kyseisen yksikön vastuuhenkilö sekä hänen lisäksi hänen esihenkilönsä eli organisaation seuraavan tason esihenkilö.

30.9.2024

Janne Heinänen

Naulakallion Lastenkodin vs. johtaja

Minna Pitkänen

Lastenkotitoiminnan päällikkö

Helsinki

**Helsingin kaupunki
Sosiaali-, terveys- ja
pelastustoimiala,**

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi