

Mankalakodin omavalvontasuunnitelma

MANKALAKODIN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	8
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
Sosiaaliasiamiesten sähköpostiosoitteet asiointikunnittain	13
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	15
7 ASIAKASTURVALLISUUS	19
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	23
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	24

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Mankalakoti oy

Y-tunnus: 3263882–6

Kunta

Kunnan nimi: Iitti

Hyvinvointialueen nimi: Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Sote-alueen nimi: Päijät-Sote

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Mankalakoti

Katuosoite: Sitikkalantie 683

Postinumero: 47490 Postitoimipaikka: Mankala

Palvelumuoto

Erityistason lastensuojelulaitos, 12–17 vuotiaille nuorille. Asiakaspaiikkoja 7kpl

Esimies: Saku Kapanen

Puhelin: 0451228773 Sähköposti: saku.kapanen@mankalakoti.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohda (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) 8.6.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisen ympärivuorokautisen sosiaalipalvelujen tuottaminen. [OBJ]

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 8.6.2022

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat: Ostopalvelujen tuottajat Plusterveys, Nuorisopsykiatrian erikoislääkäri Mikaela Blomqvist-Lyytikäinen

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Tarkistetaan alihankkijan toimintaluvat sekä omavalvontasuunnitelma.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

☒X Kyllä ☐ Ei

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminnan tarkoituksena on tarjota sijaishuollon lastensuojelupalvelua 12–17 vuotiaille lapsille ja nuorille, sekä tukea heidän perheilleen. Ympärivuorokautista hoitoa ja ohjausta tarjotaan huostaanotetuille, kiireellisesti sijoitetuille sekä avohuollon tukitoimena sijoitetuille lapsille ja nuorille. Erityisesti palvelu on suunnattu psyykkisesti oireileville lapsille ja nuorille. Perheen tukemisessa Mankalakodin työntekijät ovat keskeisessä roolissa ja he toimivat tiiviissä yhteistyössä lasten ja nuorten vanhempien kanssa. Perhetyön tarve

arvioidaan lasta sijoittavan sosiaalityöntekijän kanssa ja päätetään yhdessä kotiin tehtävän perhetyön laajuus ja malli.

Toiminta perustuu työntekijöiden vankkaan lastensuojelukokemukseen psyykkisesti oireilevien nuorten parissa. Mankalakodissa toimitaan voimavara- ja ratkaisukeskeisessä viitekehyksessä. Omaohjaajatyö on keskiössä luodessa kiintymyssuhdetta lapseen ja nuoreen. Toiminta on lapsi- ja nuorilähtöistä turvallisen ja luotettavan aikuisen ohjaamaa tavoitteellista toimintaa. Toiminnan tavoitteellisuus ja tavoitteissa edistyminen antaa toivoa ja uskoa nuoren tulevaisuuteen ja ongelmista selviytymiseen. Toiminta perustuu yksilölliseen hoitoon ja ohjaukseen, jossa omaohjaajat ovat keskeisessä asemassa lapsen ja nuoren matkalla kohti aikuisuutta. Vaikka hoito ja ohjaus on yksilöllistä perustuen lapsen itsemääräämisoikeuteen ja lastensuojelulakiin, niin toiminta muutoin on yhteisöllistä ja toisia huomioivaa. Lapsi ja nuori oppii ryhmässä toimimisen taitoja ja huomioimaan toiset ikään ja sukupuoleen katsomatta. Kaikki asiakkaat Mankalakodissa hyväksytään omanlaisinaan yksilöinä ja heidän vahvuuksiaan tuetaan yksilöllisin keinoin ja menetelmin. Mankalakodin ympäristössä ja yksikölle kuuluvissa tiloissa on mahdollisuus harrastaa nuorten kanssa monipuolisesti kaikkea. Yksikössä on mm. oma kuntosali, biljardipöytä, frisbeegolfrata, oma rantasauna uintipaikkoineen, pelikenttä pallopeleille. Tilat mahdollistavat toiminallisen arjen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mankalakodin toimintaa ohjaavat arvot ovat:

- Vastuullisuus, turvallisuus ja luottamus
- Avoimuus ja kunnioitus
- Oikeudenmukaisuus ja yhdenvertaisuus

Toiminta perustuu yksilölliseen hoitoon ja ohjaukseen, jossa omaohjaajat ovat keskeisessä asemassa lapsen ja nuoren matkalla kohti aikuisuutta. Vaikka hoito ja ohjaus on yksilöllistä perustuen lapsen itsemääräämisoikeuteen ja lastensuojelulakiin, niin toiminta muutoin on yhteisöllistä ja toisia huomioivaa. Lapsi ja nuori oppii ryhmässä toimimisen taitoja ja huomioimaan toiset ikään ja sukupuoleen katsomatta. Kaikki asiakkaat Mankalakodissa hyväksytään omanlaisinaan yksilöinä ja heidän vahvuuksiaan tuetaan yksilöllisin keinoin ja

menetelmin. Toiminnassa otamme huomioon perheiden tarpeet ja teemme tiivistä yhteistyötä asiakkaiden perheen ja läheisten kanssa. Tarjoamme myös perhetyötä, jonka mallin ja laajuuden arvioimme yhdessä perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Mankalakodissa pyritään ennakoivasti tunnistamaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset riskitekijät. Mikäli riskitekijöitä huomataan, niihin puututaan välittömästi. Mankalakodin työntekijöiden, asiakkaiden ja heidän läheistensä kesken pyritään luomaan avoin ilmapiiri, jossa palautteen antaminen on helppoa.

Mankalakodissa on huolehdittu asiakasmitoituksen mukaisesta henkilöstötarpeesta. Tarvittaessa työvuoroihin pystytään järjestämään lisäresursseja. Yksikössä pidetään huolta ensisijaisesti asiakkaiden sekä henkilökunnan turvallisuudesta.

Työntekijöiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista pidetään huolta säännöllisillä työnohjauksilla sekä tarvittaessa käytössä on työterveyshuolto.

Yksikössä on huomioitu mahdollinen väkivaltariski ja henkilöstö on koulutettu tilanteiden varalle. Työntekijöiden ensisijainen työväline uhkaaviin tilanteisiin on keskusteleminen tilanteen rauhoittamiseksi. Mikäli joudutaan tekemään asiakasta koskevia rajoitustoimenpiteitä, niistä tehdään aina tarvittavat asiakirjat. Rajoitustoimenpiteistä ilmoitetaan viipymättä asiakkaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä asiakkaan läheisille.

Rajoitustoimenpiteet on ennakoivasti käyty läpi asiakkaiden kanssa hyvän kohtelun suunnitelman yhteydessä. Jokaisesta tehdystä rajoitustoimenpiteestä tehdään arvio yhdessä nuoren kanssa keskustellen.

Mankalakodin osaston pääsisäänkäynnin ja sisätilojen kulkuyhteydet ovat esteettömiä. Varapoistumistiet ovat osittain porrastettuja, mutta portaista pystyy kulkemaan avustettuna. Poistumisreitit ovat merkattu asianmukaisin valokyltein. Piha-alueet pidetään kunnossa vuodenaikojen luomien sääolosuhteiden mukaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Mankalakodin henkilöstön kanssa tehdään vuosittain omavalvontasuunnitelman tarkastuksen yhteydessä riskienhallinta analyysi. Analyysi pitää sisällään fyysisesti, psyykkiset ja sosiaaliset kuormitustekijät. Riskit huomioidaan sekä kirjataan ja niihin puututaan asian vakavuuden vaatimalla tavalla.

Yksikön johtaja Saku Kapanen vastaa henkilöstön riittävästi perehdyttämisestä sekä asiakasturvallisuuteen kohdistuvista riskeistä.

Riskienhallinnan työnjako

Yksikön johtaja Saku Kapanen vastaa omavalvonnan ohjeistamisesta ja siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa työturvallisuusasioista. Lisäksi Saku Kapanen vastaa toiminnan turvallisuudesta ja henkilöstön riittävästä mitoituksesta. Yksikön johtajalla on päävastuu myönteisen asenneympäristön sekä avoimen ilmapiirin luomisessa. Henkilökunnalla on velvollisuus auttaa näiden ylläpitämisessä sekä toimia aktiivisesti riskien ennaltaehkäisemiseksi

Riskien tunnistaminen

Lääkehoitosuunnitelma

Koulutussuunnitelma

Riskienhallinta analyysi

Hyvänkohtelun suunnitelma

Perehdyttämisohjelma

Toimintaohje poikkeaman sattuessa.

Toimintaprosessit käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa ja riskikohdat pyritään tunnistamaan ennakolta. Henkilökunta, asiakkaat tai asiakkaiden läheiset voivat tehdä ilmoituksen havaitsemastaan riskistä toiminnassa yksikön johtajalle

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

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

Yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet niiden kiireellisyyden ja laajuuden vaatimalla tavalla. Kaikki tapahtumat dokumentoidaan ja saatetaan yksikön johtajan tietoon. Asiakkaita ja heidän omaisiaan tiedotetaan viivästyttä.

Osaston ilmoitustaululla on näkyvissä jokaisen sijoittavan kunnan sosiaaliamiehen yhteystiedot, joihin voi olla yhteydessä tarvittaessa. Henkilökunta avustaa tarvittaessa valituksen tekemisessä.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Henkilökunta käy yhdessä läpi tapahtumien syyt ja seuraukset sekä miettivät kuinka mahdollisia tulevia haittatapahtumia voidaan ehkäistä. Tarvittaessa järjestämme kriisiapua henkilökunnalle, asiakkaille sekä heidän omaisilleen.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Kaikkia asianomaisia tiedotetaan haittatapahtumasta viiveittä puhelimitse. Henkilökunnalle, asiakkaille ja heidän omaisilleen tarjotaan mahdollisuus keskustella haittatapahtumasta kasvotusten.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvonta suunnitelma on laadittu esimiehen sekä koko henkilöstön voimin.

Omavalvonta suunnitelman päivittämisestä vastaa Yksikönjohtaja Saku Kapanen

p.0451228773 saku.kapanen@mankalakoti.fi

Koko henkilökunnalla on velvollisuus ilmoittaa, mikäli huomaavat toiminnassa epäkohtia.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Vähintään kuitenkin kerran vuodessa, koko henkilöstön kanssa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla, jossa se on kaikkien luettavissa.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan sekä nuoren, että läheisten tulohaastattelussa, kuukausittain tehtävässä kuukausikoosteessa sekä päivittäiskirjaamisessa. Käytössämme on myös hoito- ja kasvatussuunnitelma ja askelmittari, jolla mitataan nuoren päivittäistä toimintakykyä sekä tavoitteiden edistymistä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)

Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään lapsen- ja nuoren sekä heidän omaistensa kanssa. Suunnitelma päivitetään aina asiakassuunnitelman yhteydessä tai vähintään kolmen

kuukauden välein. Edellä mainitut asiakirja laitetaan tiedoksi lapsen- tai nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Mankalakodissa otetaan huomioon asiakkaiden itsemääräämisoikeus. Kunnioitetaan lapsen- ja nuoren yksityisyyttä sekä mahdollistetaan oman näköinen elämä. Lisäksi lapsella ja nuorella on mahdollisuus osallistua Mankalakodin päivittäisen toiminnan suunnitteluun.

Mankalakodin asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Mankalakodissa lasta- tai nuorta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun lapsen- tai nuoren tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Mankalakodissa on hyvänkohtelun suunnitelma, joka tehdään yhdessä lasten- ja nuorten kanssa.

Rajoitustoimenpiteitä käytettäessä, puretaan rajoitustoimenpiteeseen johtanut tilanne yhdessä lapsen – ja nuoren kanssa sekä arvioidaan rajoitustoimenpiteen vaikuttavuus. Mietitään myös yhdessä keinoja, jolla välttää vastaavanlaisia tilanteita.

Mikäli rajoitustoimenpiteitä joudutaan käyttämään, tehdään niistä vaadittavat asiakirjat, jotka lähetetään viipymättä lapsen -tai nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä huoltajille. Jokaisesta rajoitustoimenpiteestä tehdään arvio sen vaikuttavuudesta hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Hyvänkohtelun suunnitelma:

Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain (417/2007) 11 Luvussa samoin kuin kehitysvammaisten erityishuollosta annettussa lain (519/1977) 3a luvussa on säädetty kehitysvammaisiin henkilöihin, Lastensuojelun sijaishuollon yksilöille on, säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omaavaltontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja

tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä lastensuojelun käsikirjasta.

Hyvänkohtelun suunnitelma on laadittu 8.8.2022 ja se on tarkistettu ja päivitetty viimeksi 19.8.2023 yhdessä Mankalakodin nuorten kanssa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Mankalakodissa toteutetaan turvallista ja strukturoitua arkea, jossa jokainen lapsi ja nuori kohdataan yksilöinä. Mikäli henkilökunta havaitsee epäasiallista kohtelua ovat he velvollisia ilmoittamaan asiasta esimiehelle sekä lapsen- tai nuoren asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Mankalakodin ilmoitustaululla on esillä jokaisen sijoittavan kunnan sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä oikeusasiamiehen yhteystiedot. Henkilökunta on velvollinen auttamaan lasta -tai nuorta epäasiallisen kohtelun muistutuksen tekemisessä.

Mankalakodissa asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu yhdessä keskustellen. Asiaan pyritään löytämään yhteinen näkemys.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Mankalakodissa kerätään asiakaspalautetta asiakkailta sekä heidän omaisiltaan ja sosiaalityöntekijältä säännöllisesti. Kerätyn palautteen pohjalta kehitämme toimintaamme. Lapset- ja nuoret osallistuvat halutessaan hyvän kohtelun suunnitelman tekoon.

Asiakaspalaute kerätään kyselylomakkeen muodossa.

Mankalakodissa on myös käytössä askelmittari, jolla arvioidaan säännöllisesti lapsen- ja nuoren toimintakykyä sekä tavoitteiden täyttymistä.

Asiakkaan oikeusturva:

Päijät-Hämeen hyvinvointialue sosiaaliasiamies

Asikkala, Hartola, Heinola, Hollola, Iitti, Kärkölä, Lahti, Myrskylä, Orimattila, Padasjoki, Pukkila ja Sysmä

Puhelin: 038192504

Sähköpostiosoite sosiaaliasiamies@paijatha.fi

Postiosoite Päijät-Hämeen hyvinvointialue/Sosiaaliasiamies, Linjakatu 5, 15100 Lahti

KYMSOTE

Pirkko Haikara

Sosiaali- ja potilasasiamies

Etelä-Kymenlaakson avoterveydenhuolto. Osoite: Salpausselänkatu 40 A, Kouvola.

pirkko.haikara@socom.fi

puh: 040 728 7313

Keski-Uusimaan hyvinvointialue sosiaaliasiamies

Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Pornainen ja Tuusula

Puhelin: 0400277087

Vantaa-Kerava hyvinvointialue Sosiaaliasiamies

Vantaa ja Kerava

Puhelin numero: 09-41910230

miikkael.liukkonen@vakehyva.fi

Kanta-Hämeen sosiaaliasiamies

Postiosoite: Pikassos Oy /Loippo, Satu; Åkerlundinkatu 2 A, 3 . krs.33100 TAMPERE
satu.loippo@pikassos.fi

Puh: 050 599 6413

Länsi-Uudenmaan sosiaaliasiamies

Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi, Raasepori:
sosiaali- ja potilasasiamiehet Eva Peltola ja Terhi Willberg, p. 029 151 5838.
sähköposti: sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi

Inkoo, Karkkila, Lohja, Siuntio, Vihti:
Sosiaaliasiamiehet
Clarissa Peura
Jenni Henttonen
p. 040 027 7087

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Puhelin vaihde: 019 5600 111

Pohjois-Savon hyvinvointialue sosiaaliasiamies

Työskentelyalue: kanta-Kuopion alue, Juankoski, Riistavesi, Kaavi, Tuusniemi, Vehmersalmi puh. **+358 447183308**

Työskentelyalue: Pohjois-Savon hyvinvointialue, pois lukien kanta-Kuopion alue, Juankoski, Riistavesi, Kaavi, Tuusniemi, Vehmersalmi puh. **+358 408608206**

sähköposti: sosiaaliasiamies@pshyvinvointialue.fi.

Helsinki: Sosiaali- ja potilasasiamiehet

Jenni Havukainen, Sari Herlevi, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska
sosiaali.potilasasiamies@hel.fi

Neuvonta
puh. 09 310 43355

Pirkanmaan sosiaaliasiamies

Sosiaaliasiamiesten sähköpostiosoitteet asiointikunnittain

Hämeenkyrö, Ikaalinen, Kangasala, Kihniö, Kuhmoinen, Lempäälä, Nokia, Orivesi, Parkano, Pirkkala, Pälkäne, Tampere, Valkeakoski, Vesilahti, Ylöjärvi: sosiaaliasiamies@pirha.fi

Akaa, Urjala: satu.loippo@pikassos.fi

Juupajoki, Mänttä-Vilppula, Ruovesi, Virrat: sosiaaliasiamies@merikratos.fi

Punkalaidun, Sastamala: sosiaaliasiamies@tukitalo.com

Eduskunnanoikeusasiamies

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, 2. kerros, Helsinki

Postiosoite: Oikeusasiamiehen kanslia, 00102 Eduskunta

Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)

Sähköposti: oikeusasiamies(at)eduskunta.fi

Mankalakodissa käydään läpi kaikki saatu palaute ja palautteeseen reagoidaan asian vaatimalla tavalla.

Valittaminen Euroopan ihmisoikeustuomioistuimeen

Toimita valitus postitse osoitteeseen:

The Registrar

European Court of Human Rights

Council of Europe

F - 67075 Strasbourg-Cedex France

Puhelinnumero: +33 (0)3 88 41 20 1

Mankalakodin ohjaajat auttavat aina nuorta yhteydenotoissa ja valitusten teoissa.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Mankalakodissa edistetään lasten- ja nuorten

- Fyysistä toimintakykyä edistetään yksikön pihapiirissä olevien aktiviteettien avulla (minigolf, frisbeegolf, uimaranta/ rantasauna, monitoimikaukalo, kuntosali sekä erilaiset harrastetilat mm. musiikki, taide ja teknilliset käsityöt) sekä talon ulkopuolisten harrastusten mahdollistamisella.

- Psyykkistä toimintakykyä edistetään turvallisella ja ennakoivalla arjella.

Moniammatillinen henkilöstömme koostuu erilaisista lastensuojelualan ammattilaisista, joilla on yhteensä yli 60 vuoden kokemus lastensuojelutyöstä ja psykiatrasta osaamista. Henkilöstössämme on Sosionomeja 4 kpl, Sairaanhoitaja (lääkehoidosta vastaava), jolla lastensuojelun erikoistumistutkinto, sekä lähihoitajia 4kpl. Henkilöstössä kahdella on myös Neuropsykiatrisen valmentajan tutkinto. Lisäksi henkilöstöllä on muita työtä tukevia koulutuksia, joita hyödynnämme asiakastyössä. Käytössämme olevalla menetelmätyöskentelyllä (eläinavusteinen toiminta, tunnekortit ja voimapelit) edistämme lapsen- ja nuoren psyykkistä hyvinvointia. Käytössämme on nuorisopsykiatrian erikoislääkärin palvelut sekä teemme tiivistä yhteistyötä nuorisopsykiatrian poliklinikoiden kanssa.

- Kognitiivista toimintakykyä tuetaan jokapäiväisessä ohjauksessa sekä tukemalla säännöllistä koulunkäyntiä.

- Sosiaalista toimintakykyä ja osallisuutta tuetaan viikoittaisilla yhteisillä palavereilla sekä toiminnallisilla hetkillä. Osallistavalla päivittäiskirjaamisella saadaan lasten- ja nuorten ääni kuuluviin arjessa.

Mankalakodissa on käytössä askelmittari, jolla mitataan asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja asiakassuunnitelmassa laitettuja tavoitteita.

Ravitsemus

Mankalakodissa on käytössä ohjaajien sekä nuorien yhdessä laatima ruokalista, jonka kierto on kuusi viikkoa. Kaupassa käydään kahdesti viikossa. Päivittäin tarjoillaan kaksi lämmintä ateriaa sekä aamu- väli- ja iltapala. Vuorossa olevat ohjaajat valmistavat lämpimät ateriat. Nuoret voivat osallistua halutessaan aterioiden valmistamiseen.

Mankalakodissa huomioidaan kaikkien erityisruokavaliot sekä eettiset ja uskonnolliset valinnat.

Nuorien terveydentilaa seurataan sairaanhoitajan toimesta kolmen kuukauden välein ja tarvittaessa tiheämmin. Terveystilan muutoksiin reagoidaan välittömästi ja tehdään korjaavia toimenpiteitä.

Hygieniaikäytännöt

Yksikössä pidetään aina yllä korkeaa hygieniatasoa. Hygieniatasoa nostetaan aina tarpeen vaatiessa, kuten epidemia aikoina. Yksikössä on käytössä varautumissuunnitelma, jossa on erilliset ohjeet pandemian sekä epidemian varalle.

Yksikössä on käytössä siivoussuunnitelma, josta koko henkilöstö on tietoinen ja sitoutunut noudattamaan.

Lähtökohtaisesti asukkaat siivoavat itse omat huoneensa. Henkilökunta avustaa siivouksessa tarvittaessa. Henkilökunta vastaa yhteisten alueiden siisteydestä. Yksikössä on käytössä kaksi pyykinpesukonetta sekä kaksi pyykinkuivausrumpua nämä ovat nuorten vapaassa käytössä. Siivous ja pyykinpesu taidot kuuluvat nuorilla hyvään arjenhallintaan. Ohjaajien perustehtävänä on opastaa ja muistuttaa nuoria niiden hoitamisesta.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen 112 sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Mankalakodissa asiakkaiden suunhoito hoidetaan Päijät-Soten hammashoidossa. Palvelupaikkana toimii litin sotekeskus, johon Mankalakodista on matkaa 11 kilometriä. Erikoistoinenpiteitä vaativa suunhoito toteutetaan lähikaupungissa Lahdessa.

Mankalakodin asiakkaiden kiireetön sairaanhoito tapahtuu litin sotekeskuksessa virka-aikana. Sotekeskuksessa suoritetaan myös asiakkaiden tulotarkastukset. Virka-ajan ulkopuolella hoito tapahtuu Lahden Akuutti24 päivystyksessä.

Äkillisissä kuoleman tapauksissa otetaan välittömästi yhteyttä viranomaisiin ja toimitaan heidän ohjeiden mukaisesti. Tärkeää on ensisijaisesti viedä muut asiakkaat pois tilanteesta.

Mankalakodin sairaanhoitaja laatii ohjeistukset, jotka yksikön johtaja hyväksyy. Johtaja valvoo yhdessä sairaanhoitajan kanssa, että ohjeistuksia noudatetaan.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan jokaisessa työvuorossa. Mankalakodin päävastuullisen seurannan hoitaa sairaanhoitaja. Sairaanhoitaja noudattaa terveydenhuollon antamia ohjeistuksia.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Sairaanhoitaja Henri Haapaniemi

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuhenkilö.

Omaavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuoltoon toteuttamisessa.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodesta. Suunnitelman tekee sairaanhoitaja. Suunnitelman tarkastaa lääkäri Mikaela Blomqvist-Lyytikäinen.

Kuka vastaa lääkähoidosta?

Yksikön lääkähoidosta vastaa sairaanhoitaja Henri Haapaniemi.

Lääkärinä toimii Mikaela Blomqvist-Lyytikäinen.

Monialainen yhteistyö

Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian tai kuntoutuksen palveluita. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntarjoajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Mankalakodissa toimimme monialaisen yhteistyön kautta. Pyrimme järjestämään tapaamisia eri toimijoiden välille, jotta asiakas saisi mahdollisimman kokonaisvaltaisen paketin samalla kertaa. Tällöin asiat etenevät nopealla aikataululla ja päätöksistä tulee monialaisesti läpikäytyjä.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Mankalakodissa on käytössä palo- ja pelastussuunnitelma, varautumissuunnitelma sekä alkusammutuskoulutus pidetään säännöllisesti henkilökunnalle ja nuorille. Henkilökunta on perehdytetty suunnitelmiin. Turvallisuusvastaava pitää säännöllisesti yksikön turvallisuuteen liittyvän koulutuksen sekä turvallisuuskävelyitä koko henkilöstölle sekä nuorille. Palo- sekä varkaushälyttimet testataan kuukausittain. Osaston seinillä on näkyvissä hätätilanteita varten sijaintitietolomake.

Osastolla huolehditaan hyvästä elintarvike hygieniasta ja kylmäsäilytystilojen lämpötiloja seurataan päivittäin. Iitin kunta huolehtii asianmukaisista terveystarkastuksista.

Mankalakodin vesi tulee omasta kaivosta, jonka juomakelpoisuutta tutkitaan säännöllisesti.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Mankalakodin hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluu 9 vakituista työntekijää. Sosionomeja (AMK) 4 kpl, Sairaanhoidaja AMK (lääkehoidosta vastaava), Lähihoitajia 4 kpl. Miehiä yksikössä työskentelee 5 kpl ja naisia 4 kpl. Yksikön johtaja Sosionomi (AMK) kuuluu tähän henkilöstömitoitukseen.

Mankalakodissa käytetään tarvittaessa sijaisia, joilla on sosiaali- ja terveysalan koulutus. Tavoitteena on, että sekä vakituisen henkilöstön ja sijaisten vaihtuvuus olisi vähäistä, jotta ohjaajat olisivat nuorille tuttuja koko sijoituksen ajan.

Poikkeustilanteissa henkilöstön määrää työvuoroissa lisätään tilanteen niin vaatiessa. Tilanteissa käytetään joko vakituista henkilökuntaa tai sijaisia.

Esimies työskentelee yksikössä pääasiassa arkisin ja valvoo ohjaus- ja kasvatustyötä. Muutoin vastuu ohjauksesta- ja kasvatuksesta on asiakkaiden omaohjaajilla.

Muuta henkilöstöä ei tällä hetkellä työskentele yksikössä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstöä rekrytoidaan tarvittaessa avointen hakemusten, suositusten tai suoran kontaktoinnin avulla. Palkkaamisen edellytyksenä on riittävä koulutus, soveltuvuus tehtävään ja työryhmään. Henkilöltä vaaditaan atk-osaamista, ensiaputaitoja ja hygieniapassia. Vaikuttavina seikkoina valinnassa on henkilön osaaminen asiakastyössä, kyky itsenäiseen, sekä ryhmätyöskentelyyn. Arvostamme myös joustavuutta ja sitoutumista Mankalakodissa työskentelyyn. Henkilöstö osallistuu yhdessä yksikön johtajan kanssa uusien työntekijöiden rekrytointiin.

Valittavilta henkilöiltä vaaditaan koulutustodistuksen esittämistä ja todistusten kopiot arkistoidaan henkilörekisteriin. Ammattipätevyys tarkistetaan JulkiTerhikistä/JulkiSuosikki ja lasten kanssa työskentelevien rikosrekisteriote tarkistetaan työsuhteen alkaessa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Mankalakodin hoito- ja kasvatushenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydenniskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydenniskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Mankalakodissa työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä vastaa tehtävään nimetty työntekijä. Perehdyttäminen aloitetaan välittömästi työsuhteen alkaessa ja se jatkuu prosessin omaisesti työvuorojen aikana. Kaikki työntekijät osallistuvat uuden työntekijän/opiskelijan perehdyttämiseen. Esimiehen tehtävänä on valvoa perehdytyksen onnistumista ja huolehtia siitä, että perehdyttäjällä on käytössään riittävä materiaali perehdyttämiseen. Perehdyttäjä perehdyttää uuden työntekijän tai opiskelijan seuraavissa

asiakokonaisuuksissa, jotka löytyvät Mankalakodin perehdyttämishjelmasta. Perehdyttämishjelma allekirjoituksineen arkistoidaan henkilöstörekisteriin.

- Yritys
- Henkilöstö ja palveluprosessi
- Yksikkö
- Työsuhde
- Turvallisuus
- Terveystenhuolto ja Lääkehoito
- Kiinteistö ja Kalusto
- Ravintohuolto
- Tietosuojat

Henkilökunnan täydennyskoulutus:

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään vuosittain vähintään 16 tuntia. Koulutus- suunnitelma päivitetään vuosittain seuraavalle vuodelle. Täydennyskoulutuksen järjestämisestä vastaa Yksikön johtaja ja suunnitelma laaditaan yhdessä työryhmän kanssa.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Henkilökunnalla on velvollisuus seurata palvelun laadun toteutumista ja tehdä mahdollisista epäkohdista ilmoitus ensisijaisesti työnantajalle, joko suullisesti tai kirjallisesti. Tarvittaessa ilmoitus tehdään suoraan valvovalle viranomaiselle.

Epäkohdan tai epäkohdan uhkan korjaavin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi ilmoituksen tullessa työnantajan tietoon. Vastuu korjaavista toimenpiteistä, niiden käsittelystä ja raportoinnista on Yksikön johtajalla. Lähtökohtaisesti epäkohtien ehkäisyyn

pyritään ennakkoinnilla, avoimella toimintakulttuurilla ja nopealla reagoinnilla tilanteen niin vaatiessa.

Toimitilat

Mankalakoti on seitsemän paikkainen lastensuojeluyksikkö. Nuorilla on käytössä omat huoneet, jotka he voivat sisustaan omien mieltymysten mukaisesti. Huoneet ovat nuorten yksityisaluetta, eikä niihin mennä ilman nuoren läsnäoloa. Nuorten käytössä on neljä kylpyhuonetta, jotka ovat jaettu tyttöjen ja poikien kesken. Lisäksi osastolla on yhteinen viihtyisä olohuone, keittiö- ja ruokailutila. Osastolta löytyy pyykinhuoltoa varten kaksi yhteisessä käytössä olevaa pyykinhuonetta.

Harrastetiloja Mankalakodin pihapiiristä löytyy useita. Ulkona voi pelata minigolfia, frisbeegolfia sekä pallopelejä monitoimikaukalossa. Sisätiloista löytyy kuntosali, musiikkitali, askarteluhuone sekä biljardi. Lisäksi Mankalakodissa on suuret piha-alueet, jotka mahdollistavat monenlaisen aktiviteetin. Pihapiiristä löytyy rantasauna ja ranta, jotka ovat nuorten käytössä valvotusti.

Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveystenhuollon laitteiden ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveystenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäisyminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveystenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveystenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon

käytettäviä laitteita ovat mm. verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidekset ym. vastaavat.

Terveystenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24–26 §). Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan.

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Asukkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laite hankinnoista vastaa yksikön sairaanhoitaja. Sairaanhoitaja vastaa käytön ohjeistuksesta sekä huollon järjestämisestä. Yksikön omat laitteet ja apuvälineet hankitaan tarpeiden mukaan.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Kaikista terveydenhuollon laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvistä vakavista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Valviralle ja laitteen/tarvikkeen edustajalle niin pian kuin mahdollista. Ilmoittamisvelvollisuus koskee Suomessa laitteiden ja tarvikkeiden valmistajia ja ammattimaisia käyttäjiä sekä laitteita ja tarvikkeita maahantuovia yrityksiä. Ilmoitus Valviralle tehdään sähköisesti ja kopio ilmoituksesta lähetetään laitteen/tarvikkeen edustajalle. Vaaratilanteesta tehdään myös poikkeamailmoitus Nappulaan.

Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoitaja Henri Haapaniemi puh. 045 1292 456

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Mankalakodissa on käytössä Nappula- asiakastietojärjestelmä, johon tehdään nuorta koskevat päivittäiskirjaukset. Nappula- tietojärjestelmässä on myös nuoren perustiedot ja

häntä koskevat muut lastensuojelun lomakkeet. Henkilökunta on allekirjoittanut salassapito- ja vaitiolovelvollisuuslomakkeet. Henkilökunta noudattaa tietoturvasopimusta.

Asiakastyön kirjaaminen

Mankalakodin koko henkilökunta on koulutettu Nappula- asiakastietojärjestelmän käyttöön. Lisäksi henkilöstön kanssa on käyty koulutusta päivittäiskirjaamisesta. Kirjaamiseen liittyvää koulutusta päivitetään säännöllisesti, jotta tieto on ajantasaista.

Työntekijät kirjaavat päivittäisraportteja työnvuoron aikana. Muut asiakirjat kirjataan viipymättä ja asianmukaisesti.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Yksikön johtaja Saku Kapanen

puh. 0451228773

saku.kapanen@mankalakoti.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ X

Ei ☐

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Mankalakodissa ylläpidetään ja kehitetään toimintaa jatkuvasti.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Mankala 4.9.2023

Allekirjoitus