



Omavalvontasuunnitelma Hyvösen lastenkoti 2024

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja	5
1.1	Palvelun kuvaus	5
1.2	Yksikön tiedot	5
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	6
3	Riskien hallinta	7
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	7
3.2	Varautuminen ja valmius	8
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	9
4	Asiakas- ja potilasturvallisuus	12
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	12
4.1.1	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	13
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	14
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	15
4.3	Asiakkaiden ja potilaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	16
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	16
4.3.2	<i>Ravitseminen</i>	17
4.3.3	<i>Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt</i>	18
4.4	Lääkehoito	19
4.4.1	<i>Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen</i>	19
4.4.2	<i>Rajattu lääkevarasto</i>	20
4.5	Laite- ja tarviketurvallisuus	20
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	21
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat	21
5.2	Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu	22
5.3	Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	22
5.4	Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus	24
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	26
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava	26
5.7	Muistutukset ja kantelut	26
6	Henkilöstö	27
6.1	Ammattinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	28
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	29
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	31
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus	32
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>	36
7.2.2	<i>Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy</i>	36
7.3	Ympäristötyö	36
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	36
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	37
7.5.1	<i>Kuljetukset</i>	38
7.5.2	<i>Ateriapalvelut</i>	38
8	Omavalvonnan seuranta	38
8.1	Raportointi	38
8.2	Arkistointi ja viestintä	40
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	40

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Hyvösen lastenkoti
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTujen PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	<p>Helsingin kaupungin lastenkotitoimintaan kuuluvassa Hyvösen lastenkodissa annetaan ympärivuorokautista perustason laitoshoidtoa pääsääntöisesti huostaan otetuille 10–17-vuotiaille helsinkiläisille lapsille. Paikkoja lastenkodissa on yhteensä 38. Lastenkoti toimii kahdessa toimipisteessä: Oltermannintien toimipisteessä Oulunkylässä on neljä osastoa ja Pukinmäen toimipisteessä Unikkopolulla kaksi osastoa.</p> <p>Kaikkien asiakkaiden haasteet ovat yksilöllisiä ja niihin etsitään ratkaisua tilannekohtaisesti. Lapsi voi tarvita tukea koulunkäyntiin, vuorovaikutustaitojen kehittämiseen, arjen hallintaan, vuorokausirytmien kohentamiseen, kuljeskelun pysäyttämiseen, mielen hyvinvoinnin edellyttämien palvelujen saamiseen, käytöshäiriöiden hallintaan, päihdekokeilujen lopettamiseen ja neuropsykiatristen ilmiöiden kanssa elämiseen. Perustason lastenkodin asiakkailla painottuvat monet lasten tarpeisiin liittyvät ilmiöt pois lukien vakavat mielenterveyteen tai päihteisiin liittyvät haasteet.</p>
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	<p>Oma-valvonta on arjen toimintaa, jolla huolehditaan turvallisuuden toteutumisesta. Epäkohdista ilmoitetaan välittömästi ja niiden korjaamiseen ryhdytään suunnitelmallisesti. Esihenkilöt vastaavat omavalvonnan toteuttamisesta ja seurannasta.</p> <p>Lastenkodin omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain sekä toiminnan olennaisesti muuttuessa.</p> <p>Oma-valvontasuunnitelma on kaikilla osastoilla henkilökunnan ja asiakkaiden saatavilla.</p>
YKSIKÖN VASTUUHENKILO JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	<p>Vastuuhenkilö: lastenkodin johtaja Roope Tommila</p> <p>Moniammatilliseen hoitohenkilökuntaan kuuluu kuusi vastaavaa ohjaajaa, 32 ohjaajaa ja kaksi sairaanhoitajaa. Hoitohenkilöstön kokonaismäärä on 40. Lisäksi lastenkodissa työskentelee kaksi keittäjää.</p>

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Hyvönens barnhus
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	<p>På Hyvönens barnhus är en del av Helsingfors stads barnhemsverksamhet som erbjuder bedrivs grundläggande institutionsvård dygnet runt till omhändertagna barn för det mesta mellan 10 och 17 år. Det finns totalt 38 platser på barnhemmet. Alla kunders utmaningar är individuella och lösningar söks för dem från fall till fall. Barnet kan behöva stöd för att gå i skolan, utveckla samspelsförmåga, klara av vardagen, förbättra dygnsrytmen, stoppa pacing, få de tjänster som krävs för psykiskt välbefinnande, hantera beteendestörningar, stoppa missbruk och leva med neuropsykiatriska fenomen. Kunderna på det grundläggande barnhemmet fokuserar på många fenomen relaterade till barns behov, exklusive allvarliga utmaningar relaterade till psykisk hälsa eller substanser.</p> <p>Barnhusets egenkontrollplan uppdateras årligen och när verksamheten förändras väsentligt. Egenkontrollplanen är tillgänglig för personal och kunder på alla avdelningar.</p>
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Barnhusets egenkontrollplan uppdateras årligen och när verksamheten förändras väsentligt. Egenkontrollplanen är tillgänglig för personal och kunder på alla avdelningar.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Ansvarig person: barnhuschef Roope Tommila Föreståndare för barnhemmet Sex motsvarande instruktörer 32 instruktörer Två sjuksköterskor Två kockar

1 Palveluntuottaja

1.1 Palvelun kuvaus

Helsingin kaupungin lastenkotitoimintaan kuuluva Hyvösen lastenkoti tarjoaa helsinkiläisille 10–17-vuotiaille lapsille ympärivuorokautista perustason laitoshoidtoa ja toimii kahdessa toimipisteessä. Oulunkylässä Oltermannintiellä Kustaankartanon alueella on neljä osastoa ja Pukimäessä Unikkopolulla kaksi osastoa. Kaikki kuusi 6–7-paikkaista osastoa ovat profiililtaan samanlaisia, joten lapset sijoittuvat osastojen vapaille paikoille heidän yksilölliset tarpeensa huomioiden. Paikkoja lastenkodissa on yhteensä 38.

Lapset ovat pääsääntöisesti huostaan otettuja, mutta myös avohuollon sijoitukset ovat mahdollisia. Lastenkoti ottaa myös vastaanotto- ja arviointilapsia arviointiin kiireellisen sijoituksen tilanteissa, mikäli lastenkodin tyhjälle paikalle ei ole ollut saatavilla lasta pidempiaikaiseen sijoitukseen. Perustason lastenkotihoito on sijaishuollon tarpeessa olevan lapsen edun mukainen ratkaisu tilanteissa, joissa perhehoidon keinot eivät riitä, mutta lapsen toimintakyky on niin hyvä, ettei tarvetta erityistason hoidolle ole.

Kaikkien asiakkaiden haasteet ovat yksilöllisiä ja niihin etsitään ratkaisua tilannekohtaisesti. Lapsi voi tarvita tukea koulunkäyntiin, vuorovaikutustaitojen kehittämiseen, arjen hallintaan, vuorokausirytmien kohentamiseen, kuljeskelun pysäyttämiseen, mielen hyvinvoinnin edellyttämien palvelujen saamiseen, käytöshäiriöiden hallintaan, päihdekokeilujen lopettamiseen ja neuropsykiatristen ilmiöiden kanssa elämiseen. Perustason lastenkodin asiakkailla painottuvat monet lasten tarpeisiin liittyvät ilmiöt pois lukien vakavat mielenterveyteen tai päihteisiin liittyvät haasteet.

1.2 Yksikön tiedot

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

Hyvösen lastenkodin johtaja: Roope Tommila p. 0931073328, roope.tommila@hel.fi

Kaikilla kuudella osastolla on vastaava ohjaaja, joka toimii osaston lähiesihenkilönä.

Vastaavalla ohjaajalla on päävastuu osastotasolla hoito- ja kasvatustarpeiden 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 terapeuttisen laitoshoidon viitekehyksen mukaisesti.

Sinisen osaston vastaava ohjaaja: Matti Peltola p. 0931024758, matti.peltola@hel.fi

Punaisen osaston vastaava ohjaaja: Elisa Varis p. 0931024418, elisa.varis@hel.fi

Keltaisen osaston vastaava ohjaaja: Anne Larkka p. 0931024963, anne.larkka@hel.fi

Vihreän osaston vastaava ohjaaja: Eeva Ruotsalainen p. 0931024964,
eeva.ruotsalainen@hel.fi

Majakka-osaston vastaava ohjaaja: Tuomo Koskinen p. 0931073510,
tuomo.koskinen@hel.fi

Reimari-osaston vastaava ohjaaja: Sanna Takko p. 0931069669, sanna.takko@hel.fi

Hyvösen lastenkoti (osastot: Sininen, Punainen, Vihreä ja Keltainen)

Toimipisteen katuosoite:

Oltermannintie 32 00620 HKI

Hyvösen lastenkoti (osastot: Majakka ja Reimari)

Toimipisteen katuosoite: Unikkopolku 4 00720 HKI

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Lähtökohtana Hyvösen lastenkodin kuntouttavalle hoito- ja kasvatustyölle ovat lapsen yksilölliset tarpeet ja jokaiselle lapselle suunniteltu kuntouttava työskentely. Huolenpito toteutetaan yhteistyössä muiden toimijoiden, kuten sosiaalityöntekijän sekä lapsen hoitotahojen kanssa. Perheiden osallisuus hoitoprosesseissa on hyvin tärkeää. Huoltajat ja lapsi osallistuvat lastenkodin henkilökunnan ja vastuusosiaalityöntekijän kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelmien tavoitteiden asettamiseen sekä niiden toteutumisen arviointiin.

Helsingin kaupungin eettiset periaatteet ja arvot ohjaavat Hyvösen 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. Turvallisuuksuunnitelma ohjaa lastenkodin toimintaa ja sitä päivitetään vähintään vuosittain. Hyvösen lastenkodissa on laadittu lapsille oma turvaohje, jonka jokainen lapsi saa tullessaan lastenkotiin.

3 Riskien hallinta

Riskien hallinta on osa Hyvösen lastenkodin johtamista ja jokaisen työntekijän työskentelyä arjessa. Turvallisuus on ensisijaisen tärkeää lastenkodin toiminnassa. Henkilökunta perehdytetään uhka- ja vaaratilanteiden varalle ja turvallisuus huomioidaan myös henkilökunnan koulutuksessa.

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. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan kaikissa toimipisteissä laaditaan kokonaisvaltaiset, vuosittain tarkistettavat turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat, joissa käsitellään henkilökunnan, asiakkaiden, potilaiden ja kiinteistön turvallisuuteen riskienarvioinnin perusteella vaikuttavat uhkatekijät ja varautumistoimenpiteet näiden varalle. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sisältävät pelastuslain ja työturvallisuuslain edellyttämät vaatimat asiat. Suunnitelma sisältää tiedot siitä, millä tavalla vaaratilanteita ennaltaehkäistään, miten niihin varaudutaan ja millä tavalla tapahtuvissa onnettomuustilanteissa toimitaan. Hyvösen lastenkodin molempien toimipisteiden turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sekä poistumisturvallisuusselvitykset on päivitetty vuonna 2022.

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

Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit omalle esihenkilölleen. Haittatapahtumien sekä läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluvat niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on lastenkodin johtajalla, mutta kaikkien työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen esihenkilöiden 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 kehittämispalvelut 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.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Vaarojen arvioinnissa tunnistetaan työhön liittyvät vaarat ja riskit ja sovitaan toimenpiteet niiden poistamiseksi tai vähentämiseksi. Vaarojen arviointi tehdään myös, jos toiminta oleellisesti muuttuu. Toimenpiteiden toteutumista seurataan lastenkodin

johtajan ja vastaavien ohjaajien kanssa yhteistyössä. Vaarojen arvioinnista nousseita riskejä myös vähennetään työn kehittämällä pitkäjänteisesti.

Työn vaarojen arviointi tehdään molemmissa Hyvösen lastenkodin toimipisteissä vuosittain lastenkodin johtajan ja YT-vastaavan yhteistyönä. Molemmissa toimipisteissä on oma YT-vastaava henkilöstöä edustamassa. Varsinaista arviointia ennen tehdään Työsuojelupakin kautta henkilöstökysely, joka mahdollistaa yksittäisten työntekijöiden tekemien havaintojen huomioimisen vaaroja arvioitaessa.

Lähiesihenkilöinä työskenteleville vastaaville ohjaajille tehdään oma työn vaarojen arviointi, jossa arvioidaan esihenkilötyön henkistä kuormitusta. Henkistä kuormitusta koskeva kysely tehdään myös ennen vastaavien ohjaajien työn vaarojen arviointia.

Valmiit arvioinnit käydään läpi henkilökunnan kanssa kokousrakenteissa ja arvioinnit tulostetaan lomakemuodossa osastojen toimistoissa säilytettäviin turvallisuuskansioihin. Arvioinneissa tunnistetuille riskeille määritellään toimenpiteet, joilla riskit poistetaan. Toimenpiteiden toteutumista seurataan lastenkodin johtajan ja lähiesihenkilön kanssa yhteistyössä. Vaarojen arvioinnista nousseita riskejä myös vähennetään työn kehittämällä pitkäjänteisesti.

Kiinteistöön liittyvissä riskeissä tehdään tiivistä yhteistyötä isännöitsijän ja huollon kanssa. Kun vaaratekijän poistamisen tähtäävät toimenpiteet on suoritettu, riskiä arvioidaan uudestaan ja järjestelmään kirjataan vaaratekijän onnistunut poistaminen tai toimenpiteiden jälkeinen jäännösriski.

Työsuojelupakin avulla voi tehdä ja käsitellä työtaturma- ja turvallisuuspoikkeamailmoituksia, toteuttaa ja päivittää työpaikan vaarojen arviointeja, hallinnoida turvallisuustietoa tallentamalla työturvallisuuden kannalta olennaisia dokumentteja, tehdä johtamisen ja päätöksenteon tueksi raportteja ja tilastoja työtaturmista, turvallisuuspoikkeamista sekä vaarojen arvioinneista.

Henkistä kuormittumista on syytä seurata tarkoin työn luonne huomioon ottaen. Lasten psyykinen- ja traumaoireilu siirtyy usein hoitohenkilökuntaan, jolloin kasvaa sijaistraumatisoitumisen riski. Tämän riskin vähentämiseksi lähiesihenkilön työn tuki ja mm. suunnitelmalliset omaohjaajatyön tukikeskustelut auttavat työntekijää reflektoimaan suhdettaan lapseen ja työntekijässä tapahtuvia tunnetiloja. Lastenkodin psykologi myös tapaa ohjaajia lasten oireiluun liittyen.

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. työtaturmiin.

3.2 Varautuminen ja valmius

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) edellyttää, että Helsingin kaupungin on varauduttava häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin ennakkoon tehtävillä valmiussuunnitelmilla sekä muilla toimenpiteillä, ja että varautumisessa varmistetaan palvelujen jatkuvuuden turvaaminen.

Hyvösen lastenkodissa on varauduttu mahdollisiin häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin on suunniteltu ja laadittu toimintaohjeet. 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.

Henkilökunnan ensiapuosaamista pidetään yllä kaupungin tilaamien koulutusten avulla. Henkilökunta käy EA1-koulutukset ja tarvittavat hätäensiapukoulutukset. Koulutusten päivittämisen tarvetta arvioidaan yhteisen koulutustaulukon avulla, jonka perusteella työntekijät, joiden ensiapukoulutus on vanhentumassa, lähetetään päivityskoulutukseen.

Hyvösen lastenkodin molemmissa toimipisteissä laaditaan vuosittain turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat. Niissä arvioidaan lastenkotia koskevat riskit, niiden syyt sekä seuraukset. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat päivitetään vuosittain ja ne ovat tulostettuna osastojen toimistoihin. Henkilökunta vahvistaa nimikirjoituksellaan perehtyneensä suunnitelmiin. Turvallisuus- ja pelastussuunnitelmissa kuvataan kiinteistöjen tilat, vaarojen ja riskien arvioinnin johtopäätelmät, turvallisuusjärjestelyt, rakenteelliset ja tekniset turvallisuusjärjestelyt sekä toiminta poikkeustilanteissa. Suunnitelmasta löytyy erilliset ohjeet toimintaan seuraavissa tilanteissa: tulipalojen ennaltaehkäisy henkilökunnalle, tulipalojen ennaltaehkäisy lapsille, tapaturmien ennaltaehkäisy, hätäilmoituksen tekeminen, hätäensiapu, toiminta uhka- ja väkivaltatilanteessa, toiminta palohälytystilanteissa eri vuorokaudenaikoina, palovaroitinjärjestelmän vika, toiminta vesivahinkotilanteessa, toiminta yleisen vaaramerkin soidessa ja sisälle suojauduttaessa, toiminta sähkökatkostilanteessa, turvallisuuskävely kiinteistössä sekä alkusammutus eri välineillä. Lisäksi Hyvösen lastenkodissa on laadittu lapsille oma turvallisuusohje uhka- ja vaaratilanteita varten. Lasten ohje löytyy kaikista asiakashuoneista.

Poistumisturvallisuusselvitys päivitetään kahden vuoden välein. Poistumisturvallisuutta edistetään vuosittaisilla poistumisharjoituksilla, joissa henkilökunta ohjaa lapset ulos kokoontumispaikalle. Harjoitukseen kuluva aika mitataan sekuntikellolla.

Konkreettisia varautumisen keinoja ovat mm. taskulamput ja patterilla toimivat pöytävalaisimet osastoilla mahdollisia sähkökatkoksia varten. Lamppujen määrä ja toimivuus tarkastetaan säännöllisesti. Myös juomavettä pidetään varalla kanistereissa vedenjakelun katkoksia varten.

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. Lastensuojelun rekisterinpitäjänä toimii sosiaali-, terveys-

pelastustoimen toimialajohtaja Juha Jolkkonen ja rekisterin vastuuhenkilönä toimii lastensuojelun johtaja Saila Nummikoski.

Vastaavat ohjaajat vastaavat uusien ohjaajien perehdytyksestä työhön. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittelyyn ja kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset ja käydään läpi, mistä nämä ohjeistukset löytyvät. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan ko. säännöksiä ja ohjeita. Asiakastietojärjestelmistä löytyvät ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällölliset ja tekniset ohjeet. Uusi työntekijä suorittaa mahdollisimman pian tarvittavat Apotti-järjestelmän koulutukset.

Asiakastietojen käsittelystä on laadittu kattavat ohjeet ”Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen merkinnät, salassapito ja tiedon antaminen” sekä ”Terveystieteiden potilasasiakirjojen tietosuojat”. Ohjeet ovat henkilökunnan saatavilla kaupungin intrasta. Lisäksi toimialalla on ohjeistettu käyttöoikeuksien antamisesta. Tämän lisäksi lastensuojelussa on käytössä dokumentointiohje, jossa kuvataan asianmukaiset tavat käsitellä, säilyttää ja arkistoida asiakkaisiin liittyviä tietoja. Dokumentointiohje on käytössä Hyvösen lastenkodissa.

Lastenkodin johtaja valvoo yksikkönsä toimintaa, henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että käsittely on toimialan ohjeistuksien mukaista sekä kirjaukset ovat oikeita ja riittävän kattavia käyttötarkoituksensa kannalta. Lähiesihenkilö valvoo henkilötietojen käsittelyä ja vastaa siitä, että asiakastietojärjestelmien lokitietoja tarvittaessa tarkistetaan. Käyttöoikeudet on määritelty työntekijäryhmittäin. Keskitettyä koulutusta järjestetään säännöllisesti yleisistä henkilötietojen käsittelyn ja salassapidon perusteista ja yksityiskohtaisempaa koulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Lähiesihenkilö vastaa asiaan liittyvästä kirjaamisen ja asiakastietojen käsittelyn valvonnasta ja perehdytyksestä sekä lisäkoulutuksen tarpeesta.

Tilanteissa, joissa tietosuojat vaarantuu, tehdään viivytystä tietoturvaloukkauksilmoitus kaupungin Luukku-järjestelmässä

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

Helsingin kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Tietosuojavastaava
Kaupunginkanslia
Hallinto-osasto
PL 1
00099 Helsingin kaupunki
tietosuojat(a)hel.fi

Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimialan työntekijät suorittavat kaupunginkanslian tietosuojat-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 lasten kotikohtaisesti koulutusten toteutumista lasten kotitoiminnan koulutustenseurantataulukkoon. Lasten kotitoiminnan päällikkö seuraa ja valvoo lasten kotitoiminnan 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 perehdytysoppaaseen.

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 rekisterin vastuuhenkilö on perhe- ja sosiaalipalvelujen johtaja. Lastensuojelun rekisterin yhteyshenkilö on lastensuojelun johtaja.

Kuka tahansa kaupungin työntekijä, asiakas tai palveluntuottaja, voi havaita tietoturvaloukkauksen. Kun kaupungin työntekijä saa tiedon loukkauksesta, on hänellä velvollisuus ilmoittaa 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-tiketöntijärjestelmän kautta.

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 dokumentoinnin periaatteet sekä kirjaamista ohjaavaa lainsäädäntöä. Ohje on jaettu henkilökunnalle ja se löytyy Hyvösen lastenkodin sähköisestä kansiosta,

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 kuukausiyhteenveto sekä lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä ja niistä kirjattuja rajoitustoimenpiteen käytön arviointeja. Helsingin kaupungin lastensuojelussa ja perhesosiaalityössä on tehty linjaukset palveluittain siitä, mikä on laadukasta kirjaamista ja mitä käytännössä tarkoittaa viivytyksettä kirjaaminen. Vastaava ohjaaja lukee aina kuukausiyhteenvetdon läpi ennen sen kuitaamista valmiiksi ja huoltajille toimittamista. Tällä varmistamme laadukkaan kirjaamisen toteutumista lastenkodissa. Apottiauditoinneissa kirjauksia tarkastellaan näiden linjausten valossa.

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

4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

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

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 29§:n mukaan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön tulee ilmoittaa palveluyksikön vastuhenkilölle 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 terveystalouksissa ilmoittaminen tehdään ensisijaisesti HaiPro- ja SPro-ilmoitusjärjestelmiä käyttäen.

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§.)

Hyvösen lastenkodissa perehdytetään työntekijät lähiesihenkilön toimesta ilmoitusvelvollisuuteen ja sen käyttöön liittyviin asioihin. Jokaisen velvollisuus on tehdä epäkohtailmoitus, mikäli sellaisen havaitsee ja se vaarantaa asiakasturvallisuutta. Henkilöstöä myös lähetetään koulutuksiin, jotta tietoisuus epäkohtailmoitusten tekemisestä lisääntyy.

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.

Sosiaalihuoltolain edellyttämänä työntekijöiden on viipymättä ilmoitettava työnantajalle SPro-järjestelmässä havaitessaan epäkohdan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Sosiaalihuollon palveluissa kaikki ammattiryhmät käyttävät SProta.

SPro-ilmoituksista, jotka koskevat Hyvösen lastenkodin asiakkaita tulee aina ilmoitus lastenkodin johtajalle. Ilmoitus käsitellään yhdessä osaston lähiesihenkilön ja tarvittavien muiden työntekijöiden kanssa ja ryhdytään välittömiin toimenpiteisiin. SPro-ilmoitukseen vastataan ja kirjataan toimenpiteet kahden viikon kuluessa. Lisäksi osastoilla suunnitellaan, miten vastaisuudessa voidaan välttyä, ettei epäkohta toistu.

Hyvösen lastenkodin kolmen viikon välein pidettävässä esihenkilökokouksessa käsitellään päättyneen kuukauden SPro- ja HaiPro-ilmoitukset. Lastenkotitoiminnan asiakasturvallisuuskokouksessa jokaisen kuukauden alussa käsitellään edellisen kuukauden SPro-ilmoitukset ja vakavat HaiPro-ilmoitukset. Lisäksi ilmoitukset käsitellään lastensuojelun johtoryhmän asiakasturvallisuuskokouksessa jokaisen kuukauden alussa.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Lastenkodissa turvallisuutta edistetään ja korjataan henkilöstön hyvällä perehdyttämällä ja osaamisen kehittämällä. Lastenkodin turvallisuusohjeistus pidetään ajan tasalla ja se on henkilöstölle saatavilla helposti.

Asiakasturvallisuus varmistetaan työn arjessa, joten kehittämistarpeita ja riskejä tunnistetaan osana toimintaa. Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoivaan tunnistamiseen ja havainnointiin, jotta tarvittavia toimenpiteitä voidaan tehdä ennen ei-toivottujen tapahtumien toteutumista. Esihenkilöillä on merkittävä rooli siinä, että henkilöstö tuo esille työhön liittyvät riskit ja yhdessä mietitään toimenpiteet asioiden korjaamiseksi ja kehittämiseksi.

Asiakasturvallisuuden riskien hallintaa ovat esimerkiksi lastenkodin työtä ohjaavat prosessit, yhtenäiset toimintatavat ja hyvät käytänteet, kirjaamiskäytänteet, asiakkaan tietojen ja tilanteen tiedonkulun varmistaminen.

HaiPro on asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien vaaratapahtumien raportoinnin sähköinen työkalu. Vaaratapahtuman havainnut työntekijä tekee ilmoituksen HaiPro-järjestelmän kautta. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista. HaiPro-ilmoitus ohjautuu käsiteltäväksi tapahtumayksikön esihenkilölle,

Hyvösen lastenkodissa johtajalle, jonka on aloitettava ilmoituksen käsittely viikon kuluessa. Ilmoitus on kuitattava valmiiksi kuukauden kuluessa. Hyvösen lastenkodissa ilmoitusten käsittelyyn osallistuu osaston vastaava ohjaaja sekä lastenkodin johtaja. Ilmoitukset käsitellään viipymättä.

Sosiaali- ja terveystoimialalla työntekijät tekevät ilmoitukset havaitsemistaan epäkohdista tai epäkohdan uhista SPro-järjestelmään erillisen ohjeen mukaisesti. Ilmoituksen tekemiseen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista. Järjestelmä ohjaa ilmoituksen yksikön lähiesihenkilölle, linjajohdolle mukaan lukien sosiaalihuollon nimetty johtava viranhaltija. Lähiesihenkilön tehtävänä on käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ilmoitus voidaan siirtää tarvittaessa käsiteltäväksi ylemmälle taholle organisaatiossa, jos ilmoituksen edellyttämät toimenpiteet vaativat laajempaa käsittelyä tai yhteistä linjausta. Sosiaali- ja terveystoimialan ohjeena on, että SPro-järjestelmään tehdyt ilmoitukset käsitellään viipymättä tai viimeistään kahden viikon sisällä ilmoituksen kirjaamisesta. Hyvösen lastenkodissa kaikki työntekijät tekevät tarvittaessa SPro-ilmoituksia. Ne käydään läpi lähiesihenkilön eli vastaavan ohjaajan tai lastenkodin johtajan kanssa. Tehdyt toimenpiteet kirjataan järjestelmään. Ilmoitukset käsitellään mahdollisimman nopeasti.

Ilmoitus epäkohdasta voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoitusvelvollisuutta koskevat toimintaohjeet on sisällytettävä omavalvontasuunnitelmaan.

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

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

	Käsittelyfoorumi	Käsittelyn tiheys	Vastuuhenkilö
HaiPro	Lastenkodin esihenkilökokous	1 krt/kk	lastenkodin johtaja
Vakavat HaiProt	Lastenkodin esihenkilökokous	1 krt/kk	lastenkodin johtaja
	Lastenkotitoiminnan asiakasturvallisuuskokous	1 krt/kk	Lastenkotitoiminnan päällikkö
SPro	Lastenkodin esihenkilökokous	1 krt/kk	lastenkodin johtaja
	Lastenkotitoiminnan asiakasturvallisuuskokous	1 krt/kk	Lastenkotitoiminnan päällikkö

Työsuojelupakki	Esihenkilökokous	1 krt/kk	lastenkodin johtaja

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 terveystoimessa) 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.

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.

Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle on aiheutunut tai melkein saattanut aiheutua merkittävää haittaa tai huomattavaa pysyvää haittaa tai hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakava vaaratapahtuma 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.

Helsingin sosiaali- ja terveystoimissa on käytössä sekä HaiPro:ssa, että SPro:ssa vakavien vaaratapahtumien ja epäkohtien selvittely –osio. Toimintaohje Vakavien vaaratapahtumien selvittely ohjeistaa selvittelyprosessin tarkemmin. Hyvösen lastenkodin johtaja on koulutautunut prosessiin.

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.

Kaikki vaaratilanteet käydään läpi työntekijän ja vastaavan ohjaajan tai johtajan välisessä keskustelussa. On tärkeää kuulla työntekijän kokemusta ja sopia, millä tuella työn jatkaminen on mahdollista. Keskusteluissa keskitytään tapahtumaan ja sen uusiutumisen ehkäisemiseen. Kaikenlaista syyllistämistä vältetään. Tilanteessa mukana olleille työntekijöille järjestetään tarvittavaa esihenkilöiden tukea sekä matalalla kynnyksellä ollaan yhteydessä työterveyteen. Myös kriisityön ohjausta voidaan järjestää.

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, psyykkinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky. Toiminnan laadun kannalta on keskeistä määritellä yksikössä käytössä olevat keinot ja mittarit asiakkaan toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseen. Asiakkaan terveydentilaa, toimintakykyä ja hyvinvointia seurataan säännöllisesti. Asiakkaan omaohjaaja arvioi lapsen hyvinvointia lapsen ja muiden hoitoon osallistuvien työntekijöiden kanssa.

Yksiköissä tulee varmistaa ja ohjeistaa asiakkaiden terveydenhoito (säännölliset terveystarkastukset, myös suun ja hampaiden terveys) ja sairaanhoito (kroonisten sairauksien hoito/seuranta, kiireetön ja kiireellinen sairaanhoito). Lasten perusterveydenhuolto on järjestetty kunnallisessa terveydenhuollossa. Äkillisten sairauksien ja tapaturmien hoidossa ensisijainen hoitopaikka on oma terveysasema.

Oltermannintien toimipiste:

- Oulunkylän terveysasema: Kylänvanhimmantie 25, puh: 09-31069791. Avoinna ma-pe 8–16.

KUN OMA TERVEYSASEMA ON KIINNI:

Alle 16-vuotiaat lapset ja nuoret

- Uusi lastensairaala: Stenbäckinkatu 9, 1.krs, A-ovi, p. 116 117

Yli 16-vuotiaat nuoret ja aikuiset

- Malmin sairaala: Talvelantie 6, käynti päivystyspoliklinikalle sairaalan pääoven kautta. p. 116 117

Hyvösen lastenkodissa monilla lapsista on joko lasten- tai nuorisopsykiatrian poliklinikan hoitokontakti erityissairaanhoidossa. Psykiatrian kanssa järjestetään säännöllisiä verkostokokouksia ja lapsen hoitava lääkäri tekee lapsen kokonaishoitosuunnitelman.

Virka-aikana alle 13-vuotiaiden lasten kiireellisissä psykiatrian konsultaatioasioissa päivystyspuhelimena toimii numero p. 050-4279054. Virka-aikana 13–18-vuotiaiden lasten kiireellisissä psykiatrian konsultaatioasioissa päivystyspuhelimena toimii numero p. 0947180400. Pääsääntöisesti kuitenkin tavoitellaan lapsen omaa hoitavaa lääkäriä. Virka-ajan ulkopuolella kiireellisissä lapsen psykiatrisissa päivystysasioissa toimii konsultaatiopuhelin p. 050-4279054. Johon voi olla yhteydessä kaikkien alle 18-vuotiaiden asioissa.

Hyvösen lastenkodissa lasten terveydentilaa seurataan jatkuvasti. Osastolla arjessa hoitohenkilökunta toteuttaa lasten hoitoa ja kasvatusta yhteisten toimintatapojen ja linjausten mukaisesti. Henkilökunta havainnoi lasten vointia työvuorojensa aikana ja

käy lasten kanssa keskustelua aiheesta. Yhteistyötä tehdään muiden lasta hoitavien tahojen kanssa, kuten tarvittavien erikoissairaanhoidon yksiköiden. Lapsia rohkaistaan huolehtimaan hyvinvoinnistaan yhteistyössä aikuisten kanssa. Lapsen muuttaessa lastenkotiin tämän tausta- ja terveystietoihin perehdytään huolellisesti. Vanhemmilla on usein paljon tietoa lapsen terveydentilasta ja tämän tavoista suhtautua hyvinvointiinsa. Perheen kanssa tehtävällä työllä on merkittävä rooli lapsen terveyteen liittyvien asioiden ennakoimisessa ja hoitamisessa. Lasta kannustetaan ikätason mukaisesti ottamaan vastuuta omasta hyvinvoinnistaan huolehtimisesta.

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. Asiakkaan ikä vaikuttaa myös havaintojen tekemiseen ja niistä keskustelemisen mahdollisuuksiin. Hyvösen lastenkodissa lapsia hoidetaan ikätason edellyttämällä ja mahdollistamalla tavalla yhteistyössä perheiden kanssa. Lastenkodissa lapsen kanssa työskentelee tarvittaessa myös psykologi. Yhteistyötä tehdään myös esim. koulujen kanssa, sillä opettajat ja muu henkilökunta tekevät arvokkaita havaintoja lapsen hyvinvoinnista päiväaikaan koulussa ja lastenkodista poikkeavassa ympäristössä.

Hyvösen lastenkodissa käytetään SDQ-mittaria lapsen hyvinvointitilanteen kartoittamisessa säännöllisesti. SDQ (Strengths and Difficulties) on kansainvälisesti laajasti käytössä oleva standardoitu mittari. SDQ kartoittaa yksilön tunne-elämän oireita, käytösoireita, yliaktiivisuuden tai tarkkaavaisuuden oireita, kaverisuhteiden ongelmia ja vahvuuksia sekä mahdollisten oireiden tai vaikeuksien vaikutusta yksilön elämään. SDQ-kyselyyn vastaa lapsi, vanhemmat ja osaston työryhmä. Kyselyn tuloksia analysoi lastenkodin psykologi, joka purkaa tulokset yhdessä lasta hoitavan osaston työryhmän kanssa. Omaohjaaja käy lapsen kanssa läpi tulosta ja vanhemmilla on mahdollisuus käydä tulokset lastenkodin psykologin kanssa läpi.

4.3.2 Ravitseminen

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

Hyvösen lastenkodin molemmissa toimipisteessä on valmistuskeittiö ja oma keittäjä. Keittäjät suunnittelevat ruokalistat, tilaavat tarvittavat raaka-aineet tukusta ja muilta toimittajilta sekä valmistavat ruuat. Ruoka valmistetaan lastenkodin laitoskeittiössä toimialan suositusten mukaisesti. Viikonloppuisin ohjaajat valmistavat ruuan osastojen keittiössä. Työntekijöillä on hygieniapassit.

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.

Lapset voivat noudattaa erityisruokavaliota joko uskonnollisen tai muun vakaumuksen perusteella. Lapselle järjestetään tällöin monipuolinen korvaava ruoka. Samoin menetellään ruoka-allergioiden suhteen. Keittiöllä on elintarvikelain mukainen omavalvontasuunnitelma. Lastenkodin johtaja on keittäjien esihenkilö ja seuraa elintarvikebudjetin toteutumista.

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. Erityisruokavalioihin liittyvistä poikkeamista tehdään ilmoitus SPro-järjestelmään.

4.3.3 Tartuntatautiin ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Hyvösen lastenkodissa noudatetaan valtakunnallisia hygieniakäytäntöihin liittyviä säädöksiä, suosituksia ja ohjeita. 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 §). Lastenkodin johtajan vastuulla on varmistaa henkilöstön osaaminen ja yhteisesti sovittujen ohjeiden noudattaminen.

Monilla lastenkodin lapsista on puutteita hygienian hoidossa heidän tullessaan sijoitukseen. Varsinkin lapsen huono hammashygieneia aiheuttaa suuria terveydellisiä riskejä. Hygienian huono hoito liittyy paljon lapsen psyykkiseen hyvinvointiin tai neuropsykiatrisiin erityispiirteisiin.

Lasten yksilöllisissä hoito- ja kasvatussuunnitelmissa asetetaan tavoitteet ja keinot henkilökohtaisen hygienian hoidon parantamiseksi. Käytännössä ohjaajat huolehtivat ja ohjaavat lapsia hygienian hoidossa ikätasoisesti. Tarvittaessa säännölliset suihkussa käymisen ajankohdat kirjataan lapsen omaan viikko-ohjelmaan. Lapsille opetetaan ja ohjataan hygieniataitoja lastenkodissa. Käsien pesua ohjataan lapsille hoitohenkilökunnan toimesta, jolla torjutaan myös tarttuvien tautien leviämistä. Lapset siivoavat huoneensa viikoittain henkilökunnan tukiessa lasta ikätason mukaisesti. Lastenkodin siivouksesta vastaa laitoshuoltaja, ohjaajat vastaavat lasten huoneiden siivouksesta lasten kanssa. Lapsia opetetaan ikätasoisesti myös pyykinpesuun. Ohjaajat pesevät pienten lasten pyykkiä ja tarvittaessa myös isompien lasten, silloin kun lapsi ei pysty itse kotiaskareisiin osallistumaan.

Henkilökunnalla on voimassa oleva hygieniapassi. Laitoshuoltopalvelun henkilöstö huolehtii päivittäisestä ylläpitosiivouksesta. Hoitohenkilökunta osallistuu kodinhuollollisiin tehtäviin.

Käsien pesuun ja käsihuuhteen käyttöön on mahdollisuus kaikilla lastenkodin osastoilla sekä työntekijöille että asiakkaille ja heidän omaisilleen sekä muille vierailijoille.

Yleisestä hygieniatasosta huolehditaan laitoshuoltajien säännöllisen siivoustyön avulla. Myös hoito- ja kasvatushenkilökunta ylläpitää siisteyttä mm. imuroimalla, pyyhkimällä pintoja sekä huolehtimalla keittiöiden puhtaudesta.

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.

Epidemiatilanteissa toimitaan kaupungin hoitosuosituksen mukaisesti.

Hyvösen lastenkodissa on laadittu 26.5.2021 Työsuojelupakkiin tallennettu dokumentti koronaviruksen huomioimisesta työpaikan vaarojen arvioinnissa. Arviointi kuvaa mm. altistumisriskiä, käsihygieniää, suojaetäisyyksiä, suojuksia sekä henkilösuojaimeja, tilojen käytön rajaamista, siivousta ja riskiryhmiä.

4.4 Lääkehoito

4.4.1 Lääkehoitosuunnitelma ja lääkehoidon toteuttaminen

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito –oppaassa (THL 2016) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä.

Sosiaali- ja terveystoimen Turvallinen lääkehoito –toimintaohje tehtiin ja hyväksyttiin v.2017. 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.

Helsingin kaupungin lääkehoitolupiin liittyvissä teoriaopinnoissa oppimisympäristönä käytetään LOVE:a (Lääkehoidon osaaminen verkossa) sekä 4 päivän kestoista erillistä lääkehoidon koulutusta. Lääkehoitolupakäytännöt on kuvattu tarkemmin lääkehoitosuunnitelmassa.

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.

Hyvösen lastenkodin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty v 2024 ja se on tallennettu lastenkodin sähköiseen kansioon. Lääkehoitosuunnitelma on tulostettu osastojen toimistoihin ja se on henkilökunnan saatavilla. Suunnitelmat päivitetään tarvittaessa ja ne käsitellään henkilökunnan yhteisissä työryhmäkokouksissa.

Yksikössä on tarvittavat ensiaputarvikkeet ja lapsille määrätyt reseptilääkkeet. Reseptilääkkeiden lisäksi lastenkodissa on tarvittavia käsikauppalääkkeitä, kuten särkylääkkeitä ym., jotka on nimetty tietyille asiakkaalle. Kaikkia lääkkeitä säilytetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti lukituissa lääkekaapeissa.

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

Hyvösen lastenkodissa sairaanhoitajan tehtäviin kuuluu lasten lääkehoidon toteutus lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Sairanhoitaja huolehtii henkilökunnan lääkehoidon koulutukseen liittyvistä näytöistä sekä vastaa lääkekaappien siisteydestä, lääkkeiden hankkimisesta ja vanhentuneiden lääkkeiden toimittamisesta hävitettäväksi. Sairanhoitaja toimii hoitotyön ja terveydenhuollon asiantuntijana.

Lääkehoitoon liittyvät riskit liittyvät lääkkeiden annosteluun, oikea-aikaiseen jakamiseen sekä siihen että lapsi saa hänelle kuuluvat lääkkeet. Riskit on arvioitu Hyvösen lastenkodin lääkehoitosuunnitelmassa. Lääkeseuranta 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.

Lääkehoitoprosessiin liittyy eri vaiheissa riskejä. 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 vuoroilla pyritään ennaltaehkäisemään edellä mainittujen riskien syntymistä.

4.4.2. Rajattu lääkevarasto

Lastenkodissa ei voi olla rajattua lääkevarastoa. Lääkehoitokaapissa säilytetään asiakaskohtaisesti kaikki lääkkeet. Yhteisinä voivat löytyä ainoastaan lääkehiili, joditabletit ja kyypakkaus.

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 tarvikkehankinnat tehdään osastokohtaisesti tarpeiden mukaisesti. Sosiaali- ja terveystoimen lääkintälaitteiden vastaanottotarkastuksesta vastaa HUS:n lääkintätekniiikan keskus, joka vastaa myös Mequsoft-laiterekisteristä. Laitteiden huollosta huolehtivat HUS:n lääkintätekniiikan keskus sekä laitetoimittajat.

Valviran tehtävänä on terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaatimustenmukaisuuden valvonta sekä turvallisen käytön edistäminen. Valviran internet-sivuilta löytyy mm. sähköinen käyttäjän vaaratilanneilmoitus, jolla ilmoitetaan laitteen tai tarvikkeen käytössä mahdollisesti havaituista vaaratilanteista Valviralle. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä. HaiPro-järjestelmässä on linkki ilmoittamista varten suoraan Valviralle.

Toimipisteissä on alkometrit, joilla voidaan varmistaa lapsen kunto alkoholiepäilyjen kohdalla. Alkometrit käydään kalibroimassa säännöllisesti koska oikeiden tulosten saaminen on ensiarvoisen tärkeää, kun arvioidaan, mitä hoitotoimenpiteitä päihtynyt asiakas tarvitsee.

Työyksikön nimetty vastuhenkilö:

Lisätiedot sote.laitetiimi@hel.fi

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. 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 Hai-pro-epäkohtajärjestelmän kautta.

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

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määrääjät

Hyvösen lastenkotiin lapset tulevat sijoitukseen Helsingin kaupungin lastensuojelun asiakasohjausyksikön kautta. Sosiaalityöntekijä tekee palvelulähetteen lastensuojelun asiakasohjaus- ja valvontayksikköön lapsen tarvitessa ympäri vuorokautista sijaishuoltoa. Lastenkoti tekee arvion lapsen sopivuudesta vapaaseen paikkaan ja lapsiryhmään. Lastenkodin johtaja tekee päätöksen uuden lapsen ottamisesta lastenkotiin. Asiakasohjaus- ja valvontayksikkö laatii sijoitusesityksen, joka viedään kahdesti viikossa kokoontuvan lastensuojelun päälliköistä koostuvan sijoituksen ohjausryhmän käsiteltäväksi.

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.

Laitospaikan sopivuus lapselle pyritään varmistamaan ennen sijoitusta tutustumalla yhteistyössä lastensuojelun asiakasohjaus- ja valvontayksikön sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa lapsen tilanteeseen ja erityisiin tarpeisiin. Lastenkodin johtaja käy huolellisesti läpi lasta koskevat tiedot ennen sijoituksesta päättämistä. Lapsen tarpeisiin vastaamista voidaan suunnitella yhdessä lastenkodin psykologin ja osaston vastaavan ohjaajan kanssa. Lapselle ja hänen huoltajilleen järjestetään ainakin yksi tutustumiskäynti laitokseen ennen muuttoa. Tutustumiskäynnillä esitellään lapselle tuleva omaohjaaja, näytetään lapsen tuleva oma huone, kerrotaan lastenkodin toimintatapoja jne.

5.2 Asiakkaan ja potilaan hoidon suunnittelu

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään asiakassuunnitelma, josta vastaa lapsen vastuusosiaalityöntekijä. 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. Lastenkodissa laaditaan asiakassuunnitelmaa tarkentava hoito- ja kasvatussuunnitelma. Asiakassuunnitelma laaditaan lakisääteisesti ja aina tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma pohjautuu asiakassuunnitelmaan.

Hyvösen lastenkodissa Apotti-järjestelmään laadittavaan ja asiakassuunnitelmaan perustuvaan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan määritellään tavoitteet, vastuunjaot ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Suunnitelman laadintaan ja arviointiin osallistuvat lapsi, lapsen huoltajat, omaohjaaja, vastaava ohjaaja ja vastuusosiaalityöntekijä sekä muut tarpeelliset tahot. Omaohjaajat tekevät Apottiin lapsen kanssa yhdessä myös kuukausiarvioinnin, jossa peilataan kuukauden tapahtumia hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattuihin tavoitteisiin nähden.

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.

Lasten sijoitusten aikaisista kotiharjoittelusta laaditaan kotiharjoittelusuunnitelmat yhdessä perheen kanssa. Kotiharjoittelusuunnitelma sisältää sovitut asiat harjoittelun sisällöistä ja aikatauluista sekä osapuolten arvion kotiharjoittelun sujumisesta. Suunnitelman tavoitteiden toteutuminen arvioidaan yhdessä ja tätä kautta pyritään rakentamaan yhteisiä toimintamalleja hoidon toteutumiseksi. Lastenkodissa läheisten kanssa tehtävästä yhteistyöstä vastaa omaohjaaja.

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. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

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.

Hyvösen lastenkodissa 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. Lapset ovat eri kulttuureista, heidän ja heidän vanhempien kulttuurillisia taustoja ja uskonnollisia vakaumuksiaan kunnioitetaan.

Hyvösen 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.

Palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä voidaan kohdistaa ainoastaan sijaishuollossa olevaan ja laitoshoitoon sijoitettuun lapseen. Pysy-ohje 124 ohjaa lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja yhteisymmärrykseen. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset voimassa olevan ohjeistuksen mukaisesti. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Lastenkotitoiminnassa on laadittu tarkempi menettelytapaohje rajoitustoimenpiteiden tekemiseen työntekijöiden tueksi, joilla varmistetaan päätösten asianmukaisuus. Rajoitustoimenpiteiden päätöksentekooikeutta on delegoitu lähiesihenkilöille ja ohjaajille johtajan päätöksellä. Yhteydenpidonrajoittamispäätöksen tekemiseen on oikeus vain johtajalla.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa:

1. Yhteydenpidon rajoittaminen (Lsl 62-63§)
2. Aineiden ja esineiden haltuunotto (Lsl 65§)
3. Henkilötarkastus ja henkilönkatsastus (Lsl 66§)
4. Omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen (Lsl 67§)
5. Kiinnipitäminen (Lsl 68§)
6. Liikkumisvapauden rajoittaminen (Lsl 69§)
7. Eristäminen (Lsl 70§)
8. Erityinen huolenpito (Lsl 71-73§)

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen rangaistuksena on kielletty.

Rajoitustoimenpiteiden on aina perustuttava lastensuojelulakiin. Rajoitustoimenpiteiden käyttöä ei voi perustella lastenkodin omilla säännöillä.

Työntekijät saavat koulutuksen rajoitustoimenpiteiden tekemiseen sekä sisällölliseen osaamiseen. Rajoitustoimenpidepäätöksiä tehdessä tulee selvittää lapsen ja huoltajien mielipide toimenpiteestä. Lapset tarvitsevat useamman kerran keskustelua rajoitustoimenpiteen tarkoituksesta ja sen vaikutuksesta lapsen elämään. Rajoituspäätöksestä dokumentoidaan Apotti asiakastietojärjestelmään lapsikohtainen rajoituksen arviointi, jossa arvioidaan rajoituksen vaikuttavuutta. Arviointia tulee käydä yhdessä lapsen ja huoltajan kanssa.

Arkisin yhteydenpidon rajoittamisen päätöksen tekee Hyvösen lastenkodin johtaja tai lapsen vastuusosiaalityöntekijä. Viikonloppuisin yhteydenpidon rajoittaminen on turvattu YPR-varallaolijalla, joka koostuu neljän lastenkodin (Riihenkulma, Malmi,

Teinilä ja Hyvönen) esihenkilöiden varallaoringistä. Viikonloppuisin ja juhlapyhinä varallaolija on saatavilla ympärivuorokautisesti.

Delegointiohjeen mukaisesti yhteydenpidon rajoittamispäätöksen tekee laitoksen johtaja 30 vrk asti. Muut rajoittamispäätökset tekee johtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstö. Hyvösen lastenkodissa on kaikilla työntekijöillä tiedossa kenelle johtaja on määrännyt päätösoikeudet ja delegointipäätös on kirjallisena kaikkien työryhmien käytössä.

Rajoitustoimenpiteet on toteutettava aina mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitukseksi on valittava aina lievin mahdollinen toimenpide ja rajoitustoimenpiteen käyttäminen on lopetettava heti, kun sen käytölle ei ole enää lain mukaisia perusteita

Rajoitustoimenpiteet on aina kirjattava selkeästi ja tarkasti lapsen muistiinpanoihin, vaikka niistä ei tarvitsisi tehdä päätöstä. Rajoitustoimenpiteiden päätöksen tekijän on huolehdittava asianosaisten mielipiteen selvittämisestä ja muutoksenhaun tiedottamisesta. Lapsen kanssa on keskusteltava häneen kohdistettujen rajoitustoimenpiteiden syistä ja mahdollisista vaikutuksista asiakassuunnitelmaan ja hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Joissain tapauksissa lapsen asiakassuunnitelman ja hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittäminen tehdään nopeammalla aikataululla yhdessä vastuusosiaalityöntekijän kanssa jos rajoitustoimenpiteitä joudutaan tekemään normaalia enemmän. Lastenkodin johtajan tai hänen määräämänsä henkilön on otettava yhteyttä viipymättä vastuusosiaalityöntekijään, jos on tarvetta asiakassuunnitelman välittömään päivittämiseen.

Hyvösen lastenkodissa lasta koskevat rajoituspäätökset tehdään osastolla eli mahdollisimman lähellä lasta. Työntekijä, joka havaitsee rajoittamisen tarpeen, tekee kirjallisen rajoituspäätöksen sekä rajoitusta koskevan kirjauksen Apottiin. Päätökset käydään läpi lapsen kanssa ja lapsen allekirjoituksella varustettu kappale säilytetään yksikössä. Rajoituspäätösten vanhemmille toimittamisen tavoista sovitaan erikseen kunkin perheen kanssa. Lastenkodin johtaja seuraa päätösten toteutumista yksikössään.

5.4 Asiakkaiden, potilaiden ja läheisten osallisuus

Toimialalla toteutetaan kaupungin osallisuus- ja vuorovaikutusmallia. Helsingin osallisuuden periaatteet ovat:

- Yksilöiden ja yhteisöjen osaamisen ja asiantuntijuuden hyödyntäminen
- Omaehtoisen toiminnan mahdollistaminen
- Yhdenvertaisten osallistumismahdollisuuksien luominen

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimessa osallisuudella tarkoitetaan sitä, että turvataan asiakkaiden tiedon saanti, tuetaan yhteisöllisyyttä ja alueellista vaikuttamista, otetaan kuntalaiset mukaan kehittämiseen, asiakkaalla on aktiivinen rooli omassa palveluprosessissaan sekä palveluissamme syntyy erinomaisia asiakaskokemuksia.

Osallisuuden toimeenpanoa toiminnassa ovat esim. kokemusasiantuntijat ja asiakaspalautteiden hyödyntäminen. Osallisuuden ja vuorovaikutuksen toteutumisesta raportoidaan sosiaali- ja terveyslautakunnalle kerran vuodessa. Lapsen osallisuus omassa asiassaan ja kuuleminen toteutuvat pääosin arjessa lapsen osallistuessa itseään koskevien asioiden käsittelyyn ja osaston yhteisiin toimintoihin ja niiden suunnitteluun.

Hyvösen lastenkodissa lasten kokouksia järjestetään säännöllisesti osastoilla. Lasten kokoukset ovat yhteisöllisiä tilaisuuksia, joissa voidaan keskustella yhteisistä asioista. Kokouksissa kuullaan lasten toiveita esim. harrastustoiminnasta sekä palautetta lastenkodin toiminnasta ja lapsia koskevista säännöistä. Lapset ja aikuiset suunnittelevat myös yhteisiä tapahtumia ja retkiä. Lastenkotitoiminnassa on kokemusasiantuntijoista koostuva Nuorten foorumi, joka kokoontuu säännöllisesti. Nuorten foorumissa esille nousseet asiat viedään lastenkotitoiminnan esihenkilöiden käsiteltäväksi.

Lapsen osallisuutta vahvistetaan myös kuukausiarvioinneilla, joihin kootaan merkittävät lasta koskevat asiat kuukauden ajalta. Kuukausiarvioinnissa peilataan hoito- ja kasvatusprosessin etenemistä suhteessa hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattuihin tavoitteisiin. Asiat käydään lapsen kanssa läpi ja hänen oma näkemyksensä kirjataan kuukausiarviointiin. Kuukausiarvioinnit toimitetaan lapsen huoltajille heidän kanssaan sovittavalla tavalla. Lapset ovat antaneet palautetta siitä, että he saavat riittävästi tietoa itseään koskevista kirjauksista kuukausiarviointien käsittelemisen avulla.

Koti ja muut lapsen läheiset ovat tärkeä osa Hyvösen arkea ja lapsen hyvinvointia. Läheiset ovat tervetulleita vierailemaan osastolla ja yhteyttä pidetään aktiivisesti osaston aikuisten sekä kodin välillä. Lapset käyvät läheistensä luona kotiharjoitteluissa, jotka sovitaan aina aikuisten kesken.

Ohjaajat tukevat lasten koulunkäyntiä ja myös seuraavat nuoren koulunkäymistä Wilman välityksellä sekä pitävät yhteyttä opettajiin. Tarpeen mukaan lasta autetaan läksyissä ja kokeisiin valmistautumisessa. Mahdollisiin oppimisen haasteisiin etsitään ratkaisuja yhteistyössä perheen, koulun ja lastenkodin kanssa. Jatko-opintojen valinnassa lapsi saa koulun lisäksi tukea myös lastenkodista. On tärkeää löytää lasta aidosti kiinnostava jatko-koulutuspolku.

Lapsia kannustetaan löytämään itselleen sopiva harrastus. Joskus kyse voi olla aiemman harrastuksen jatkamisesta, mutta usein lapsi löytää omaohjaajan tuella sijoituksen aikana uuden itseään kiinnostavan harrastuksen. Harrastusten tukeminen nähdään Hyvönessä erittäin tärkeänä, koska mielekkäästä vapaa-ajan viettämisen tavasta voidaan saada huomattavasti sisältöä ja rakennetta itsenäistymisen jälkeisissäkin elämänvaiheissa. Aktiivinen vapaa-ajan harrastaminen on myös suojaava tekijä nuoruusiän haasteita ajatellen.

Kirjaamisen kannalta asiakkaan 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. Lapset, huoltajat, hoitohenkilöstön edustajat sekä vastuusosiaalityöntekijä määrittelevät dialogin kautta lapsen lapsikohtaisia tuen tarpeita ja tuen tarpeen mukaisia tavoitteita sekä keinoja yksilöllisiä keinoja, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan. Lisäksi sovitaan vastuunjaosta tavoitteiden toteutumiseksi. Dialogin kautta lapsi ja muut osalliset palautetta menneen suunnitelmakauden huolenpidosta toteutumisesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmien pohjalta erikseen arvioidaan säännöllisesti hoidon vaikuttavuutta. Hoidon vaikuttavuutta ja yhdessä asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioivat säännöllisesti yhdessä: 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 palaute ja arvio niiden toteutumisesta.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Hyvösen lastenkodin henkilökunta kannustaa lapsia, huoltajia ja sosiaalityöntekijöitä antamaan palautetta lastenkodin toiminnasta. Omaohjaajat kuulevat lapsia kahden kesken ja edistävät lapsen kokemuksen tuloa muun työryhmän tietoon. Lapsia kuullaan myös osastoilla järjestettävissä lasten kokouksissa sekä arjen keskusteluissa. Lastenkodin johtaja keskustelee lapsia tavatessaan siitä, miten lapset ovat kokeneet itseään kohdeltavan. On tärkeää selvittää, kokevatko lapset hoidon ja kasvatuksen oikeudenmukaiseksi.

Asiakaspalautetta kootaan myös lastenkotitoiminnassa yhteisesti ja saadun palautteen pohjalta lastenkodit suunnittelevat ja toteuttavat kehittämistoimenpiteitä.

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

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakas voi olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan, jos on tyytymätön saamaansa hoitoon, kohteluun tai palveluun sosiaali- ja terveydenhuollossa tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaali- ja terveydenhuollossa. Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voivat olla yhteydessä myös asiakkaiden ja potilaiden omaiset ja muut läheiset, helsinkiläiset sekä yhteistyötahot. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävä on neuvova ja ohjaava. Sosiaali- ja potilasasiavastaava ei tee päätöksiä eikä ota 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 sosiaalihuolto 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 aiheutonta 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.

Hyvösen lastenkodissa tarvittaessa ohjataan huoltaja tekemään muistutus, mikäli asia ei muuten selviä esim. keskustelemalla ja asioita muuttamalla. Mikäli lastenkodin toiminnassa on jotain sellaista, mikä vaatii kehittämistoimenpidettä, asia käsitellään myös lasta hoitavassa osaston työryhmässä

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan sosiaalihuollon yksikössä tai sosiaalihuoltoa muutoin järjestettäessä. Muistutus kohdistuu asiakkaan sosiaalihuollon tosiasialliseen järjestämiseen eli viranomaisen menettelyyn; erityisesti siihen, miten asiakas on kokenut kohtelunsa sosiaalihuollon toimintayksikössä.

Vahingonkorvauslain mukaisesti korvataan myös sosiaali- ja terveystoimialan asiakkaille, heidän omaisilleen, sosiaali- ja terveystoimialan tai toisen kaupungin toimialan henkilökunnalle, toiselle toimialalle ym. sosiaali- ja terveystoimen toiminnassa aiheutuneet vahingot.

Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheutonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin.

Muistutukseen ja kanteluun vastaamiselle on asetettu kohtuullinen vastaamisaika, joka on yksi kuukautta muistutuksen ja kantelun saapumisesta yksikön tietoon. Pysyväisohjeessa (PYSY038 Lausuntojen ja vastausten valmistelu kanteluihin ja muistutuksiin) on määritelty toimintatavat, miten asiakkaiden tekemiin muistutuksiin ja kanteluihin vastataan. Hyvösen lastenkodin toimintaa koskevat muistutukset ja kantelut käydään yksiköissä läpi ja havaittuihin laatueroihin puututaan välittömästi. Selvityksestä vastaa määräajassa lastenkodin johtaja, tämän sijainen tai johtajan määräämä esihenkilö. Selvityksen tekijä kuulee tilanteeseen liittyntä henkilökuntaa. Selvitys toimitetaan lastenkotitoiminnan päällikölle, joka tekee muistutuksesta oman lausuntonsa. Asiakkaan ilmaistessa halunsa tehdä kantelu, lastenkodin henkilökunta ohjeistaa tätä asiassa.

6 Henkilöstö

Hyvösen lastenkodissa on moniammatillinen ja yksikön asiakastarpeita vastaava henkilöstö. Hyvösen lastenkodissa työskentelee yhteensä 40 hoitohenkilöstöön lukeutuvaa työntekijää ja sen lisäksi lastenkodin johtaja ja kaksi keittäjää.

Henkilöstömitoitus on osastoilla vähintään 1,0. Tarvittaessa henkilöstöä lisätään, kun osastoille sijoittuu arviointi- ja vastaanottoasiakkaita tai kun lapsille järjestetään muun muassa tehostetun hoidon jaksoja, jolloin lapsen hoitoa tiivistetään ja vastataan lapsen yksilöllisiin tarpeisiin intensiivisemmin. Myös rajoitustoimenpiteiden turvallisen toteuttamisen varmistamiseksi voidaan palkata tilapäisesti lisähenkilökuntaa.

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

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 terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden tulee niin ikään rekisteröityä Valviran ammattihenkilörekisteriin. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittävää ammattitaitoa ja riittäviä tietoja, riittävää kielitaitoa sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan.

Sosiaalihuollon ammattien harjoittamisesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015). Sosiaalihuollon laillistettuja ammattihenkilöitä ovat sosiaalityöntekijä, sosionomi ja geronomi ja kuntoutuksen ohjaaja. Nimikesuojattuja sosiaalihuollon ammattihenkilöitä ovat lähihoitaja, kodinhoitaja ja kehitysvammaistenhoitaja. Edellä mainituissa sosiaalihuollon ammateissa toimiminen edellyttää Valviran laillistusta tai nimikesuojausta. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä esihenkilö vastaa siitä, että toiminnassa (työvuoroissa) on tarvittava määrä sosiaalihuollon ammattihenkilöitä. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä.

Sosiaali- ja terveystoimen ohjeistuksen mukaan työnantaja tarkistaa ennen päätöstä palvelukseen ottamisesta, että palkattavalla henkilöllä on tutkinnon lisäksi myös sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston Valviran rekisteröinti. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi edellyttää, että sekä laillistetut että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin. Sosiaali- ja terveystoimi vaatii ostopalvelujen hankkimista koskeissa tarjouspyynnöissä myös yksityistä palvelun tuottajaa tarkistamaan ko. asiat palkattavalta työntekijältä. Työntekijä toimittaa rikosrekisteriotteen lastenkodin johtajan nähtäväksi ennen palvelussuhteen alkua.

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 terveystoimissa toteutetaan myös kansainvälistä eettistä rekrytointia, jota koskien on erilliset ohjeet.

Huolellisella ja laadukkaalla rekrytointimenettelyllä ja mahdollisilla henkilöturvallisuusselvityksillä ennalta ehkäistään riskejä, jotka voivat aiheutua lastenkotiin soveltumattoman henkilön rekrytoinnista. Hakijoiden kielitaito varmistetaan rekrytointiprosessin aikana.

Hyvösen lastenkodissa johtaja ja osaston vastaava ohjaaja suunnittelevat yhdessä uuden vakinaisen työntekijän rekrytoinnin ja haastattelevat yhdessä tehtävään hakijat. 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

Toimintayksikössä on lainsäädännön vaatimuksia vastaava, monipuolinen ja yksikön asiakastarpeita vastaava henkilöstö. Henkilöstömitoitusta suunniteltaessa ja arvioitaessa otetaan huomioon asiakkaiden toimintakyky ja avun tarve, palvelurakenne, palvelujen tuottaminen ja saatavuus sekä henkilöstöön ja työn organisointiin liittyvät tekijät.

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

Hyvösen lastenkoti tuottaa perustason laitoshoidon palvelua, jossa hoito- ja kasvatushenkilöstön mitoitus on 1:1 asiakkaisiin nähden. Kuusipaikkaisella osastolla työskentelee siis vähintään kuusi työntekijää. Lähiesihenkilöinä toimivat vastaavat ohjaajat ovat mukana hoitotyön mitoituksessa. Oltermannintien kahden kuusipaikkaisen osaston työryhmissä on viisi ohjaajaa (tai sairaanhoitaja) ja vastaava ohjaaja ja kahden seitsemänpaikkaisen osaston työryhmissä kuusi ohjaajaa ja vastaava ohjaaja. Unikkopolun toimipisteen kuusipaikkaisilla osastoilla työskentelee kuusi ohjaajaa (tai sairaanhoitaja) sekä vastaava ohjaaja.

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritelty)
lastenkodin johtaja	1	
vastaava ohjaaja	6	mukana kasvatushenkilökunnan mitoituksessa: 1,0
ohjaaja	32	mukana kasvatushenkilökunnan mitoituksessa: 1,0
sairaanhoitaja	2	mukana kasvatushenkilökunnan mitoituksessa: 1,0
keittäjä	2	
Yhteensä	43	

Henkilöstösuunnittelua tehdään ennakoivasti muutamaksi vuodeksi eteenpäin riittävän ja osaavan henkilöstön turvaamiseksi. Henkilöstötarvetta ja tämän toteutumista seurataan strategisilla seurantamittareilla. Suunnitelmat toimeenpannaan vuositason talousarviossa ja siihen perustuvassa käyttösuunnitelmassa.

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen henkilöstön rekrytointi perustuu kaupungin virkoja ja työsuhteisia tehtäviä koskeviin ohjeisiin, kaupungin talousarvion noudattamisohjeisiin, sosiaali-, terveys- ja pelastustoimen tulosbudjettiohjeisiin sekä täyttölupia ja henkilökunnan palvelukseen ottamista koskeviin ohjeisiin. Työvoiman muutostarpeet esitetään seuraavan vuoden talousarvioesityksessä. Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimessa on ammattihenkilöille määritelty kelpoisuusvaatimukset, jotka ilmoitetaan aina työpaikkailmoituksessa. Työntekijöiden soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviin arvioidaan rekrytointitilanteessa. Opiskelijoiden toimimisesta sijaisina ja palkkaamisesta on omat ohjeensa.

Hyvösen lastenkodissa henkilöstön rekrytointiin kiinnitetään erityistä huomiota. Osaava henkilökunta on kuntouttavan hoidon perusta. Lastenkodin hoito- ja kasvatushenkilökunnan 40 työntekijästä kolmella on koulusteinen tutkinto ja 37 työntekijällä vähintään opistotasoinen tutkinto. Merkittävä osa vakinaisesta henkilökunnasta on aiemmin työskennellyt määräaikaissa työsuhteissa Hyvösen lastenkodissa. Aikaisempi työkokemus tuo työntekijälle tietoa työn sisällöstä ja mahdollistaa sitoutumisen siihen.

Rekrytoinnin näkökulmasta esihenkilöiden on helpompaa arvioida työntekijöiden ammattitaitoa ja soveltumista haettavaan työtehtävään aiempien työsuoritusten perusteella. Vakinaiset ohjaajan tehtävät ovat haettavissa kaupungin sähköisen rekrytointijärjestelmän kautta. Vakinaisten työsuhteiden ollessa kyseessä haastatteluihin osallistuvat lastenkodin johtaja, osaston vastaava ohjaaja sekä tarvittaessa toinen lähiesihenkilö. Ennen toimeen valitsemista työntekijät esittävät puoltavat työterveyden lausunnot koskien terveydentilaansa sekä hyväksyttävät todistukset huumausainetesteistä. Myös rikosrekisteriote edellytetään lasten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä. Valviran rekisteröintinumero tarkastetaan aina rekrytoinnin yhteydessä.

Riskin kuvaus: Ympäri vuorokautisessa hoito- ja kasvatustyössä on ensiarvoisen tärkeää, että tarvittaviin työvuoroihin saadaan sijaiset. Tässä on ajoittain hankaluutta esim. juhlapyhien, influenssakauden ja koronapandemian aikana. Kesäaikaan monet sijaiset tekevät pidempiä sijaisuuksia, eivätkä ole käytettävissä akuutisti. Myös pitkittyneet, hankalat asiakastilanteet vaikeuttavat sijaisten saantia. Asiakkaiden hoito ja asiakasturvallisuus varmistetaan huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä ja osaamisesta. Monessa tilanteessa aamu- ja iltavuorot voidaan paikata erilaisin järjestelyin, mutta yövuorot ja viikonloput ovat haastavia. Äkillisesti tarvittavat sijaiset hankitaan Hyvösen lastenkodin ylläpitämän sijaislistan kautta.

Suuremmissa yksiköissä osastojen välisestä yhteistyöstä on merkittävää apua työvuorojärjestelyiden kannalta.

Toimenpiteet: Hyvösen lastenkodissa sijaisten rekrytointi on aktiivista ja jatkuvaa. Lisäksi sijaistarve tulee ennakoida ja hyödyntää loppuvaiheen opiskelijoita sekä työharjoittelijoita. Hyvösen lastenkoti tekee tiivistä yhteistyötä neljän pääkaupunkiseudun ammattikorkeakoulun kanssa. Opiskelijat ovat apuna hoito- ja kasvatustyössä jo harjoittelujaksonsa aikana. Vastuu tuolloin on kuitenkin lastenkodin henkilökunnalla kaikissa työvuoroissa. Loppuvaiheen opiskelijat (yli 140 op suoritettu) tekevät usein sijaisuuksia harjoittelunsa päättymisen jälkeen ja lapsille tuttujen ihmisten

on helppo jatkaa lasten asioiden hoitamista. Työvuorojen muutoksesta tulee kertoa lapsille, jotta lapset ovat tietoisia oman työntekijän poissaolosta.

Riskin kuvaus: Viikonloppuisin ja yöaikaan on vähemmän työntekijöitä. Kriisitilanteissa (uhka- ja vaaratilanteet, palaavat tai palautettavat karkulaiset, rajoitustoimenpiteiden toteuttaminen esim. eristäminen, henkilökatsastus ja liikkumavapauden rajoittaminen) osasto jää valvomatta tai iltavuorossa oleva työntekijä joutuu jäämään yli oman työvuoronsa tilanteeseen.

Toimenpiteet: Osastoilla pystytään ennalta toisinaan arvioimaan lasten huonokuntoisuudesta nouseva riski yleiseen levottomuuteen tai väkivaltariskin nousuun. Hyvösen lastenkodin esihenkilöketjusta voidaan määrätä joku esihenkilöistä varalle, jos odotettavissa on haastavia asiakas- tai henkilöstötilanteita. Haastavissa tilanteissa, joissa on erikseen sovittu varallaolosta, henkilökunta voi konsultoida varallaolijaa. Tarvittaessa varallaolija tulee myös paikalle.

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Hyvösen lastenkodin henkilöstön kohdalla huolehditaan, että työsuhteen alussa uusi työntekijä saa hyvän perehdytyksen. Lähiesihenkilö vastaa uuden työntekijän perehdytysprosessista ja seuraa sekä arvioi sen etenemistä yhdessä työntekijän kanssa. Osastoilla on käytössä perehdytyskansiot, joiden avulla perehdyttäminen etenee. Perehdyttämiseen osallistuvat myös muut hoitohenkilöstöön kuuluvat osastolla

Henkilökunta osallistuu monin tavoin moniammatilliseen laadunhallinnan ja asiakas- ja potilasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten. Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukaan olleiden kanssa. HaiPron, SPron ja Työsuojelupakin kautta esille tulleet vaaratapahtumat käsitellään työpaikoilla yhdessä henkilöstön kanssa. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Tiedot epäkohtia koskevista ilmoituksista ja kehittämistoimista raportoidaan säännöllisesti sosiaali- ja terveystoimialan johdolle. Hyvösen lastenkodin vuosittaisessa kehittämisspäivässä 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 edistämässä.

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

Henkilökunnan täydennyskoulutusta suunnitellaan ja seurataan esihenkilöiden käytössä olevan yhteisen koulutustaulukon avulla.

Viime vuosina suuri osa henkilökunnasta on suorittanut dialektisen käyttäytymisterapian koulutuksen, josta on huomattavasti apua lastenkodin hoitotyössä. Neuropsykiatrisen valmentajan koulutukseen on osallistunut useampi työntekijä ja tämä on hyödyllistä asiakaskunnan tarpeet huomioiden. Molempia mainittuja koulutuksia toteutetaan jatkossakin.

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 työnhyvinvointia 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.

Hyvösen lastenkodissa järjestetään kerran vuodessa koko henkilökunnalle kehittämis- ja työhyvinvointipäivä, jossa käsitellään työn sisältöön ja työhyvinvointiin liittyviä asioita. Kuluneen vuoden aikana molemmissa toimipisteissä on järjestetty omat työhyvinvointia käsittelevät kehittämispäivät, koska kyselyjen perusteella työhyvinvoinnissa on ollut toimipistekohtaisia eroja. Kaikki osastojen kuusi työryhmää järjestää vähintään kahdesti vuodessa vastaavan ohjaajan johdolla kehittämispäivän, jossa käsitellään työryhmän toiminnan kannalta ajankohtaisia asioita

Fyysistä turvallisuutta edistetään henkilökunnan turvallisuuskoulutuksella sekä turvallisuus- ja pelastussuunnitelmalla. Suunnitelmaan kuuluvat myös säännölliset turvallisuuskävelyt kummassakin Hyvösen lastenkodin toimipisteessä.

Hyvösen lastenkodin henkilökunta osallistuu vuosittain joko Kunta10- tai Fiilari-kyselyyn. Kyselyn tulokset auttavat lastenkotia kiinnittämään huomiota hyvinvointiin liittyviin kehittämiskohteisiin. Kehittämiskohteet valitaan esihenkilökokouksessa ja niiden pohjalta suunnitellaan kehittämistoimenpiteet yhdessä henkilökunnan kanssa.

Työhyvinvoinnin kannalta tärkeä tekijä on ergonominen työvuorosuunnittelu. Vastaavat ohjaajat suunnittelevat kolmivuorotyötä tekevien ohjaajien työvuorolistat ergonomian periaatteita noudattaen. Yksilölliset työvuorotoiveet esim. yksityiselämää ja perhetapahtumia varten pyritään kuitenkin huomioimaan listoja suunniteltaessa. Onnistunut työn ja vapaa-ajan yhteen sovittaminen on merkittävä työhyvinvointia edistävä asia.

Helsingin kaupungilla on yhteistoimintasopimus, jonka myötä käsittelemme ja kuulemme määrittelyissä asioissa henkilöstöä yhteistoiminnassa. Lastenkotiin valitaan yhteistoimintavastaava kaksivuotiskaudeksi henkilöstön valitsemana. Yhteistoimintavastaava toimii johtajan kanssa yhteistoimintaparina työolosuhteiden, henkilöstön työhyvinvoinnin sekä yhteistoiminnan edistämiseksi. Yhteistoimintavastaava toimii samalla työsuojeluasiamiehenä ja osallistuu näin ollen esim. työpaikan työsuojelutarkastukseen ja vaarojen arviointiin.

Esihenkilötyöllä on merkittävä vaikutus työntekijöiden sitoutumiseen ja työhön motivoitumiseen. Hyvösen lastenkodissa esihenkilötyössä pidetään tärkeänä sitä, että esihenkilö toimii työntekijöiden tukena ja valmentaa työntekijöitä työssä suoriutumiseen. Esihenkilö antaa rakentavaa palautetta työntekijöiden työstä. Hyvösen lastenkodin johtamisessa huomioidaan työntekijöitä onnistumisesta palkitsemalla heitä rahapalkkioilla, joihin on varattu budjettiin rahaa. Esihenkilön velvollisuutena on myös puuttua epäkohtiin viipymättä ja ryhdyttävä toimenpiteisiin. Hoito- ja kasvatustyön johtaminen on tärkein esihenkilön tehtävä lastensuojelutyössä. Lastenkodin arjessa tulee jatkuvasti eteen epäselviä tilanteita. Hyvällä työn organisoinnilla ja yhteisellä suunnittelulla sekä päätöksenteolla asioita ratkaistaan ja tämä tukee hoitohenkilöstön työhyvinvointia.

Työturvallisuutta pidetään yllä huolehtimalla riittävästä henkilöstömäärästä (määrällisesti ja laadullisesti), osaamisesta, laitteiden ja tarvikkeiden hyvästä kunnosta sekä käyttöopastuksesta. Jokaiselle työntekijälle mahdollistetaan Avekki-koulutus, joka on toimintatapamalli uhka- ja väkivaltatilanteisiin ja niiden ennaltaehkäisyyn. Lisäksi hyödynnetään työntekijöiden kirjaamista turvallisuuspoikkeamia koskevista ilmoituksista muodostuvaa tietoa toiminnan kehittämiseen, ja pyritään niiden avulla tunnistamaan ja ennakoimaan 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 työtaturma- 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 arviointeja, hallinnoida turvallisuustietoa tallentamalla työturvallisuuden kannalta olennaisia dokumentteja ja tehdä johtamisen ja päätöksenteon tueksi raportteja ja tilastoja työtaturmista, turvallisuuspoikkeamista sekä vaarojen arvioinneista. Hyvösen lastenkodissa osaston lähiesihenkilö käsittelee työsuojelupakkiin tulleet ilmoitukset ja käsittelee työntekijän kanssa tapahtuneen uhka- ja vaaratilanteen.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Tartuntatautilain mukaisten rokotusten tarkoituksena on suojata asiakkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja näin ollen lisätä asiakasturvallisuutta.

Tartuntatautilaki (1227/2016) 48 § sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen veloitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta. Rokotussuoja tulee olla henkilöillä, jotka työskentelevät pääsääntöisesti ja toistuvasti sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden asiakas- ja potilastiloissa.

Lastenkodeissa henkilöstöltä vaadittava rokotussuoja tarkoittaa rokotuksen tai sairastetun taudin antamaa suojaa tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan. Vakitukselta henkilöstöltä vaaditaan työtulotarkastuksessa myös tuberkuloosiselvitys. 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.

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).

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 hygienia esim. käsien desinfiointin muodossa suojaavat sekä lapsia että aikuisia tartunnoilta.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

Hyvösen lastenkodin toimipistekohtaisissa turvallisuus- ja pelastussuunnitelmissa kuvataan käytössä olevien laitteiden (esim. kulunvalvontakamerat, hälytys- ja kutsulaitteet) myös etäpalvelujen käytön periaatteet.

7.1 Toimintaympäristö

Sosiaali- ja terveystoimialan tilankäytön periaatteita ovat:

- 1) palvelutilat suunnitellaan muuntojoustaviksi ja monitilaratkaisuihin (vastaanottotilat/taustatyöskentelytilat) pyritään kaikissa niissä toiminnoissa missä se on mahdollista. Suunnittelun apuna käytetään ”Viikkotyöajan mukainen tilatarvelaskelma” -lomaketta
- 2) jokaisella työntekijällä on käytössään enintään yksi työ- tai kirjaamispiste ja työhuoneiden jakamista usean työntekijän kesken edistetään
- 3) tilojen yhteiskäyttöä tehostetaan (mm. taukotilat, kokous- ja neuvottelutilat)
- 4) kaikista suunnitelluista toimitilamuutoksista, jotka edellyttävät lisää- tai väistötilojen hankintaa tai uuden toiminnan tarvitsemia tiloja on täytettävä ”Esitys toiminnan tai tilatarpeen muutoksesta” -lomake. Toimitiloissa tapahtuvat muutokset ilmoitetaan aina tilapalveluihin tilarekisteriin päivitettäväksi.

Toimialalla on käytäntönä sisäinen vuokraus, joka tarkoittaa sitä, että toimitiloille lasketaan vuokran lisäksi kiinteistöjen käyttökustannuksia. Sisäistä vuokraa peritään toimialan yksiköiltä ja toimipisteiltä. Sisäinen vuokra pitää sisällään toimitilojen vuokrat, sähkön, lämmityksen, käyttöveden, yleisjätehuollon, kiinteistönhuollon ja käyttäjäpalvelut, vartiointi- ja turvapalvelut (piiri- ja hälytysvartiointi) sekä pienet toiminnalliset korjaushankkeet sekä tilapalvelujen hallintokulut. Sisäisen vuokran piiriin kuulumattomien tilojen (esim. erityisryhmien asunnot, pakolaisten ja turvapaikanhakijoiden vastaanottokeskukset) hallinnointi tapahtuu myös tilapalveluissa, mutta kustannukset kohdistuvat toiminnalle itselleen.

Hyvösen lastenkodin osastojen kaikki huoneet ovat kalustettuja. Kaikissa huoneissa on sängyt, kirjoituspöydät ja kaappitilaa lasten henkilökohtaisille tavaroille. Kaikilla osastoilla on olohuoneet ja yhteinen ruokailutila.

Kiinteistöjen paloilmoinjärjestelmät tarkastetaan ja huolletaan Palmian toimesta säännöllisesti. HEKA:n ja Palmian huollot huolehtivat kiinteistöjen huoltotöistä. Palmia vastaa piha-alueiden hiekoittamisesta ja lumitöistä. BEM- ja Tampuuri-järjestelmien kautta tehdyt palvelupyynnöt mahdollistavat huoltohenkilökunnan nopean puuttumisen äkillisiin huoltotarpeisiin.

Oltermannintien toimipiste

Oltermannintien toimipisteen kahdella rakennuksella on aidattu sisäpiha. Rakennukset ovat puurakenteisia yksikerroksisia paviljonkirakennuksia, joiden välillä on yhdyskäytävä.

L-talossa sijaitsevat 7-paikkaiset Sininen ja Punainen osasto. Lasten huoneissa on omat kylpyhuoneet. Yhteisinä tiloina on käytössä olohuone ja kuntoiluvälineillä varustettu huone. Laitoskeittiö, neuvotteluhuone sekä toimistosihteerin ja johtajan työhuoneet ovat L-talossa. Talossa on myös sauna.

M-talossa sijaitsevat 6-paikkaiset Keltainen ja Vihreä osasto. Kylpyhuoneet sijaitsevat käytävällä. Yhteisinä tiloina on käytössä olohuone. Neuvotteluhuoneita on kaksi. Psykologin työhuone ja laitoshuoltajan tila ovat M-talossa. Talossa on myös sauna.

Tilat ovat esteettömät. Lasten käytössä pihalla on trampoliini, pingispöytä, polkupyöriä ja ulkopelejä. Kustaankartanon puistomainen alue tarjoaa hyviä ulkoilumahdollisuuksia. Sisätiloissa on lautapelejä, pelikonsoleita ja biljardipöytä. Toimipisteessä on laitoskeittiö ja osastoilla on omat keittiötilat lasten ruokailua varten. Myös pihagrillit ovat käytettävissä.

Unikkopolun toimipiste

Unikkopolun toimipiste toimii kaksikerroksisessa puuverhoillussa rakennuksessa, jossa ei ole muuta toimintaa. Molemmilla osastoilla on olohuoneet ja yhteinen ruokailutila. Reimarissa on lisäksi toinen olohuone ja Majakassa erillinen pelihuone.

Unikkopolun toimipisteen sisäpihalla on terassi, joka on kalustettu lumettomaan aikaan sekä kukkaistutuksia. Lasten käytössä on trampoliini. Sisätiloissa on katettu tila kuntoiluvälineineen.

Toimipisteessä on laitoskeittiö ja osastoilla on omat keittiötilat lasten ruokailua varten. Myös pihagrilli ja sauna ovat käytettävissä.

7.2 Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta

Helsingin kaupungin ympäristöpalvelut toteuttaa terveysturvallisuuden mukaisia tarkastuksia kaupungin yksiköissä. Hyvösen lastenkodin Oltermannintien toimipisteessä toteutettiin tarkastus toukokuussa 2024. Ennen tarkastusta täytetään esitietolomake, jonka avulla tarkastellaan terveyden liittyviä riskejä laajasti sekä tilojen että toiminnan osalta.

7.2.1 Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät

Hyvösen lastenkodin Oltermannintien toimipiste on väistötila, jossa lastenkoti on toiminut yli neljä vuotta. Tarkoituksena on muuttaa loppuvuodesta 2024 Myrskylänkujalle valmistuvaan uudisrakennukseen. Väistötiloissa henkilökunta on ajoittain kokenut hengitysoireita. Isännöinniltä on pyydetty sisäilmatutkimuksia, mutta niitä ei ole toistaiseksi toteutettu. Huolto hoitaa ilmanvaihtojärjestelmien puhdistuksen ja suodattimien vaihtamisen ennalta sovitun aikataulun mukaan. Ilmanvaihtojärjestelmän sisääntuloputkien ritilät puhdistetaan tarvittaessa Palmialta tilattuna työnä.

Hyvösen Unikkopolun toimipisteessä henkilökunta on ajoittain kokenut hengitysoireita. Tiloissa on tehty kuluneen vuoden aikana rakennetutkimuksia. Tutkimuksissa rakenteista on löytynyt kosteutta ja ulkoseinistä ilmapuotoja. Sisäilmasta on tehty rajaa-arvot ylittäviä mineraalihavaintoja. Tutkimustulosten perusteella aloitetut korjaustyöt ovat kesken ja lastenkodin johtaja pitää yhteyttä isännöitsijään ajankohtaisen informaation saamiseksi.

7.2.2 Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

Lastenkodissa ennaltaehkäistään suunnitelmallisella työskentelyllä terveydensuojelulain mukaisten riskien syntymistä.

Sisäilmaan laatuun voidaan vaikuttaa osin omalla toiminnalla esim. tilojen riittävä ylläpitosisiivous, säännölliset peruspesut, käytettävillä materiaaleilla esim. tekstiileillä. Tilojen korjaustarpeet viedään välittömästi BEM- tai Tampuuri-huoltokirjaan ja ollaan tarvittaessa yhteydessä myös tekniseen isännöitsijään. Huoltopyyntöön korjaustarpeissa kannattaa aina liittää valokuva korjattavasta asiasta, mikä nopeuttaa alihankintapyyntöjen tilaamista.

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

7.3 Ympäristötyö

Hyvösen lastenkodin ekotukihenkilönä toimii ohjaaja Minna Myrsky. Ekotukihenkilön keskeisenä tehtävänä on edistää ympäristövastuullista toimintakulttuuria lastenkodissa.

Molemmissa Hyvösen toimipisteissä on toimiva jätehuolto, joka mahdollistaa jätteiden lajittelemisen. Lajittelemisen tehdään näkyväksi myös lastenkodin osastoilla, jotta lapset pääsevät tutustumaan ekologiisiin periaatteisiin ja oppivat lajittelemaan jätteet.

Lastenkodin tiloissa käytetyt kemikaalit kirjataan kemikaaliluetteloon, joka päivitetään vuosittain.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Oltermannintien toimipiste

Hälytyspainikejärjestelmä Oltermannintien toimipisteessä

Hyvösen lastenkodin Oltermannintien toimipisteessä on käytössä hälytyspainikkeisiin perustuva henkilöturvajärjestelmä. Työntekijät ovat velvollisia pitämään painiketta mukanaan työvuorojen aikana. Vaativissa tilanteissa painiketta painettaessa kaikkien osastojen henkilökunnan matkapuhelimiin tulee tekstiviesti. Viesti kertoo miltä osastolta hälytys tuli ja näin apu löytää nopeasti perille. Hälytyspainikkeiden toimivuutta testataan henkilökunnan toimesta viikoittain.

Kameravalvonta Oltermannintiellä

Hyvösen lastenkodin Oltermannintien toimipisteessä on käytössä ulkotiloja koskeva valvontakamerajärjestelmä. Molempien talojen neuvotteluhuoneissa sekä L-talon telehuoneessa voidaan katsoa valvontakameran sen hetkistä näkymää. Telehuoneessa voidaan tämän lisäksi tallennettua kuvamateriaalia.

Valvontakamerajärjestelmien riskit liittyvät niiden tekniseen toimivuuteen. Järjestelmän eri osien huoltaminen on tärkeää. Stanley Security vastaa laitteiston toiminnasta. Henkilökunta tarkastaa ajoittain, että kamerasovellus on työasemilla toiminnassa.

Hyvösen lastenkodin Oltermannintien toimipisteessä on käytössä ovipuhelinjärjestelmä. Ulkoa tultaessa painetaan ovisummerista osaston mukaista tai hallinnolle nimettyä painiketta. Osastojen toimistoissa on ovipuhelimen paneelit ja monitorit, joista näkee kuka ovella on. Lukittu ulko-ovi voidaan avata paneelissa olevasta painikkeesta. Ovipuhelinjärjestelmän kunnossapito on HEKA:n huollon vastuulla.

Unikkopolun toimipiste

Hälytyspainikejärjestelmä Unikkopolulla

Hyvösen lastenkodin Unikkopolun toimipisteessä on käytössä hälytyspainikkeisiin perustuva henkilöturvajärjestelmä. Työntekijät ovat velvollisia pitämään painiketta mukanaan työvuorojen aikana. Vaativissa tilanteissa painiketta painettaessa valotaulut osoittavat, mistä tilasta hälytys tulee ja näin apu löytää nopeasti perille. Unikkopolun toimipisteen hälytyspainikejärjestelmä lähettää viestin suoraan Palmian hälytyskeskukseen, josta soitetaan osastolle hälytyksen tullessa. Jos puheluun ei vastata, hälytyskeskus lähettää vartijan paikalle. Tilanteissa, joissa puhelimeen vastataan, voidaan vartijan saapumisesta sopia suullisesti. Hälytyspainikkeiden toimivuutta testataan Majakan ja Reimarin henkilökunnan toimesta kolmen viikon välein. Tarkastukset merkitään johtajan huoneen seinällä olevaan pöytäkirjaan.

Kameravalvonta Unikkopolulla

Hyvösen lastenkodin Unikkopolun toimipisteessä on käytössä ulkotiloja koskeva valvontakamerajärjestelmä. Osastojen toimistossa vähintään toisella työasemalla sekä johtajan huoneen työasemalla voidaan katsoa valvontakameran sen hetkistä näkymää ja tallennettua kuvanauhaa.

Valvontakamerajärjestelmien riskit liittyvät niiden tekniseen toimivuuteen. Järjestelmän eri osien huoltaminen on tärkeää. Erikoissuojaus Oy vastaa laitteiston toiminnasta ja huoltaa sitä säännöllisesti. Henkilökunta tarkastaa ajoittain, että kamerasovellus on työasemilla toiminnassa.

Hyvösen lastenkodin Unikkopolun toimipisteessä on käytössä ovisummerijärjestelmä. Ulkoa tultaessa painetaan ovisummeria, joka soi osaston toimistossa. Lukittu ulko-ovi voidaan avata toimistossa olevasta painikkeesta. Ovisummerijärjestelmän kunnossapito on Palmian huollon vastuulla.

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 säännölliset yhteistyöneuvottelut. Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja

käyttöoikeussopimuksista. Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan talous- ja tukipalvelut –osasto vastaa keskitetysti palvelujen kilpailutuksesta, hankinnasta ja valvonnasta. Palveluntuottajat sitoutuvat kaupungin edellyttämiin vaatimuksiin hyväksyttäessä palveluntuottaja palvelusetelituottajaksi. Palvelujen laatua seurataan yksikössä sekä erikseen kerättävillä seurantatiedoilla.

Hyvösen lastenkodilla on vartiointisopimus Palmian kanssa. Tarvittaessa vartijat saadaan nopeasti paikalle. Vartijat kutsutaan soittamalla Palmian hälytyskeskukseen.

Tarvittavat tulkkipalvelut tilataan Tultra:n kautta. Asiakkainamme on perheitä monista kulttuureista ja on tärkeää, että esim. hoito- ja kasvatusneuvottelut voidaan käydä asiakkaan äidinkielellä.

Molempien toimipisteiden siivous ostetaan HUS Asvialta, joka tilaa laitoshuollon Palmialta.

7.5.1 Kuljetukset

Hyvösen lastenkodin Oltermannintien toimipisteessä on käytössä kaksi 5-paikkaista Dacia Sandero-henkilöautoa. Unikkopolulla on käytössä 5-paikkainen Skoda Scala-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 vältytään. Suurempaa autoa tarvittaessa esim. retkille, voidaan tehdä yhteistyötä muiden lastenkotien kanssa. Henkilökunta suorittaa Staran järjestämän ajokoulutuksen ja vasta tämän jälkeen työntekijälle myönnetään ajolupa. Stara vastaa autojen huollosta ja katsastuksista.

7.5.2 Ateriapalvelut

Hyvösen lastenkodissa ei ole erillistä ateriapalvelua. Ruoka valmistetaan lastenkodissa.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

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 määritellyt 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 käytössäolo prosentti lastenkotitoiminnan osalta.

Yhteenvedotaulukko 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 selvityspyynnöt.	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 määritellyt palveluissa ja ne ovat käytössä.	Palvelukriteerit määritellyt 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 määritellyt kilpailutusasiakirjoissa.	

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuina 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

27.9.2024

Roope Tommila

Hyvösen lastenkodin johtaja

Minna Pitkänen

Lastenkotitoiminnan päällikkö

Helsinki

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

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi