



Omavalvontasuunnitelma

Lastensuojelun sijaisperhehoito

Helsinki

Sisällys

1	Palveluntuottaja	4
1.1.	Palvelun kuvaus	4
1.2.	Yksikön tiedot	4
2	Toimintaperiaatteet ja arvot	5
3	Riskien hallinta	6
3.1	Työturvallisuus: vaarojen arviointi	6
3.2	Varautuminen ja valmius	7
3.3	Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen	8
4	Asiakasturvallisuus	9
4.1	Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista	10
4.1.1	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen</i>	10
4.1.2	<i>Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi</i>	11
4.2	Vakavien vaaratapahtumien selvittely	12
4.3	Asiakkaiden hyvinvoinnista huolehtiminen	12
4.3.1	<i>Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen</i>	12
4.3.2	<i>Ravitsemus</i>	13
4.3.3	<i>Tartuntatautien ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt</i>	13
4.4	Lääkehoito	14
5	Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva	14
5.1	Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat	14
5.2	Asiakkaan hoidon suunnittelu	15
5.3	Asiakkaan itsemääräämisoikeus	15
5.4	Asiakkaiden ja läheisten osallisuus	16
5.5	Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen	16
5.6	Sosiaali- ja potilasasiavastaava	17
5.7	Muistutukset ja kantelut	17
6	Henkilöstö	17
6.1	Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta	17
6.2	Määrä, rakenne ja riittävyys	18
6.3	Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen	18
6.4	Työhyvinvointi ja turvallisuus	19
6.5	Tartuntataudeilta suojaaminen	19
7	Toimintaympäristö ja tukipalvelut	20
7.1	Toimintaympäristö	20
7.2	Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta	20
7.2.1	<i>Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät</i>	20
7.2.2	<i>Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy</i>	20
7.3	Ympäristötyö	21
7.4	Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut	21
7.5	Tukipalvelut ja alihankinta	21
7.5.1	<i>Hankintaprosessi ja valvonta</i>	22
7.5.2	<i>Sijaishoitajaostot</i>	22
8	Omavalvonnan seuranta	23
8.1	Raportointi	23
8.2	Arkistointi ja viestintä	23
8.3	Suunnitelman hyväksyntä	23

YKSIKÖN OMAVALVONTASUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

YKSIKÖN NIMI	Perhehoito – sijaisperhehoito, asiakasohjaus ja rekrytointi
YKSIKÖSSÄ TUOTETUN TAI TUOTETTUJEN PALVELUJEN SEKÄ ASIAKASKUNNAN /KOHDERYHMÄN LYHYT KUVAUS	Sijaishuoltoa tarvitsevan lapsen sijoittaminen toimeksiantosuhteiseen perhehoitoon. Sijaisperheiden rekrytointi ja valmennus. Sijoituksen aikana sijaisperheiden tuki ja sijaisvanhempien ohjaaminen sijaisvanhemmuudessa. Sijaisperheissä on sijoitettuna helsinkiläisiä sijaishuoltoa tarvitsevia lapsia ja Helsingin lastensuojelun jälkihuollossa olevia nuoria.
OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN JA SEURANTA	Omaevalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä oleellisia muutoksia. Lisäksi omaevalvontasuunnitelma käsitellään ja arvioidaan yhteistyössä henkilökunnan kanssa vuosittain.
YKSIKÖN VASTUUHENKILÖ JA HENKILÖSTÖ-RAKENNE	perhehoidon päällikkö, vastuuhenkilö 2 johtavaa sosiaalihoaja 1 johtava sosiaalityöntekijä 17 sosiaalihoaja 5 sosiaalityöntekijää

SAMMANFATTNING AV ENHETENS PLAN FÖR EGENKONTROLL

ENHETENS NAMN	Familjevård – vård i fosterfamilj, klienthandledning och rekrytering
KORT BESKRIVNING OM ENHETENS SERVICE OCH KLIENTER / MÅLGRUPP	Placering av barn i behov av vård utom hemmet i uppdragsbaserad familjevård. Rekrytering och utbildning av fosterfamiljer. Stöd till fosterfamiljer under placeringen och handledning av fosterföräldrar i fosterföräldraskapet. I fosterfamiljerna placeras barn från Helsingfors som är i behov av fostervård och ungdomar inom barnskyddets eftervård i Helsingfors.
EGENKONTROLL OCH UPPFÖLJNING	Planen för egenkontroll uppdateras alltid när det sker betydande ändringar i tjänstens kvalitet eller kundsäkerheten. Dessutom behandlas och utvärderas planen för egenkontroll årligen i samarbete med personalen.
ENHETENS ANSVARSPERSON OCH PERSONAL-STRUKTUR	Chef för familjevård 2 ledande socialhandledare 1 ledande socialarbetare 17 socialhandledare 5 socialarbetare

1 Palveluntuottaja

1.1. Palvelun kuvaus

Helsingin lastensuojelun perhehoidon yksikkö vastaa sijaisperheiden hankinnasta, ennakkovalmennuksesta, koulutuksesta ja lapsen tai jälkihuoltoon uuren sijoituksen edellyttämistä perhehoitajan tukipalveluista sijoituksen aikana. Perhehoidon yksikössä on kaksi sijaisperhehoidon työryhmää, asiakasohjauksen ja rekrytoinnin työryhmä sekä vastaanotto-perhehoidon työryhmä, jolla on erillinen omavalvontasuunnitelma.

Perhehoidolla tarkoitetaan tässä perhehoitolain (263/2015) mukaista perhehoitoa, jossa Helsinki tekee lapsikohtaisen toimeksiantosopimuksen perhehoitajan kanssa lapsen hoidosta, kasvatuksesta ja muusta ympärivuorokautisesta huolenpidosta.

Tavoitteena on, että perhehoito tarjoaa lapselle turvallisen ja kodinomaisen kasvu-ympäristön silloin, kun kotona asuminen ei ole mahdollista.

Laadukkaalla perhehoidolla pyritään siihen, että lapsi on sijaisperheen tasavertainen perheenjäsen, lapsen asioista ollaan kiinnostuneita, hänen mielipiteensä otetaan huomioon ja tuetaan hänen tärkeitä ihmissuhteitaan. Lapsen tulee saada sijaishuollossa hänen asiakassuunnitelmassaan määritelty ja hänen tarpeitaan vastaava hoiva, kuntoutus ja kasvatusta. Perhehoidon tukipalveluilla pyritään vahvistamaan sijaisvanhemmuutta ja sijaisvanhempien jaksamista niin, että lapsi saa perheessä asuessaan tarvitsemansa kuntoutuspalvelut sekä turvallisen arjen ja jatkuvuutta elämäänsä.

Sijaisperheeksi soveltuvalla perheellä tulee olla vakaa elämäntilanne sekä halua, kykyä ja voimavaroja kasvattaa sijoitettua lasta. Kaikki perheet käyvät ennakkovalmennuksen, jonka aikana yhdessä valmentajien kanssa pohditaan, löytyykö perheeltä riittävästi kaikkia tehtävissä vaadittavia valmiuksia. Valmiudet ovat:

- Suojella ja hoivata lasta
- Tukea lapsen yksilöllistä kehitystä
- Tukea lapsen suhteita vanhempiin ja muihin lapselle tärkeisiin ihmisiin
- Sitoutua lapseen sekä edistää ennakoitavuutta ja jatkuvuutta lapsen elämässä
- Tehdä yhteistyötä lapsen asioissa

Perhehoidon yksikkö vastaa perhehoitajalle maksettavista lain mukaisista palkkioista, korvauksista ja muista toimeksiantosopimuksessa nimetyistä velvoitteista.

Toimeksiantosuhteista perhehoitoa tarjotaan helsinkiläisille sijaishuoltoa tarvitseville 0–17-vuotiaille lapsille ja tukipalveluna jälkihuollossa oleville nuorille. Perhehoidossa olevat jälkihuoltoon uoret ovat yleensä asuneet jo pitkään sijaisperheessä ja tarvitsevat vielä itsenäistymisvaiheessa sijaisvanhempien tukea.

1.2. Yksikön tiedot

Yksikön osoite:

Kumpulantie 15, PL 8510, 00099 Helsingin kaupunki.

Toiminnan vastuhenkilö:
Perhehoidon päällikkö:
Alli Uusijärvi
09 310 46827
alli.uusijarvi@hel.fi

2 Toimintaperiaatteet ja arvot

Eettiset periaatteet ovat vastuullisen toiminnan, terveen työkuulttuurin ja työhyvinvoinnin ydin. Eettisten periaatteiden noudattaminen varmistaa, että yksikössämme on hyvä työskennellä ja että toimintamme on lakien, säädösten, ohjeiden ja normien mukaista.

Helsingin kaupungin eettiset periaatteet velvoittavat henkilöstöä ja luottamushenkilöitä ja ohjaavat heidän toimintaansa koko kaupunkikonsernissa. Esihenkilöt vastaavat siitä, että eettiset periaatteet saatetaan henkilöstön tietoon työyhteisöissä.

Helsingin kaupungin eettisiä periaatteita ovat:

- Olemme kaikessa toiminnassamme palvelutehtävissä.
- Teemme kaiken jatkuvasti hieman paremmin.
- Painotamme rehellisyyttä, oikeudenmukaisuutta ja yhdenvertaista kohtelua.
- Emme salli rasismia, syrjintää, epäasiallista kohtelua emmekä seksuaalista häirintää.
- Noudatamme kaikkia kaupunkia koskevia säännöksiä.
- Suojaamme järjestelmät hyvin.
- Emme salli korruptiota emmekä väärinkäytöksiä.
- Tarjoamme ajoissa apua ja tuemme kaikkein haavoittuvimpia ihmisryhmiä.
- Painotamme kestävästä kehityksestä ja torjumme ilmastonmuutosta.
- Rakennamme eettistä toimintakulttuuria

Sijaisperhehoidossa korostetaan erityisesti seuraavia eettisiä periaatteita.

ASIAKASLÄHTÖISYYS

Sijaisperhehoidossa työn keskiössä on lapsen edun toteutuminen perhehoitajaa tukemalla. Sijoitettu lapsi, hänen vanhempansa ja perhehoitajat ovat toimijoita lapsen perhehoitoa koskevissa asioissa. Eri osapuolten aito osallistuminen on tärkeää.

Sijaisperhehoidossa asiakaslähtöisyyteen kuuluu arvostava kohtaaminen, kuunteleminen ja kuulluksi tuleminen. Työskentely lähtee lapsen ja perheen yksilöllisistä tarpeista. Yksilöllisistä tarpeista huolimatta varmistetaan perhehoitajien sekä sijoitettujen lasten yhdenvertaisen ja oikeudenmukaisen kohtelun toteutuminen.

VASTUULLISUUS

Lapsella on oikeus hänen tarpeitaan vastaavaan hoitoon ja huolenpitoon ja perhehoitajalla on oikeus saada perhehoitajana toimimiseen ammattitaitoista tukea. Perhehoitajan tukemisen lähtökohdaksi on molemminpuolinen luottamus. Onnistunut yhteistyö edellyttää rehellisyyttä sekä rohkeutta ottaa myös vaikeita asioita puheeksi.

Työskentelyssä pyritään selkeään ja toimivaan työnjakoon sekä suunnitelmallisuuteen. Sijaisperhehoidossa työntekijöiden ammattitaitoa ylläpidetään ja kehitetään jatkuvasti.

ARVOSTUS

Sijaisperhehoidossa työskentelyn lähtökohdaksi on ihmisarvon kunnioitus ja toisen hyväksyminen omana itsenään. Sijaisperheitä tuetaan hyväksymään sijoitettu lapsi kaikkine kokemuksineen ja ihmissuhteineen. Kohtamisissa tärkeää on empatia, inhimillisuus ja turvallisuus. On myös lupa olla eri mieltä asioista.

Perhehoidossa arvostetaan sijaisperheitä, jotka yksityishenkilöinä avaavat kotinsa sijaishuoltoa tarvitsevalle lapselle, hänen verkostolleen ja sosiaaliviranomaisille. Vaikka perhehoitajat ovat vapaaehtoisesti ryhtyneet hoitamaan julkista hallintotehtävää, on heidän perheensä yksityisyyttä suojattava niin hyvin kuin mahdollista ja arvostettava heidän viimesijaista päätäntävaltaansa oman perheensä hyvinvointiin liittyen.

Esihenkilöt valvovat työn laatua ja eettisyyttä ja toimivat alaistensa tukena.

3 Riskien hallinta

Toimialan linjajohto vastaa strategisesta ja operatiivisesta riskienhallinnasta sekä turvallisuuden järjestämisestä. Johto huolehtii, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, asiakaspalvelun sekä asiakkaan 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.

Toiminnan laatu sekä asiakasturvallisuus ovat osa riskienhallintaa. Turvallisuus- ja laatuongelmien ennakoinnilla ja hallinnalla estetään vahinkoja, vaaratilanteita ja toiminnan kannalta kielteisiä tapahtumia.

Perhehoidossa ennakollinen valvonta on asiakasturvallisuuden näkökulmasta ensiarvoisen tärkeää. Sijais- ja vastaanottoperheiden sekä sijaishoitajien valmentaminen ja valmennusvaiheen aikana perhehoitajan valmiuksien selvittäminen tehdään huolellisesti ja ammattitaitoisesti riskien minimoimiseksi. Taustaselvitystä perhehoitajaehdokkaista tehdään tarkoin ohjeistetusti heidän suostumuksellaan ja lainsäädännön asettamissa puitteissa.

Jokaiselle perhehoitajalle on nimetty vastuutyöntekijä, joka käy sijaisperheessä kotikäynnillä vähintään neljä kertaa vuodessa liittyen perhehoitajan ohjaukseen ja tukeen sekä suunnitelmalliseen valvontaan. Perhehoitajan vastuutyöntekijä valvoo sijaishuoltopaikan olosuhteita sekä lapsen henkisen että fyysisen hyvinvoinnin näkökulmasta.

Perhehoidossa esihenkilöt seuraavat säännöllisesti perhehoidon palvelukuvauksessa määriteltyjen tukitoimien toteutumista perhehoidon aikana. Perhehoitajille lähetetään kerran vuodessa myös palautekysely.

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä vastaa sijoitetun lapsen sosiaalityöstä, lapsikohtaisesta valvonnasta ja sijoitetun lapsen vanhempien kanssa työskentelystä. Lapsen asuessa sijaisperheessä sosiaalityöntekijän tärkeimmät yhteistyökumppanit ovat perhehoitajat ja perhehoidon yksikön työntekijät, erityisesti perhehoitajan vastuutyöntekijä.

Vuoden 2024 alussa siirryttiin Helsingin lastensuojelussa ns. yhdennettyyn sosiaalityöhön. Lasten asioista vastaavat sosiaalityöntekijät eivät enää erikoistu esimerkiksi sijaishuollossa olevien lasten sosiaalityöhön. Tästä syystä perhehoidon työntekijät tarjoavat aktiivisesti perehdytystä sekä konsultointia perhehoidon asioissa lasten sosiaalityöntekijöille.

3.1 Työturvallisuus: vaarojen arviointi

Vaarojen arviointi tehdään kerran vuodessa ja esiin nousseet asiat käsitellään yhteistoiminnallisesti sekä sovitaan kehittämistoimenpiteistä. Työn arjessa esiin nouseviin turvallisuusriskeihin reagoidaan ajantasaisesti ja mietitään toimenpiteitä riskin poistamiseksi. Vaaratekijöiden ilmoittamista varten on käytössä sovellus (Työsuojelupakki) ja työntekijät perehdytetään käyttämään sitä matalalla kynnyksellä. Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat mm. tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmaksi. Korjaavista toimenpiteistä ja niiden seurannasta tehdään seurantakirjaukset.

Perhehoidon työtehtävissä on tiettyjä erityispiirteitä kuten toiminta asiakkaan tai sijaisperheen kotona ja liikkuminen kaupungilla ja eri paikkakunnilla vuorokauden eri aikoina. Perhehoitajien ohjaaminen ja tukeminen on itsenäistä ja vastuullista asiantuntijatyötä, ja kotikäyntejä tehdään usein yksin. Työ voi aiheuttaa suurtakin henkistä kuormitusta. Perhehoidossa on pyritty tunnistamaan operatiiviset riskit, arvioimaan niiden vaikutukset työntekijöiden turvallisuuteen ja toimintaan sekä laatimaan toimintaohjeet eri tilanteita varten.

Laadukkaan asiakastyön taustalla ovat hyvinvoivat työntekijät. Helsingin kaupunki tukee työntekijöitään eri tavoin työssä jaksamisessa. Henkilöstökokemusta seurataan vuosittain työhyvinvointikyselyillä. Lisäksi riskien tunnistamisessa hyödynnetään työntekijöiden säännöllistä työnohjausta, koulutuksia ja viiden vuoden välein tehtävää lakisääteistä työpaikkaselvitystä (tehty viimeksi v. 2023). Riskien tunnistamisen pohjalta tehdään mahdollisimman ymmärrettävät ja kattavat ohjeet eri tilanteita varten.

Työn tueksi perhehoidon työntekijöillä on säännölliset tapaamiset oman esihenkilönsä kanssa. Työntekijöillä on mahdollisuus saada tukea tarvittaessa myös työterveyshuollosta. Perhehoidossa käytetään Hetipurku- tai defusing-menetelmiä kuormittavien tilanteiden pikaiseen purkamiseen, ja esihenkilö huolehtii mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Työntekijöillä on käytössään sovellus, jonne ilmoitetaan välittömästi kaikki työtapaturmat. Ilmoituksen työtapaturmista tekee yleensä esihenkilö, jonka vastuulla on huolehtia siitä, että tapaturmaan joutunut työntekijä pääsee välittömästi hoitoon.

Yhteistoimintavastaava edustaa kaikkia perhehoidon työntekijöitä ja toimii myös työyksikön työsuojeluasiamiehenä. Yt-vastaava toimii yhteistoimintaparina esihenkilön kanssa ja varmistaa ja aktivoi yhteisten työhön liittyvien asioiden käsittelyä perhehoidon kokouksissa. Yt-vastaava seuraa omalta osaltaan kuormitus- ja riskitekijöitä ja vie ne tiedoksi ensisijaisesti esihenkilölle ja perhehoidon kokouksen käsiteltäväksi. Perhehoidon yt-vastaavana toimii Tiina Tikka.

Esihenkilöille on tarjolla tukea työturvallisuusasioihin työterveyshuollosta sekä Turvallisuus ja varautuminen -yksiköstä.

Turvallisuuspoikkeamat käsitellään Lasten ja nuorten vastaanoton ja perhehoidon esihenkilökokouksessa 2 kertaa vuodessa. Tarvittaessa työsuojeluvaltuutetut ovat käsittelyssä mukana.

3.2 Varautuminen ja valmius

Työntekijöiden turvallisuuden varmistamiseksi, vaaratilanteiden ennaltaehkäisemiseksi ja uhkatilanteiden asianmukaiseksi käsittelemiseksi on laadittu Kumpulantie 13/15 - turvaohjeet. Ohje löytyy työntekijöiden käytössä olevasta turvallisuuskansiosta ja sisältää ohjeet mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamiseen neuvottelutilanteissa. Käytössä on myös kaupungin yhteiset ohjeistukset työtapaturmiin ja työturvallisuuteen liittyen sekä Sopuisasti Stadissa-ohjeistus, joiden pohjalta toimitaan mahdollisten riskien toteutuessa.

Kumpulantien toimitiloissa työskentelevien yksiköiden ja työryhmien yhteinen pelastussuunnitelma on päivitetty viimeksi vuonna 2020. Kumpulantien toimitilojen käyttöön liittyviä asioita käsitellään yhteistyökokouksissa. Sosiaalityötä edustaa johtavat sosiaalityöntekijät. Perhehoitoa edustaa perhehoidon päällikkö ja johtava sosiaaliohjaaja.

Kumpulantie 13:n toimitiloissa on käytössä Tunstall-hälytysjärjestelmä. Jokaisessa tapaamishuoneessa on huonekohtainen hälytysnappi. Hälytysnapin toimivuutta ja paristojen tilannetta testataan kuukausittain.

Kumpulantie 15 perhehoidossa järjestetään kerran vuodessa sekä uuden työntekijän perehdytysvaiheessa turvallisuuskierros. Turvallisuuskierroksella käydään läpi väestönsuojan sijainti Kumpulantie 13 parkkihallin pohjalla. Samalla kerrataan myös kokoontumispaikan sijainti. Myös poistumisharjoituksia järjestetään kerran vuodessa. Turvallisuuskävely toteutetaan esihenkilöiden sekä YT-vastaavan kanssa säännöllisesti ja aina tarvittaessa.

Kumpulantie 15 -tiloissa ei ole asiakasvastaanottoa. Asiakasvastaanoton tilat ovat viereisessä rapussa (Kumpulantie 13, 6. kerros). Tiloissa on huomioitu turvallisuus riittävällä tavalla esim. kalustuksen ja poistumisteiden osalta. Vartija on asiakastiloissa arkipäivisin klo 8–16. Tarvittaessa ennakoidusti voidaan neuvotteluja varten varata turvahuone, joka sijaitsee vartijatilan vieressä.

Toimintaan tilanteessa, jossa olisi talon ulkopuolinen uhka, kuten pommiuhka, löytyy ohjeet turvallisuuskansiosta. Turvallisuuskansio on kaikkien työntekijöiden saatavilla.

Ensiapukaappi ja ensiapupakkaus löytyvät pukuhuoneesta. Ensiapupakkaus otetaan mukaan esimerkiksi perhehoitajille järjestettäviin tapahtumiin. Joditabletteja ei ole tarjolla Kumpulantie 15 -tiloissa uusien ohjeistusten mukaisesti.

Kemikaaliluettelot löytyvät turvallisuuskansiosta ja ovat kaikkien työntekijöiden saatavilla.

Laajemmat toimintaohjeet sähkökatko- ja veden jakelun keskeytymistilanteisiin löytyvät turvallisuuskansiosta ja ohjeistukset ovat henkilökunnan tiedossa. Ohjeet ohjaavat toimintaa sekä ennakkoinnin että sähkökatkon/vedenjakelun keskeytyksen aikana. Ohjeistuksessa on huomioitu ruoka- ja vesihuoltoon liittyvät asiat, wc:n käyttö, lämmön ylläpitäminen kiinteistössä, valaistus, varavesi, varavirtalähteiden käyttö esim. puhelinta varten, tarvittavasta auton polttoainemäärästä huolehtiminen ja turvalaitteiden toimivuus käyttökatkon aikana. Ohjeistuksissa on myös kerrottu, mistä saa tietoa sähkökatkojen aikana (patteriradiot ja 112 sovellus). Kumpulantie 15:ssa on erillinen tila huomioliiveille, taskulampuille ja pattereille. Poikkeustilanteista tai uhka- ja vaaratilanteista tiedotetaan sähköpostitse Kumpulantie 13 ja 15 välillä.

3.3 Tietosuoja, tietoturva ja tietosuoja-asetusten mukaisen osoitusvelvollisuuden toteuttaminen

Kaikki asiakastiedot ja perhehoitajaa koskevat tiedot kirjataan ja niitä käsitellään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojärjestelmä 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 asetus käyttöoikeudesta asiakastietoihin (825/2022) ohjaa käyttöoikeuksien myöntämistä.

Työntekijät käyvät ammattinimikekohtaisesti määritellyt Apotti- järjestelmäkoulutukset. Jokaisessa yksikössä 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 tietojärjestelmän käyttöohjeet. Lisäksi yksiköissä on kunkin toiminnon tarpeisiin kohdennettuja työnkulullisia Apotti-ohjeita sekä tehtyjä linjauksia suhteessa kirjaamiseen. Lasten- ja nuorten vastaanotto ja perhehoito - yksikössä apottikoordinaattori osallistuu kahdeksan viikon välein esihenkilöiden työkokoukseen ja tarvittaessa useamminkin. Kokouksissa käsitellään kirjaamista ja Apotin käyttöä koskevia asioita ja sovitaan yhteisistä toimintatavoista.

Perhehoitaja ei ole sosiaalihuollon/lastensuojelun asiakas perhehoitajuutensa perusteella. Tästä syystä perhehoitajasta ei kirjata asiakastietoja. Perhehoitajille on rakennettu Apottiin asiakastietojärjestelmästä erillinen perhehoitajarekisteri (CRM), jonne perhehoitajaa koskevat kirjaukset tehdään. Perhehoitajarekisteriä koskien on erillinen Helsingin kaupungin lastensuojelun perhehoidon tietosuojaseloste. Tietosuojaseloste käydään läpi kaikkien uusien työntekijöiden sekä perhehoitajien kanssa.

Laadukas kirjaaminen varmistetaan riittävällä perehdytyksellä, selkeillä ohjeilla ja kirjaamisten auditoinneilla. Perhehoidossa on käytössä Lastensuojelun perhehoidon vastuutyön dokumentoinnin ohjeistus sekä tarkemmat ohjeistukset esimerkiksi kotikäyntien, puhelujen ja tukisuunnitelmien kirjaamiseen. Lasten ja nuorten vastaanoton ja perhehoidon apottikoordinaattori on tarvittaessa ohjaamassa auditointia. Auditoinnit toteutetaan kerran vuodessa. Auditoinneissa tarkastellaan kirjauksia monipuolisesti (kuten tukisuunnitelmat ja muistiinpanot). Esihenkilöt puuttuvat havaittuihin kirjaamisen puutteisiin.

Helsingin kaupungin lastensuojelussa ja perhesosiaalityössä on tehty linjaukset palveluittain siitä, mikä on riittävää kirjaamista ja mitä käytännössä tarkoittaa viivytyksettä kirjaaminen. Apottiauditoinneissa kirjauksia tarkastellaan myös näiden linjausten valossa.

Perhehoidossa käytetään Turvallisen viestinnän ohjetta, joka ohjaa perhehoitajaa ja tukiperhehoitajaa sekä heidän kanssaan työskenteleviä tietoturvalliseen viestintään.

Perhehoitajan vastuutyö on liikkuvaa työtä, missä salassapitovelvollisuuden toteutumisesta on pidettävä erityistä huolta. Työntekijöitä ohjeistetaan ja muistutetaan huolehtimaan tietosuojan säilymisestä ja salassapidosta. Etäyhteys muodostetaan tietoturvallisen VPN-yhteyden kautta.

Tietoturvapoikkeamista, -uhkista tai -havainnoista ilmoitetaan ICT-palveluille Stadin Helpdesk -portaalin kautta. Tietoturvaloukkaukset ilmoitetaan tietoturvaloukkauslomakkeella Luukku-portaalin kautta. Tietoturvapoikkeamat, uhkat ja havainnot sekä mahdolliset tietoturvaloukkaukset käsitellään tarvittaessa yhteisesti tiimipalaverissa ja kerrataan yhteisesti toimintaohjeet.

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

Helsingin kaupungin tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Tietosuojavastaava

Kaupunginkanslia

Hallinto-osasto

PL 1

00099 Helsingin kaupunki

tietosuoja(a)hel.fi

4 Asiakasturvallisuus

Perhehoidon yksikkö varmistaa, että lapsi saa sijaisperheessä yksilöllisiä tarpeitaan vastaavaa hoivaa ja huolenpitoa. Perhehoitajaa valmennetaan ja tuetaan ennen sijaishuollon alkua ja sijaishuollon aikana. Perhehoidon yksikön asiantuntijuus auttaa perhehoitajaa lapsen tarpeiden havaitsemisessa ja tarjoaa keinoja vastata niihin.

Ennakolliseen valvontaan kuuluvat sijaisperheen valmennus, perheselvitys ja sijaisperheeksi hyväksyminen. Valmennuksesta vastaavat perhehoidon sosiaalityöntekijät tarkistavat jokaiselta perhehoitajaehdokkaalta lainsäädännön antamissa puitteissa taustatietoja (lääkärintoimitukset, rikosrekisteriotteet ja mahdolliset asiakkuudet toimeentulotuessa, lastensuojelussa, mielenterveys- ja päihdepalveluissa). Kaikki perhehoitajaehdokkaat ohjataan PRIDE-ryhmävalmennukseen, joka on kansainvälinen, Suomessa Pesäpuu Ry:n hallinnoima valmennusmenetelmä. Kaikki perhehoidon sosiaalityöntekijät ovat suorittaneet PRIDE-kouluttajakoulutuksen ja osallistuvat säännöllisesti valtakunnallisiin PRIDE-työkokouksiin, missä menetelmää päivitetään ja sen käytön tasalaatuisuutta valvotaan.

Perhehoito vastaa ennakollisen valvonnan lisäksi perhehoidon asiakasohjauksesta eli lapsen tarpeita vastaavan sijaisperheen etsimisestä sekä valvoo ja tukee lapsen sijaishuollon aikana sijaisperheen olosuhteita, hyvinvointia, jaksamista sekä ylipäättänsä kykyä tarjota lapsen

tarpeita vastaavaa sijaishuoltoa. Perhehoito valvoo, että sijaisvanhemmat osallistuvat jatkovalmennuksiin ja koulutuksiin ja ottavat vastaan tarvittavia tukitoimia.

Perhehoitaja vastaa omavalvonnasta noudattaakseen toimeksiantosopimuksen ehtoja.

Työntekijöiden ammattitaito ja osaaminen on paras tae sille, että tuki- tai arviointityöskentelyn aikana huomataan, jos lasta ei sijaishuoltopaikassa hoideta, kasvateta ja kohdella lapsen edun mukaisesti. Henkilökunnalle järjestetään toimialan sisäisiä asiakasturvallisuuskoulutuksia.

Mikäli perhehoidossa havaitaan puute ja se on korjattavissa, on puutteen korjaamiseksi varattava perhehoitajalle kohtuullinen määräaika. Perhehoitajan vastuutyöntekijä tukee perhehoitajaa puutteen korjaamisessa määräaikaan mennessä. Mikäli puutetta ei kehotuksesta huolimatta korjata määräaikaan mennessä voidaan toimeksiantosopimus purkaa.

Perhehoidossa on käytössä Perhehoidon toiminta- ja turvallisuusohje. Perhehoidon toiminta- ja turvallisuusohje on laadittu kuvaamaan sitä, miten lastensuojelun perhehoito on järjestetty Helsingin kaupungilla ja mitä turvallisuusseikkoja on otettava huomioon sijoitetun lapsen perhehoidossa. Ohje on tarkoitettu paitsi työntekijöiden työskentelyä ja perhehoitajien toimintaa ohjaamaan myös tiedoksi asiakkaille ja perhehoitajille heille järjestetyistä palveluista.

Intranetissä on koko sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan henkilökunnan käytettävissä asiakasturvallisuussivusto. Sinne on koottu yleistietoa asiakasturvallisuudesta ja kerrotaan toimialan omasta toiminnasta sen edistämiseksi.

4.1 Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista

Toiminnan lähtökohtana on, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Palvelujen laadun varmistamiseksi Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 §:ään on kirjattu henkilöstön ilmoitusvelvollisuus. Jos sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluva työntekijä huomaa tai saa tietoonsa epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, on hänen ilmoitettava siitä viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on käynnistettävä toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

Ilmoitus epäkohdasta voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle. Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoitusvelvollisuus koskee myös yksityisiä ammatinharjoittajia ja toimeksiantosuhteessa toimivia henkilöitä. Ilmoituksen vastaanottanut henkilö on velvollinen käynnistämään toimet epäkohdan poistamiseksi ja ilmoittamaan asiasta sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitusvelvollisuus ja ilmoitusprosessi ovat osa henkilökunnan perehdytystä, ja ne käydään perhehoitajien kanssa läpi jo valmennusvaiheessa. Ilmoitusvelvollisuuteen ja prosessiin liittyviä ohjeistuksia on avattu myös Perhehoidon toiminta- ja turvallisuusohjeessa.

Työntekijöitä kannustetaan keskustelemaan esihenkilön kanssa havaitsemistaan mahdollisista epäkohdista. Mikäli työntekijällä on epävarmuutta siitä, pitääkö tehdä epäkohdasta ilmoitus, asiaa pohditaan yhdessä esihenkilön kanssa. Tarvittaessa esihenkilö auttaa epäkohtailmoituksen tekemisessä.

4.1.1 Epäkohtien ja vaaratapahtumien tunnistaminen ja niistä ilmoittaminen

Mikäli sosiaalihuollon palvelussa havaitaan epäkohta, siitä tehdään ilmoitus SPro-järjestelmään. Siihen ei tarvita käyttäjätunnuksia tai kirjautumista. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon

hyödyntämisestä kehitystyössä on esihenkilöllä, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. SPro-järjestelmä ohjaa ilmoituksen yksikön lähiesihenkilölle sekä linjajohdolle mukaan lukien sosiaalihuollon nimetty johtava viranhaltija. Sosiaali- ja terveystoimialan ohjeena on, että SPro-järjestelmään tehdyt ilmoitukset käsitellään viipymättä tai viimeistään kahden viikon sisällä ilmoituksen kirjaamisesta. 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.

Perhehoidon valvontavastuu kuuluu lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, perhehoidon vastuutyöntekijälle, perhehoitajalle sekä Lastensuojelun ja perhesosiaalityön asiakasohjauksen ja valvonnan yksikölle. Perhehoidolla ja lastensuojelun sosiaalityöllä on käytössä yhteinen Reaktiivisen valvonnan malli perhehoidossa -ohjeistus, jossa mallinnetaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja perhehoidon vastuutyöntekijän parityönä toteuttama perhehoidon valvontatehtävä.

Asiakkailla ja heidän läheisillään on myös keskeinen rooli asiakasturvallisuuden edistämisessä. He ilmoittavat epäkohdat lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai perhehoidon työntekijälle.

4.1.2 Epäkohtien ja vaaratapahtumien käsittely ja raportointi

Sijaisperhehoidon johtava sosiaaliohjaaja ottaa ilmoituksen viipymättä käsittelyyn. Perhehoidon päällikköä tiedotetaan saapuneesta ilmoituksesta ja hänet pyydetään tarvittaessa mukaan ilmoituksen käsittelyyn. Muistutukset ja kantelut käsitellään tapahtumassa mukaan olleiden kanssa. Ilmoitusta käsitellessään johtava sosiaaliohjaaja keskustelelee eri osapuolien kanssa ja pyrkii muodostamaan käsityksen siitä, mitä on tapahtunut ja onko ilmoitus ollut aiheellinen. Käsittelyssä mietitään mahdollisten välittömien toimenpiteiden tarve ja niistä informoidaan lasten ja nuorten vastaanoton ja perhehoidon päällikköä.

SPro-ilmoitusten, laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset järjestelmiin. Asiakasta koskevat yksilöhuollolliset toimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään (Apottiin).

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, perhehoitajan, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, perhehoitajaa, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

SPrin ja Työsuojelupakin kautta esille tulleet vaaratapahtumat käsitellään tarvittaessa yhdessä henkilöstön kanssa yksittäisen työntekijän kanssa, tiimikokouksessa tai perhehoidon esihenkilökokouksessa. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Yksikön päällikkö linjaa tarvittaessa toimenpiteistä sekä tarkistaa ja hyväksyy ilmoituksen toimenpiteet. Yksikön päällikkö tai hänen sijaisensa kuittaa aina SPro ilmoituksen käsitellyksi.

Kaikki ilmoitukset ja niihin linjatut toimenpiteet tai toimenpide-ehdotukset käsitellään kuukausittain AsTu-kokousrakenteessa lastensuojelujohtajan, päällikköiden ja muiden rakenteeseen osallistujiksi nimettyjen kesken.

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.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien selvittely

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.

Perhehoitajia on ohjeistettu kertomaan vaaratapahtumista viipymättä omalle vastuutyöntekijälle, lapsen vastuusosiaalityöntekijälle tai päivystyspuhelimeen. Päätöksen vakavan vaaratapahtuman/ epäkohtien selvittelyn aloittamisesta tekee yksikön päällikkö tai alayksikön esimies.

Selvittelyyn otetaan esimerkiksi sellaisia vakavia vaaratapahtumia/ epäkohtia, joissa on havaittu poikkeamia useassa vaiheessa tai tapahtumaan on osallistunut useita toimijoita. Selvittelyyn ei oteta sellaisia yksittäiselle asiakkaalle vakavia tapahtumia, joissa ei ole kehitettävää tapahtumaketjussa tai toimijoiden yhteistyössä. Sellainen tapahtuma voi olla esimerkiksi lapsen kaatuminen polkupyörällä, vaikka hän saisikin siitä itselleen hoitoa edellyttävän seurauksen, esim. murtuman. Toimintaohje Vakavien vaaratapahtumien selvittely ohjeistaa selvittelyprosessin tarkemmin.

Sijaisperheeseen sijoitettuun lapseen kohdistuvien vaaratapahtumien selvittelyyn ja tarvittavien tukitoimien suunnitteluun osallistuu perhehoidon työntekijöiden lisäksi perhehoitaja sekä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

4.3 Asiakkaiden hyvinvoinnista huolehtiminen

Toimeksiantosopimuksen mukaisesti perhehoitaja sitoutuu antamaan perhehoitoon sijoitetulle lapselle/nuorelle lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annetun lain 1 §:n mukaiset kasvun ja kehityksen edellytykset. Perhehoitajien ohjeistamisessa lähtökohtana on fyysisesti ja psyykkisesti turvallisen kasvuympäristön tarjoaminen perheeseen sijoitetulle lapselle.

Jo perhehoitajien ennakkovalmennuksen aikana pyritään varmistamaan, että perhehoitajalla on ymmärrys siitä, mitä lapsen turvalliselta kasvuympäristöltä ja kohtelulta edellytetään. Lapsen sijaishuollon alkaessa sosiaalityöntekijä käy vielä perhehoitajan kanssa läpi jokaisen lapsen osalta erityisesti tämän hoitoon liittyvät turvallisuusriskit, ja he miettivät yhdessä tarvittavia turvatoimenpiteitä. Perheen asuinolosuhteet tarkistetaan ennen lapsen muuttoa perheeseen ja olosuhteita valvotaan työntekijöiden perhekotikäynneillä. Tarvittaessa työntekijät pyytävät perhehoitajia korjaamaan havaitun epäkohdan.

Perhehoidossa on käytössä Toiminta- ja turvallisuusohje, jonka turvallisuusosiossa käydään yksityiskohtaisesti läpi, mitä perhehoitajan pitää ottaa huomioon lapsen hyvinvoinnista huolehtimisessa. Perhehoitajan vastuutyöntekijät tekevät palvelukuvauksen mukaiset kotikäynnit sekä muun yhteydenpidon sijaisperhekoteihin. Perhehoitajan vastuutyöntekijän tehtävänä on tukea perhehoitajia ja valvoa sijaishuoltopaikan olosuhteita sekä sitä, kuinka perhehoitaja pystyy vastaamaan lapsen tarpeisiin. Perhehoitajalle tehdään vuosittain ja tarvittaessa tukisuunnitelma, joka pohjautuu lapsen asiakassuunnitelmaan.

4.3.1 Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen

Jo sijoitusvaiheessa kiinnitetään huomiota lapsen tarpeisiin sekä lapsen sisarusuhteiden ja muiden läheisten ihmissuhteiden ylläpitämiseen ja hoidon jatkuvuuteen. Lisäksi otetaan mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon lapsen kielellinen, kulttuurinen sekä uskonnollinen tausta. Arvio perhehoitajan mahdollisuuksista vastata lapsen tarpeisiin tapahtuu yhteistyössä sosiaalityöntekijän, perhehoidon työntekijän ja perhehoitajan välillä.

Perhehoitoon sijoitettu lapsi on oikeutettu kaikkiin oman kuntansa hyvinvointia ja terveyttä edistäviin peruspalveluihin. Lapsen sijoituksen aikana perhehoitajia tuetaan vastaamaan lapsen yksilöllisiin erityistarpeisiin niin lapsen sosiaalityön kuin perhehoidon yksikönkin taholta. Perhehoidon työntekijät auttavat tarvittaessa sijaisvanhempia lapsen tarpeiden havaitsemisessa

ja tarjoavat keinoja vastata niihin. On lapsen edun mukaista, että perhehoitajat tuovat rohkeasti esiin esimerkiksi lapsen kasvuun ja kehityksen tai omiin voimavaroihinsa liittyviä ajatuksiaan ja tunteuksiaan. Myös lapsen mahdolliset hoitotahot tarjoavat osaltaan ohjausta sijaisvanhemmille lapsen tarpeiden mukaisen hoivan ja huolenpidon antamiseksi.

Perhehoitajille tarjotaan koulutusta sijoitetun lapsen hyvinvoinnin tukemiseksi ja heitä veloitetaan osallistumaan niihin. Jos perhehoitaja ei ota vastaan hänelle tarjottua valmennusta ja koulutusta, selvittävät perhehoitajan vastuutyöntekijä ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä perhehoitajan kanssa syyn olla ottamatta vastaan valmentautumis- ja kouluttautumismahdollisuuksia. Tämän jälkeen kartoitetaan yhdessä tarvittavat toimenpiteet riittävän tuen varmistamiseksi.

4.3.2 Ravitsemus

Lapselle on turvattava riittävä ravinto (viisi ateriaa vuorokaudessa – aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala), jossa huomioidaan lapsen mahdolliset yliherkkyydet ja ruokavaliot. Huolenpidossa tulee ottaa huomioon, että lapsella voi olla kokemuksia ruoan puuttumisesta, jolloin lapsi tarvitsee erityistä tukea terveeseen ruokasuhteen kehittymiseen. Perheen yhteinen ruokailu vahvistaa perheenjäsenten välisiä suhteita ja yhteenkuuluvuuden tunnetta. Itsenäistyvä nuori etsii omaa identiteettiään ruokakulttuurin avulla ja nuorille on sallittava omanlaisensa ruokavaliovalinnat. Perhehoitajan vastuutyöntekijä ohjaa tarvittaessa kotikäynnillä arkisia asioita liittyen perheen yhteisiin ruokailuhetkiin ja monipuoliseen ravitsemukseen.

4.3.3 Tartuntatauti- ja infektioiden ennaltaehkäisy sekä hygieniakäytännöt

Tartuntatautilaki suojaa potilaita ja asiakkaita määritellyiltä tartuntataudeilta ja näin ollen lisää potilasturvallisuutta. Uuden tartuntatautilain (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 sekä sairaan- ja potilaskuljetuksessa.

Työntekijä/opiskelija täyttää itse lomakkeet ja toimittaa ne esimiehelleen. Työ- ja oppisopimussuhteiset henkilöt rokotetaan työterveyshuollossa. Työharjoitteluun tulevien rokotussuojasta huolehtii opiskeluterveydenhuolto. Muissa tilanteissa rokotteet annetaan omalla terveysasemalla.

Tartuntatautilakiin liittyvä ohje ja lomakkeet tulee käsitellä palvelukokonaisuuksien johtoryhmissä, esimieskokouksissa ja työpaikkakokouksissa niissä palveluissa, joita rokotusveloite koskee. Mikäli työntekijä ei anna selvitystä tai ei halua ottaa rokotteita, ohjaa esimies hänet ottamaan yhteyttä omaan työterveyshoitajaan. Vastaavasti opiskelija ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon ja työ- ja oppisopimussuhteessa olevat tai koulutussopimuksella opiskelevat henkilöt omalle terveysasemalle.

Kausi-influenssarokotteen ottamista työntekijöille edellytetään vuosittain, sillä lasten, vanhusten ja monisairaiden kanssa työskentelevät kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon kausi-influenssan riskiryhmään. Kattava henkilöstön rokotesuoja lisää potilasturvallisuutta.

Sijaisvanhempien tulee huolehtia siitä, että lapsi käy vuosittain neuvolan ja kouluterveydenhuollon mukaisissa terveystarkastuksissa ja saa tarvitsemansa sosiaalihuollon- ja terveydenhuollon palvelut sekä ikätasoiset tarvittavat rokotukset. Ensisijaisesti käytetään perusterveydenhuollon palveluita. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ja perhehoitajan vastuutyöntekijä valvovat lasten ja sijaisperheiden kanssa työskennellessään, että lapset saavat tarvitsemansa terveyden- ja sairaanhoidon palvelut sekä suosituksenmukaisen hoidon sijaishuoltopaikassa. Päivittäinen hoitovastuu lapsesta on sijaisvanhemmilla ja heidän tulee ilmoittaa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle lapsen terveyteen liittyvistä muutoksista. Perhehoitajia ohjeistetaan kotikäynneillä tarvittaessa tartuntatauteihin ja hygieniaan liittyvistä käytännöistä.

4.4 Lääkehoito

Toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa lääkehoito pohjautuu asiakaskohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan ja lääkehoitoon liittyvät vastuut määritellään perhehoidon toimeksiantosopimuksessa. Perhehoidon yksikkö ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä vastaavat yhdessä siitä, että perhehoitajalla on riittävästi sijoitetun lapsen lääkehoidon edellyttämää osaamista ja tarvittaessa perhehoitaja ohjataan lääkehoidon koulutuksiin. Sijaisvanhempia ohjeistetaan, että lapsen lääkehoito toteutetaan terveydenhoitoviranomaisen ohjeistuksen mukaisesti. Lääkkeet ja kaikki vaaralliset aineet tulee säilyttää lasten ulottumattomissa lukitussa kaapissa. Sijaisperheiden kanssa työskennellessään perhehoidon palveluiden työntekijät valvovat omalta osaltaan lapsen olosuhteiden ja hoidon turvallisuutta.

Lapsen lääkehoito tulee toteuttaa terveydenhoitoviranomaisen ohjeistuksen mukaisesti. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä varmistaa, että sijaisvanhempi hankkii lapselle tarvittavan hoidon julkisia terveydenhoitopalveluja käyttäen. Lapselle ei saa antaa muille määrättyjä lääkkeitä tai luontaistuotteita. Lääkkeet ja kaikki vaaralliset aineet tulee säilyttää lasten ulottumattomissa lukitussa kaapissa.

Hyvinvointialue eli lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, perhehoidon vastuutyöntekijä sekä terveydenhoitoviranomaiset, ovat vastuussa siitä, että lääkehoitoa toteutetaan sijaisperheessä turvallisesti. Vaikka toimeksiantosuhteinen perhehoito rinnastetaan yksityiskotiin, lääkehoidon turvallisuus on siellä yhtä tärkeää kuin missä tahansa muuallakin, koska hoidettavan perhehoidossa on kyse julkisesta hallintotehtävästä. Toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa lääkehoito pohjautuu asiakaskohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan.

Perhehoitajalta ei edellytetä sosiaali- tai terveystieteen koulutusta. Hyvinvointialue vastaa siitä, että perhehoitaja on saanut riittävän valmennuksen, tarvittaessa myös lääkehoidon osalta. Lääkehoidon perehdytyksen ja koulutuksen tulee tarjota riittävät tiedot ja taidot kaikista niistä lääkkeistä, joita kyseinen perhehoitaja toimeksiantosuhteessaan hoidettavalle antaa. Hyvinvointialueen lääkehoidosta vastaava lääkäri tai hänen valtuuttamansa lääkäri vastaa yhdessä muiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden kanssa perehdytyksen ja koulutuksen järjestämisestä. Hyvinvointialue myös tarvittaessa varmistaa perhehoitajan riittävän lääkehoidon osaamisen sopivaksi katsomallaan tavalla.

5 Asiakkaan asema, oikeudet ja oikeusturva

5.1 Palveluihin hakeutuminen ja palveluiden saatavuuden määräajat

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tekee asiakastietojärjestelmän kautta palvelulähetteen lastensuojelun keskitettyyn asiakasohjaukseen, jossa arvioidaan, onko perhehoito mahdollinen sijaishuollon vaihtoehto asiakaslapselle. Jos ilmeistä estettä ei tule esiin, asiakasohjauksesta ohjataan palvelulähete edelleen perhehoidon asiakasohjaukseen selvitystä varten. Mikäli perhehoidon asiakasohjaus ei löydä lapselle sopivaa sijaishuoltopaikkaa toimeksiantosuhteisesta perhehoidosta ohjataan palvelulähete takaisin keskitettyyn asiakasohjaukseen, josta osoitetaan lapselle paikka joko ammatillisessa perhehoidossa tai lasten kodissa.

Lapsen sijoittuminen perhehoitoon pyritään toteuttamaan neljässä kuukaudessa. Mikäli halutaan selvittää lapsen läheisverkostosta löytyneen perhehoitajaehdokkaan soveltuvuus sijaisvanhemmaksi ja valmentaa hänet tähän tehtävään, voi prosessi kestää vähän pitempään kuin valmiiksi hyväksytyyn ja valmennettuun perheeseen sijoittaminen.

5.2 Asiakkaan hoidon suunnittelu

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään asiakassuunnitelma, josta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Perhehoitoon sijoitetun lapsen asiakassuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin. Suunnitelman tekoon osallistuvat lapsi itse, hänen huoltajansa ja perhehoitajat sekä sosiaalityöntekijä ja tarvittaessa perhehoitajan vastuutyöntekijä. Mukaan saatetaan pyytää myös muita lapsen tilanteen arvioinnin kannalta tärkeitä henkilöitä. On tärkeää, että lapsi itse osallistuu asiakassuunnitelman tekemiseen, mikäli se hänen ikänsä ja kehitystasonsa huomioiden on mahdollista.

Asiakassuunnitelmassa arvioidaan lapsen nykytilanne. Arvion pohjalta mietitään, millaisia tarpeita lapsella on, mitä tavoitteita sijoituksen aikana pyritään saavuttamaan ja millä keinoin tavoitteisiin päästään. Asiakassuunnitelmassa sovitaan lapsen hoitoa ja kasvatusta koskevista suurista linjoista. Pienemmistä mutta tärkeistä jokapäiväisistä ja arjen sujumisen kannalta oleellisista asioista päätetään sijaisperheessä.

Perhehoitajan tukisuunnitelma tehdään yhdessä perhehoitajan ja perhehoitajan vastuutyöntekijän kanssa, ja se pohjautuu lapsen asiakassuunnitelmaan. Perhehoitajan tukisuunnitelmassa kuvataan perheen nykytilanne, perhehoitajan saama tuki sekä suunniteltu tuki. Tukisuunnitelman on tarkoitus ohjata työskentelyä ja tehdä näkyväksi tukemisen tavat sekä tuottaa tietoa valvontaan. Tavoitteena on varmistaa, että sijoitettu lapsi saa tarpeisiinsa vastaavaa sijaishuoltoa perheessä. Ensimmäinen tukisuunnitelma laaditaan mahdollisimman nopeasti lapsen sijoituksen alettua.

Tukisuunnitelma tulee päivittää vähintään kerran vuodessa mutta myös silloin, kun perheen tilanteessa on tapahtunut olennaisia muutoksia. Tällaisia muutoksia ovat esimerkiksi lapsimäärän muutokset, perhehoitajan työ- ja opiskelutilanteen muutokset tai tuen tason vaihtuminen perustason ja vankan tuen välillä.

5.3 Asiakkaan 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. Perhehoitajien sekä perhehoidon työntekijöiden tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Lapsen toivomukset ja mielipide otetaan huomioon lapsen iän ja kehitystason edellyttämällä tavalla. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä valvoo lapsen edun toteutumista ja avustaa lasta tai nuorta puhevallan käytössä sekä tarvittaessa ohjaa lasta tai nuorta oikeusavun piiriin taikka huolehtii siitä, että lapselle haetaan edunvalvoja. Kaikkien työntekijöiden tehtävänä on rohkaista lasta osallistumaan häntä koskevien asioiden käsittelyyn. Asiakkaalla on oikeus saada tieto häntä koskevista päätöksistä ja niiden perusteluista selkokielellä. Asiakkaan tärkeitä ihmissuhteita kunnioitetaan.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa lapsen ja perheen itsemääräämisoikeutta sekä kohdella asiakkaita hyvin ja tasapuolisesti. Perhehoidon yksikön tehtävänä on tukea perhehoitajia kasvatuksessa ja huolenpidossa lapsen suotuisan kehityksen ja hyvinvoinnin varmistamiseksi.

Sijaisperheiden ennakoivalmennuksessa lähtökohtana on sijoitettava lapsi ja hänen tarpeensa. Valmennuksesta vastaavat sosiaalityöntekijät käyvät valmennuksen aikana seikkaperäisesti läpi, mitä lapsen edun ensisijaisuus käytännön kasvatustyössä tarkoittaa ja mikä ovat perhehoitajan vastuut ja velvollisuudet.

Perhehoitajan vastuutyöntekijät käyvät perhehoitajien kanssa keskusteluja siitä, mitä itsemääräämisoikeuden ja lapsen oikeuksien toteutuminen tarkoittaa perhehoidossa asuvan lapsen kohdalla. Perhehoidossa ei ole mahdollista toteuttaa lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä yhteydenpidon rajoittamista lukuun ottamatta.

Lastensuojelussa lastensuojelulaitosten on tehtävä hyvän kohtelun suunnitelma. Perhehoidossa suositellaan hyvän kohtelun suunnitelman tekemistä, vaikka velvollisuutta sen tekemiseen ei ole. Hyvän kohtelun suunnitelmaa suositellaan etenkin sellaisille sijaisperheille, joissa on useampia lapsia. Hyvän kohtelun suunnitelman tarkoitus on tukea lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden toteutumista sijoituksen aikana. Suunnitelman avulla pyritään vahvistamaan aikuisten ja lasten välistä yhteisymmärrystä perheen yhteisistä säännöistä ja toimintatavoista. Suunnitelman tekeminen yhdessä lasten kanssa tarjoaa mahdollisuuden keskustella yhdessä siitä, miten lasten hoito ja kasvatusta toteutetaan ja miten lasten yksilölliset tarpeet voidaan ottaa huomioon.

5.4 Asiakkaiden ja läheisten osallisuus

Lastensuojelussa otetaan puheeksi vaikeita lasta koskevia asioita, jotka saattavat olla perheelle hyvinkin arkaluonteisia. Asiakas kohdataan näissäkin tilanteissa kunnioittavasti ja hänelle järjestetään mahdollisimman turvallinen ympäristö asioiden käsittelemiseen. Asiakkaan toiveet otetaan huomioon mahdollisuuksien mukaan. Hyvää kohtelua lastensuojelussa on, että asiakkaan asiaan paneudutaan, hän saa kiireetöntä palvelua, häntä kuunnellaan ja otetaan vastaan hänen vaikeat tunteensa ammatillisesti. Hyvää kohtelua on myös se, että asiakas tietää, mikä on työskentelyn suunnitelma ja tavoite, ja hänellä on riittävästi tietoa siitä, miten hänen lastensuojelun prosessinsa etenee.

Lastensuojelun tehtävä on suojella lasta ensisijaisesti yhteistyössä vanhempien ja lapsen läheisten kanssa. Lapsen ja vanhempien näkemykset saattavat olla keskenään ristiriidassa, tai vanhemmat ja lastensuojelu näkevät lapsen edun eri tavoin. Kaikesta huolimatta lastensuojelussa työskennellään lasta ja vanhempaa kunnioittavasti, avoimesti ja etsien lapsen edun toteutumista.

Lastensuojelun työntekijältä odotetaan avoimuutta ja rehellisyyttä asiakkaan asian käsittelemisessä ja työskentelyssä. Sovitut asiat kirjataan asiakkaan asiakastietoihin. Asiakkaalla on oikeus esittää oma näkemys kirjauksista, ja näkemys kirjataan asiakkaan tietoihin. Kirjaamisessa kiinnitetään erityisesti huomiota lapsen ja vanhemman osallisuuteen ja heidän ääntensä kuulumiseen.

Asiakasohjaus ja rekrytointi -yksikössä työntekijät tapaavat sijoitusprosessin alussa sijoitettavan lapsen sekä järjestävät lapsen vanhemmille perhehoidon info- tapaamisen. Tapaamisessa sosiaalityöntekijät kirjaavat vanhempien mielipiteet ja toiveet tulevan sijaisperheen suhteen sekä kertovat vanhemmille, mitä lapsen siirtyminen perhehoitoon tarkoittaa. Vanhemmat saavat myös mahdollisuuden tavata tulevan sijaisperheen ennen kuin sijaisperhe saa nähdä sijaishuoltopaikkaa tarvitsevan lapsen.

Perhehoidon alkaessa järjestetään aloitusneuvottelu, jossa perhehoidon asioita käydään vielä yhdessä läpi. Lapselle ja vanhemmille annetaan tietoa palveluista sekä heitä koskettavista asioista ymmärrettävällä tavalla sekä tuetaan ja rohkaistaan osallistumaan palvelujensa suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen kykyjensä mukaan.

Vastuu sijaisperhehoidossa olevan lapsen valvonnasta on lastensuojelun sosiaalityöntekijällä. Perhehoidon yksikkö valvoo, että perhehoitajalla on valmiudet tukea sijoitetun lapsen osallisuutta. Perhehoidon työntekijät tapaavat usein myös sijoitettuja lapsia sijaisperheisiin tehtävien valvonta- ja tukikäytien yhteydessä. Tapaamisella mahdollisesti esiin tulleita lapsen näkemyksiä kirjataan Apotti-asiakastietojärjestelmään.

5.5 Palautekanavat ja tiedon hyödyntäminen

Perhehoitoon tulee palautetta kaupungin palautejärjestelmän, yleisten viestintäkanavien ja SPro-sovelluksen kautta. Perhehoidon työntekijät saavat myös suoraa palautetta perhehoitajilta tapaamisten yhteydessä. Palautetta kerätään myös erilaisten koulutusten sekä valmennusten jälkeen.

Perhehoitoon tulleet palautteet käsitellään niiden kesken, jota palaute koskee. Tarvittaessa palaute käsitellään sijaisperhehoidon tiimissä tai asiakasohjaus ja rekrytointi -tiimissä. Palautteen vastaanottaja varmistaa, että palautteen antajalle vastataan kohtuullisessa ajassa.

Positiivisten palautteiden pohjalta voidaan tehdä kertapalkitsemisia hyvästä työstä sekä jakaa tiimissä hyviä työtapoja. Kehittämisehdotukset otetaan käsittelyyn ja arvioidaan, mitä toimenpiteitä ehdotuksen pohjalta voidaan mahdollisesti tehdä.

Perhehoitajille lähetetään vuosittain palautekysely, joka osaltaan ohjaa kehittämistyötä. Myös itse palautekyselyä pyritään kehittämään jatkuvasti niin, että sillä saataisiin koottua mahdollisimman kattavasti palautetta keskeisimpiin aiheisiin liittyen.

Perhehoidolla ja lastensuojelun sosiaalityöllä on yhteisenä kehittämistrakenteena Rakenneryhmä 2, joka kokoontuu 3 kuukauden välein. Tapaamisiin kutsutaan joka toinen kerta tai tarvittaessa useammin kokemusasiantuntijoita, jotka edustavat lasta, lasten vanhempia tai perhehoitajia. Ryhmässä esiin tulleita kehittämisehdotuksia viedään eteenpäin käsiteltäväksi lastensuojelun johdon yhteistyöfoorumille. Rakenneryhmä 2:n tärkeä tehtävä on välittää asiakaskokemusta ja perhehoitajan kokemuksia siitä, miten lastensuojelutyö toimii arjen tasolla yksittäisten ihmisten kokemana.

5.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Asiakasneuvonta on puhelinnumerossa 09 310 43355
Suojattua sähköpostia voi lähettää linkistä <https://securemail.hel.fi>
Sähköpostiosoite on sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi
Postiosoite on PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki

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

5.7 Muistutukset ja kantelut

Muistutus tehdään sosiaalihuollon ja terveydenhuollon yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus on vapaamuotoinen, eikä sen tekeminen rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä on erikseen säädetty. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille.

Potilaslain 10 §:n mukaan ”jos muistutusta käsiteltäessä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu potilasvahingosta, on potilasta neuvottava, miten asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä”. Neuvontaa potilasvahinkoasioissa annetaan muulloinkin kuin muistutuksen yhteydessä. Hallintolain mukaan muistutukseen on annettava vastaus ilman aiheutonta viivytystä. Asiakkaalle on pyynnöstä kerrottava vastauksen arvioitu antamisajankohta ja vastattava käsittelyn etenemistä koskeviin tiedusteluihin. Asiakasta voi ohjata tekemään muistutuksen Helsingin lomakepohjalle, joka löytyy Helsingin kaupungin internet-sivuilta.

6 Henkilöstö

6.1 Ammatinharjoittamisen edellytykset ja valvonta

Perhehoidon yksikön työntekijöillä tulee olla sosiaalialan koulutus, esimerkiksi sosiaalityöntekijän pätevyys tai sosiaalialan ammattikorkeakoulututkinto tai entinen vastaava opistoasteen tutkinto. (Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015, 7 §).

Perhehoidon yksiköllä on tarvittaessa, kuten kriisitilanteissa, käytettävissään erityishenkilöstön palveluja, esimerkiksi psykologin palveluja.

Palkattavan henkilön suomen kielen taito arvioidaan haastattelun yhteydessä. Työ- tai virkasuhteeseen palkattava henkilö toimittaa nähtäväksi tutkintotodistuksen ja hänen ammatinharjoittamisoikeutensa tarkistetaan julki-Terhikistä.

Rikostaustaote pyydetään kaikilta työntekijöiltä, myös keikkaluontoista työtä tekevilta (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

6.2 Määrä, rakenne ja riittävyys

Jokaisella perhehoitajalla tulee olla nimettynä oma vastuutyöntekijänsä. Helsingin perhehoidossa toimii 16 sosiaaliohjaajaa noin 380 sijaisperheen vastuutyöntekijänä.

Henkilöstön määrä ja rakenne		
Nimike	Määrä	Mitoitus (täytetään mikäli määritelty)
Perhehoidon päällikkö	1	
Johtava sosiaalityöntekijä	1	
Johtava sosiaaliohjaaja	2	
Sosiaalityöntekijä	5	
Sosiaaliohjaaja	17	
Yhteensä	26	

Perhehoidon arviointi-, valvonta- ja tukityöhön on käytettävissä myös neljä psykologivakanssia, jotka sijaitsevat hallinnollisesti psykologitoiminnan työryhmässä.

6.3 Perehtyminen ja osaamisen varmistaminen

Työntekijöille tarjotaan perehdytystä sekä työnohjausta oman ammatillisen roolinsa selkiyttämiseksi ja työssä jaksamiseksi. Uusien työntekijöiden ja sijaisten perehdyttämiseen on käytössä perehdytysohjeet ja perhehoidon yksikössä on kirjallinen perehdytysuunnitelma.

Työntekijät käyvät vuosittain esihenkilönsä kanssa Onni-keskustelun, jossa arvioidaan edelliselle jaksolle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja tehdään työsuorituksen arviointi. Keskustelussa asetetaan alkavan kauden päätavoitteet ja pohditaan, mitä työn sujuminen edellyttää. Samalla kartoitetaan, mitä osaamista olisi tarpeen vahvistaa ja millaista tukea tarvitaan esihenkilöltä tai työyhteisöltä.

Sotepe:ssa järjestetään vuosittain satoja koulutuksia, jotka kaikki ovat työntekijöille maksuttomia. Perhehoidon työntekijöille on rakennettu työroolikohtaiset koulutuspolut. Koulutuksiin osallistumisesta sovitaan aina oman esihenkilön kanssa, ja niihin haetaan koulutus- ja tapahtumakalenterin kautta. Perhehoidon yksikössä järjestetään myös sisäisiä koulutustapahtumia, joista tiedotetaan sähköpostitse ja yhteisissä tiimeissä. Perhehoitajien vastuutyöntekijät voivat tarvittaessa osallistua perhehoitajille järjestettäviin koulutuksiin, erityisesti kiintymyssuhde- ja mentalisaatiokoulutuksiin.

Yksikössä on säännölliset rakenteet työssä ilmenevien asioiden käsittelemiseksi ja asiakastyön johtamiseksi. Esihenkilö käy säännöllisesti ryhmänsä työntekijöiden kanssa keskustelun asiakastyön haasteista ja hallinnasta. Esihenkilön ja työntekijöiden yhteisenä tehtävänä on

huolehtia siitä, että tieto kulkee ja kaikilla on valmius moniammatilliseen yhteistyöhön niin, että oleelliset asiat nousevat viivytyksettä käsittelyyn.

6.4 Työhyvinvointi ja turvallisuus

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla on oma työhyvinvointisuunnitelma. Työhyvinvoinnista vastuussa on työntekijä itse, esihenkilö, koko työyhteisö, HR, työterveys ja työsuojelu. Työhyvinvointisuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja sen laatimisessa hyödynnetään henkilöstökyselyjen tuloksia (Kunta 10 ja Fiilari).

Sijaisperhehoidossa on viikottain tiimikokoukset sekä kahdenkeskiset keskusteluajat esihenkilön ja työntekijän välillä tarvittaessa tai vähintään 4-6 viikon välein. Tiimikohtaiset työhyvinvointipäivät järjestetään kerran vuodessa. Työhyvinvointi on koko sijaisperhehoidon yhteinen asia, jota pidetään yllä avoimella keskustelukulttuurilla, työnohjauksella ja yhteisillä pelisäännöillä.

Sijaisperhehoidossa noudatetaan Helsingin kaupungin Turvallisuuspoikkeaman sattuessa - ohjetta. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa kaikista turvallisuuspoikkeamista sekä vaara- ja uhkatilanteista työnantajalle mahdollisimman pian. Sekä turvallisuuspoikkeamista että uhka- ja vaaratilanteista ilmoitetaan Työsuojelupakki-sovelluksen kautta. Työsuojelupakki-sovellus on työkalu johdolle, esihenkilöille sekä työsuojeluorganisaatiolle työturvallisuuden hallintaan, kehittämiseen ja seurantaan. 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.

Työsuojelupakin kautta esille tulleet vaaratapahtumat käsitellään työpaikoilla yhdessä henkilöstön kanssa. Ilmoituksista saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Nopeaa reagointia vaativissa asioissa otetaan suora yhteys esimieheen ja ilmoitus kirjataan Työsuojelupakkiin jälkikäteen. Mikäli epäkohta ei ole poistettavissa lähiesimiehen toimenpiteillä, siirtää hän asian käsittelyn ylemmälle tasolle.

Osa perhehoidon työntekijöistä on käynyt Hetipurku tai defusing-koulutuksen vaaratapahtumien tai kuormittavien tapahtumien purkamiseksi. Tarvittaessa työntekijä voidaan ohjata työterveyteen tai voidaan järjestää debriefing. Perhehoidossa on käytössä myös Kriisityön malli-ohjeistus sekä Työntekijän tuki vakavassa vaaratilanteessa -ohjeistus.

Perhehoitajien vastuutyöntekijöille ja esihenkilöille järjestetään ryhmätyönohjausta. Ryhmätyönohjauksen lisäksi työntekijöille on erikoistilanteissa mahdollista järjestää yksilöllistä kriisityönohjausta 1–3 kertaa.

6.5 Tartuntataudeilta suojaaminen

Henkilökunta noudattaa tavanomaisia varotoimia kaikkien lasten ja perheiden kohdalla yleisiä hygieniaohteita, jotka löytyvät toimialan sisäisiltä verkkosivuilta. Konsultaatioapua saa hoitotyön asiantuntijalta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektio lääkäreiltä.

Henkilökunta käyttää työasua ja suojavausteita korona-altistuneiden kanssa työskentelyssä suositusten ja ohjeiden mukaisesti. Kaupungin intran sivuilla saatavilla kirjalliset ohjeet suojavaatteiden pukemiseen ja riisumiseen. Konsultaatioapua saa hoitotyön asiantuntijalta, epidemiologisesta toiminnasta sekä infektio lääkäreiltä.

Henkilökunnalla on tehtävässä vaadittava tartuntatautilain 48§ mukainen rokotussuoja asiakkaiden suojaamiseksi.

7 Toimintaympäristö ja tukipalvelut

7.1 Toimintaympäristö

Perhehoidon henkilökunnan toimitilat sijaitsevat osoitteessa Kumpulantie 15, 00520 Helsinki. Jokaisella työntekijällä on työpiste 1–10 hengen huoneissa.

Tilassa ei ole asiakasvastaanottoa. Tarvittavat tapaamiset toteutetaan perhehoitajan kotona tai lastensuojelun sosiaalityön kanssa yhteisissä asiakasvastaanottotiloissa osoitteessa Kumpulantie 13. Työtilojen suunnittelussa on huomioitu, että ne tukevat vaativaa asiakastyötä. Työtilat mahdollistavat asiakasvastaanoton, dokumentoinnin, salassa pidettävien asiakirjojen säilytyksen, puhelut, työparin ja esihenkilön konsultaation, tiimityön sekä vaativien asiakastilanteiden purkamisen. Lisäksi työtilojen käyttö on suunniteltu työturvallisuus huomioiden.

Toimitiloissa on henkilökunnan käytössä asianmukaiset turvajärjestelmät.

Perhehoitajan koti on hyväksytty lapsen sijaishuoltopaikaksi. Perhehoitaja vastaa kotinsa turvallisuudesta, siisteydestä ja soveltuvuudesta toimintaan. Tarvittaessa perhehoitajalle voidaan järjestää siivouspalveluja. Sosiaalityöntekijä ja perhehoitajan vastuutyöntekijä valvovat lapsen olosuhteita kotikäynneillä.

7.2 Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Toiminnanharjoittajalla on velvollisuus 1. tunnistaa toimintaan liittyvät riskit, 2. seurata riskeihin vaikuttavia tekijöitä, 3. estää terveyshaittojen syntyminen.

Työhyvinvointi on omakohtainen kokemus, joka syntyy yksilön kokonaisvaltaisesta hyvinvoinnista ja sitä tukevista arjen valinnoista, työn merkityksellisyydestä, onnistumisista, arjen toimivuudesta, hyvästä yhteistyöstä ja johtamisesta sekä turvallisesta ja terveellisestä työstä ja työympäristöstä.

7.2.1 Toiminnan terveydensuojelulain mukaiset riskitekijät

Perhehoidossa henkinen kuormitus ja itsenäinen työ saattavat olla riskitekijöitä työntekijän työhyvinvoinnin kannalta.

Kotikäynneillä on riski saada erilaisia tartuntatauteja. Perhehoitajilla on velvollisuus ilmoittaa, jos perheessä joku on sairastunut, jolloin voidaan sopia uusi kotikäynti.

Perhehoidon työntekijän tehtäviin kuuluu monipaikkainen työ ja yksin matkustaminen erilaisilla kulkuneuvoilla eri puolille maata.

7.2.2 Terveydensuojelulain mukaisten riskitekijöiden ennaltaehkäisy

Toimistotilat ovat turvalliset ja asianmukaiset. Jokaisella työntekijällä on oma työpiste, jossa on säädettävä sähköpöytä. Tarvittaessa työterveydestä voidaan pyytää ohjausta oikeisiin työasentoihin. Työntekijöillä on mahdollisuus myös etätööhön. Ergonomiset työasennot korostuvat erityisesti etätöissä. Säännöllisesti tehtävä turvallisuuskierron varmistaa, että työtilat ovat turvalliset ja siistit. Kumpulantie 15 toimistolla ei ole asiakasvastaanottoa.

Säännölliset tapaamiset esihenkilön kanssa, tiimit, yhteistyö psykologin kanssa, perhehoidon päivystysnumero ja heti purku -menetelmän käyttö työyhteisössä ovat yhteisesti sovittuja toimintatapoja, joilla ehkäistään kuormittumista.

Perhehoidossa on käytössä Turvaohjeita sijoituksen sosiaalityön työntekijöille-ohje. Lisäksi yhteisesti on sovittu toimintatavat huonon ajosään tai mahdollisen turvallisuusuhkan edessä.

Perhehoidossa on mahdollista sopia työparityöskentelyssä tai muuttaa matkasuunnitelmaa, esimerkiksi autosta junaan. Esihenkilö tukee ergonomisesta työmatkasuunnittelua ja hyviä toimintatapoja jaetaan työryhmäkokouksissa.

7.3 Ympäristötyö

Ekotukitoiminta on Helsingin kaupungissa kehitetty toimintamalli ympäristöasioiden edistämiseksi työpaikoilla. Toimintaa toteutetaan työyhteisöihin nimettävien ja koulutettavien ekotukihenkilöiden avulla. Ekotukihenkilöt opastavat ja kannustavat työtovereitaan ympäristön kannalta järkevämpiin ja vastuullisempiin toimintatapoihin. Toiminnan kautta työntekijöiden ympäristötietoisuus lisääntyy. Sijaisperhehoidon ekotukihenkilönä toimii Tommi Kosonen.

Kumpulantien toimipisteessä kierrätetään erikseen biojäte, sekajäte, kartonki, metalli, lasi sekä muovi.

Työturvallisuuslaki (738/2002) ja Valtioneuvoston asetus kemiallisista tekijöistä (715/2001) velvoittavat työpaikkoja tunnistamaan ja arvioimaan kemikaaleista aiheutuvia vaaroja sekä ryhtymään tarvittaviin toimenpiteisiin, jotta työpaikan kemiallisista tekijöistä ei aiheudu vaaraa työntekijöiden terveydelle tai turvallisuudelle. Perhehoidon työtiloissa olevista kemikaaleista on koottu kemikaaliluettelo, joka löytyy turvallisuuskansiosta ja on kaikkien työntekijöiden saatavilla.

7.4 Tiloihin liittyvät teknologiset ratkaisut

Jokaisen Kumpulantie 15-toimipisteessä työskentelevän työntekijän haltuun annetaan avainkortit, jotka käyvät kaikkiin oviin. Työsuhteen päättyessä avainkortit palautetaan esihenkilölle tai toimistosihteerille.

Perhehoidossa on käytössä Timecon-kulunvalvontalaite. Jokainen työntekijä saa toimistosihteeriltä henkilökohtaisen kellokorttinapin työaikaleimauksia varten. Kellokorttinapin lisäksi työntekijöillä on käytössään mobiilileimaus, jonka avulla voidaan hoitaa kulunvalvontaa ja työajanseurantaa tehtäessä työtä paikoissa, joissa ei ole normaalia leimausmahdollisuutta.

Työntekijöillä on henkilökohtainen puhelin, johon asennetaan Intune-taskutoimisto (sähköposti ja kalenteri). Puhelimet toimivat Telian matkapuhelinverkossa ja niihin on asennettu vastaajapalvelut. Jokaisella työntekijällä on matkapuhelinnumeron lisäksi kaupungin sisäisiä puheluita varten 310-alkuinen lyhytnumero. Jokaisen työntekijän käytössä on myös kannettava tietokone, joka toimistolla työskennellessä yhdistetään pöytätelakan kautta isoon näyttöön ja näppäimistöön. Tietokoneille on asennettu ohjelmisto etäyhteyksiä varten, jotta työskentely esim. asiakastietojärjestelmässä mahdollistuu myös työmatkoilla.

Kumpulantie 13:n toimitiloissa on käytössä Tunstall-hälytysjärjestelmä. Jokaisessa tapaamishuoneessa on huonekohtainen hälytysnappi. Hälytysnapin toimivuutta ja paristojen tilannetta testataan kuukausittain.

7.5 Tukipalvelut ja alihankinta

Henkilöstön toimitilojen siivousjärjestelyistä vastaa Palmia Oy. Kiinteistönhuollosta, teknisestä huollosta sekä ulkoalueiden huollosta vastaa ARE Oy. Toimitilojen eteisten kuramattojen vaihto on ostettu Lindströmiltä.

Sijaisperhehoidon tueksi saatetaan tarvita palveluita, joita ei tuoteta perhehoidon omassa toiminnassa. Tällaiset palvelut ostetaan ulkopuolisilta palveluntarjoajilta. Kaikkien hankintojen osalta perhehoito noudattaa Helsingin kaupungin hankintoja, ostamista ja tilaamista koskevia ohjeita.

Perhehoidossa ostettava tuki perhehoitajalle voi olla esimerkiksi työnohjausta, lastenhoitoapua tai siivousapua. Tulkkipalveluja tapaamisiin ostetaan joko puhelintulkkauksena tai paikan päällä olevana tulkkauksena ja käännöspalvelut tilataan tarvittaessa kaupungin erillisten ohjeiden mukaan.

7.5.1 Hankintaprosessi ja valvonta

Kun perhehoitajan vastuutyöntekijä ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä (tai heidän kanssaan moniammatillinen tiimi) ovat arvioineet ostettavan tuen olevan tarpeellista, esittää perhehoitajan vastuutyöntekijä sen hankintaa perhehoidon palveluiden johtavalle sosiaaliohjaajalle. Mikäli johtava sosiaaliohjaaja yhdessä vastuutyöntekijän kanssa toteaa hankinnan tarpeelliseksi, tekee perhehoitajan vastuutyöntekijä hankintaesityksen perhehoidon päällikölle hyväksyttäväksi. Hankintapäätöksen lopullinen hyväksyminen määräytyy hankintahinnan ja viranhaltijoiden hankintavaltuuksien mukaisesti. Palvelun hankinta ei voi alkaa ennen kuin siitä on tehty päätös.

Hankintoja tehdään aina ensisijaisesti puitesopimuskuoppineilta. Puitesopimuskuoppineilta ei tarvitse pyytää erillistä tarjousta. Puitesopimuskuoppineiden osalta on palveluntuottajaa koskevat asiakirjat tarkistettu kilpailutuksen yhteydessä ja Hankintayksikkö tarkistaa 3 kuukauden välein Yel-maksut ja verovelkatilanteen.

Mikäli palvelun järjestäminen on lapsen edun kannalta merkittävää eikä vastaavaa palvelua ole mahdollista saada puitesopimuksen piiriin kuuluvasta palveluntarjonnasta, etsitään sopiva palveluntuottaja puitesopimuksen ulkopuolelta ja pyydetään tarjous tarvittavasta palvelusta. Toimistos sihteeri tarkistaa palveluntuottajan tiedot Tilaaajavastuu- ja YTJ-palveluista. Perhehoidon päällikkö hyväksyy hankintaesityksen hankintavaltuuksiensa puitteissa tai ohjaa sen linjajohdossa eteenpäin hyväksyttäväksi.

7.5.2 Sijaishoitajaostot

Sijaishoitaja hoitaa sijaisperheeseen sijoitettuja lapsia perhehoitajan vapaan tai muun poissaolon aikana. Perhehoitajan vastuutyöntekijä toteaa yhdessä lapsen vastuusosiaalityöntekijän kanssa ostosijaishoidon tarpeen, kun omista sijaishoitajista ei löydy ko. tilanteeseen sopivaa sijaishoitajaa.

Perhehoidon sosiaalityöntekijä on yhteydessä palveluntuottajaan sijaishoitajatarpeesta. Palveluntuottaja valitaan kunkin lapsen kohdalla yksilöllisen tarpeen, harkinnan ja palvelun soveltuvuuden perusteella. Mikäli asiakkaan palveluntarpeen kannalta soveltuvia palveluntuottajia on useampia, valitaan näistä hinnaltaan edullisin palveluntuottaja.

Lisäksi palveluja voidaan hankkia perustellusta syystä myös muilta kuin puitesopimuksen piiriin kuuluvilta palveluntuottajilta (esim. asiakkaaseen liittyvä erityinen tarve tai jos kyseisiä palveluja ei ole saatavana valituilta palveluntuottajilta).

Palveluntuottaja toimittaa perhehoidon sosiaalityöntekijälle valmennusyhteenvedon tarjoamastaan sijaishoitajasta ja selvityksen siitä, miten sopivuus sijaishoitajaksi on arvioitu. Kun sopiva sijaishoitaja on löytynyt, perhehoidon sosiaalityöntekijä valmistelee ja perhehoidon päällikkö allekirjoittaa toimeksiantosopimuksen sijaishoitajan kanssa. Samalla lomakkeella tehdään palveluntuottajan kanssa sopimus palvelun järjestämisestä.

Palveluntuottaja on vastuussa palvelun laadusta ja ohjeistusten noudattamisesta koko sopimuskauden ajan. Palveluntuottaja vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan keskeiset osa-alueet, joilla palveluntuottaja itse valvoo tuottamiensa palvelujen laatua. Omavalvontasuunnitelma on oltava nähtävillä julkisessa tietoverkossa. Palveluntuottajan on toimitettava omavalvontasuunnitelma perhehoidon yksikölle pyydettyä.

8 Omavalvonnan seuranta

8.1 Raportointi

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä oleellisia muutoksia. Lisäksi omavalvontasuunnitelma käsitellään ja arvioidaan yhteistyössä henkilökunnan kanssa vuosittain.

8.2 Arkistointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelmat toimitetaan allekirjoitettuina toimialan asiakirjahallintoon. Allekirjoittajat 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

Lastensuojelun sijaisperhehoidon omavalvontasuunnitelma on hyväksytty Helsingissä 1.11.2024.

Alli Uusijärvi

Perhehoidon päällikkö

Päivi Tuominen

Lasten ja nuorten vastaanoton ja perhehoidon päällikkö

Helsinki

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

**Sosiaali- ja
terveyspalvelut**

Osoite ja yhteystiedot:

www.hel.fi