



OMAVALVONTASUUNNITELMA HARJU 2024

KUMPUNIITTY OY
PL 50
33471 YLÖJÄRVI

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	11
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	23
7 ASIAKASTURVALLISUUS	30
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	35
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	37
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	37

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Kumpuniitty Oy, 1700598-3

Hyvinvointialue

Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunta

Ylöjärven kaupunki

Kuruntie 14, PL 22

33470 Ylöjärvi

03 565 30 000

Toimintayksikkö

Harjuniitty Osasto Harju

Kuntotie 32, 33470 Ylöjärvi

050 596 5458

Palvelumuoto

Asiakasryhmä: Lastensuojelun ympärivuorokautinen hoito ja kasvatusta (sijaishuolto); kiireellisesti (paikkatilanteen niin mahdollistaessa) sijoitetut, huostaanotetut ja avohuollon sijoitukset, 15-17 -vuotiaat.

Asiakaspaikkamäärä: 7

Esimies

Tomi Puranen, YTM

tomi.puranen@kumpuniitty.fi

050 432 7082

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta:

Alkuperäinen lupa 2004. Viimeisin lupapäivitys 27.1.2017.

Palvelu, johon lupa on myönnetty:

Yksityisten ympärivuorokautinen laitoshoidon lapset/nuoret - lapsi- ja nuorisokoti ja Sosiaalialan muut palvelut/ Lastensuojelun jälkihuolto -lapset/nuoret

Emme käytä alihankintapalveluita.

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaevalvonnan tavoitteena on, että henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita ja omaisia laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämiseksi. (Valvira 2012, 2016.)

Omaevalvontaa ohjaa **Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023**.

27 §

Palveluntuottajan omaevalvonta

Palveluntuottajan on valvottava oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Palveluntuottajan on laadittava palveluyksiköittäin päivittäisen toiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seurantaan varten omaevalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluyksikössä palveluntuottajan ja sen lukuun tuotetut palvelut. Omaevalvontasuunnitelmaan on sisällytettävä kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelyistä.

Palveluntuottajan on otettava huomioon palveluyksikön omaevalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa palveluyksikön palveluja saavilta asiakailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä palaute. Palveluyksikön omaevalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa on otettava huomioon myös valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset.

Palveluntuottajan on tehtävä omaevalvontasuunnitelma sähköisesti ja julkaistava se julkisessa tietoverkossa tai muulla sen julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä omaevalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Palveluyksikön omaevalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteellisuudet on korjattava. Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista.

Palveluntuottaja ja vastuhenkilö vastaavat siitä, että omaevalvontasuunnitelmaa toteutetaan päivittäisessä toiminnassa palveluja tuottaessa. Palveluyksikön omaevalvontaan sisältyvä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista ja palvelujen kehittämistä toteuttaa palveluntuottajan henkilökunta.

Omaevalvonnan avulla kehitetään ja seurataan palvelun laatua Harjuniityn päivittäisessä asiakastyössä. Omaevalvontasuunnitelman avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja riskit aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Omaevalvonta perustuu Harjuniityssä toteutettavaan riskienhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta koko henkilöstön kesken. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Henkilökunta toteuttaa omaevalvontaa päivittäisessä työssään lähiesimiestensä tuella. Esimies ja lähiesimiehet valvovat, että työ tapahtuu omaevalvontasuunnitelman mukaisesti. Jokainen

huolehtii omalta osaltaan, että työ tehdään turvallisesti noudattaen annettuja ohjeita ja suunnitelmia. Jokainen on myös velvollinen tuomaan esille epäkohtia, havaittuja riskitekijöitä sekä ovat velvollisia välittömästi toimimaan näiden esille tulleiden riskitekijöiden poistamiseksi tai ehkäisemäksi. Henkilökunta on sitoutunut työskentelemään asiakkaiden kanssa omavalvontasuunnitelman pohjalta.

Omavalvontasuunnitelma pidetään julkisesti nähtävänä. Sen tarkoituksena on kertoa lukijalle, miten yksikössä varmistetaan, että palvelu toteutetaan laadukkaasti ja asiakasturvallisesti. Omavalvontasuunnitelma kertoo myös sen, miten yksikössä toimitaan, kun palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua. Asiakkailta ja lähiomaisilta on mahdollisuus osallistua omavalvonnan suunnitteluun ja heiltä pyydetään palautetta omavalvontasuunnitelman sisällöstä. Saadun palautteen kautta tarkennamme ja päivitämme omavalvontasuunnitelmaa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun jollain osa-alueella tapahtuu palvelun laatuun tai turvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivitystarpeet kartoitetaan ja käsitellään kuukausittaisissa henkilöstökokouksissa, jolloin sovitaan myös muutoksiin liittyvästä työnjaosta ja aikataulusta. Yksikön omilla kehittämispäivillä työskennellään omavalvontasuunnitelmaa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain.

Harjuniityn osasto Harjun omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastaavat esimiehet:

Johtaja Tomi Puranen

050 432 7082

tomi.puranen@kumpuniitty.fi

Kasvatusjohtaja Minna Lundén

050 564 0865

minna.lunden@kumpuniitty.fi

Muut sovitut vastuuhenkilöt on ilmoitettu omavalvontasuunnitelman eri osa-alueiden yhteydessä jäljempänä.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yhteisessä oleskelutilassa, toimistossa ja Nappulan tiedostopankissa kohdassa Omavalvonta sähköisenä.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Harju tarjoaa ympärivuorokautista lastensuojelun sijaishuollon palvelua. Palvelu on tarkoitettu 15–17 -vuotiaille lapsille. Sijoituksen taustalla voi olla huostaanotto, avohuollon sijoitus tai tilanteen salliessa myös kiireellinen sijoitus. Harjussa on seitsemän asiakaspaikkaa. Asiakkuuden muodostavat Harjussa asuva lapsi, hänen perheensä, lähipiirinsä ja muut mahdolliset sidosryhmät. Asiakkaat ohjautuvat kuntien asiakasohjauksen kautta joko puitesopimukseen tai suorahankintaan perustuen. Lastensuojelun sijaishuollon palvelu on sosiaalihuollon palvelua ja siitä ohjaavat keskeiset lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä lastensuojelulaki.

Lapset opettelevat elämänhallintaan liittyviä arkisia taitoja, kuten kotitaloutta sekä rahankäyttöä. Turvallisesti, ohjatusti ja oma-aloitteisesti lapsi harjoittelee valmiuksiaan omien yksilöllisten taitojensa puitteissa. Tuemme Harjussa lasten opintoja, sekä tarvittaessa pyrimme löytämään lapselle häntä motivoivan opintopolun.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kumpuniitty Oy:n kolme K:ta: Kohtaaminen, Kunnioitus ja Kannustus

Vastuullisuus

Henkilökunta suhtautuu kasvatustyöhön ammatillisesti, lapsen yksilölliset tarpeet huomioiden. Henkilökunta on työhönsä sitoutunutta ja ohjaa lasta kohti yhteisiä tavoitteita lapsen osallisuutta vahvistaen.

Positiivisesti kannustaen

Positiivisessa toimintakulttuurissa lapsen elämänhallintaa luotsaa joukko koulutettuja ja kokeneita aikuisia. Kannustavalla palautteella ja keskustelemalla ohjataan lasta eteenpäin. Positiivisessa ja kannustavassa ilmapiirissä tavoitellaan onnistumisia ja jokainen tukee toistaan niiden saavuttamiseksi. Kiitämme, kehumme ja kannustamme aina, kun voimme olla tukena ja positiivisen vaihtoehdon mahdollistajana.

Kunnioitus

Kunnioitamme erilaisia näkemyksiä ja annamme kaikille vapauden toteuttaa itseään. Huomioimme toiset päivittäin pienin teoin.

Kohtaaminen

Harjussa huomioidaan toisen ihmisen kunnioittaminen kaikissa vuorovaikutustilanteissa. Kohtaamisissa ollaan tietoisesti läsnä. Työntekijöiden tulee selvittää mitä lapset ajattelevat asioista ja tarjota mahdollisuus vaikuttaa arkeensa. Lapsen asioista päätettäessä on lapsen etu asetettava ensisijaiseksi. Kohtaamme toisemme sellaisina kuin olemme tässä ja nyt. Kuuntelemme, kiinnostumme ja kysymme lisää; niin asiakkailtamme kuin työkavereiltakin. Pyrimme yhdessä hyvään.

Avoimuus

Harjussa toimitaan rehellisesti ja oikeudenmukaisesti. Rakentava keskusteluilmapiiri luo mahdollisuudet jokaisen kehittymiselle. Toiminta on läpinäkyvää ja luottamuksen arvoista.

Lastensuojelulaki ohjaa Harjun toimintaa yhdessä muiden toimintaa ohjaavien lakien kanssa. Lastensuojelulain 4§ mukaisesti lastensuojelun on

1. edistettävä lapsen suotuisaa kehitystä ja hyvinvointia
2. tuettava vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä lapsen kasvatuksessa ja huolenpidossa
3. pyrittävä ehkäisemään lapsen ja perheen ongelmia sekä
4. puuttumaan riittävän varhain havaittuihin ongelmiin.

Lastensuojelua ohjaavat lait lueteltu omavalvonnan liitteenä.

Harjun toimintaperiaatteita ohjaavat lastensuojelun laatusuosituks:

(Lastensuojelun laatusuositus (Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriön julkaisu 2019:8, Valto)

Ammattieettiset periaatteet ja lähtökohdat ohjaavat yksikön toimintaa. Ihmisarvo, ihmisoikeudet ja sosiaalinen oikeudenmukaisuus ovat keskeiset eettiset periaatteet ja ammattietiikan lähtökohdat, joihin sosiaalialan ammatillinen työ nojautuu. Ammattietiikka on siten keino edistää ihmisen hyvän elämän toteutumista, ja eettisiin toimintatapoihin vaikuttaminen on osa ammatillisuutta. Ammattieettinen valmius ja harkinta ovat oleellinen osa työntekijän ammattitaitoa.

Arki, arvot ja etiikka, sosiaalialan ammattihenkilön eettiset ohjeet: linkki

<https://talentia.lukusali.fi/#/reader/4fb08bf6-d9e1-11ed-bdad-00155d64030a>

Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet

Lapsen etu

Lapselle mahdollistetaan tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi sekä läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet. Lapsen saa iän ja kehitystason mukaista huolenpitoa ja valvontaa. Lapsi saa mahdollisuuden ymmärrykseen ja hellyyteen. Lapselle taataan turvallinen kasvuympäristö ja ruumiillisen sekä henkisen koskemattomuuden. Lapselle tarjotaan taipumuksia ja toivomuksia vastaava koulutus. Lasta ohjataan itsenäistymisen ja kasvamisen vastuullisuuteen. Lapselle mahdollistetaan osallisuus ja vaikuttaminen omissa asioissa huomioiden kielellinen, kulttuurinen ja uskonnollinen tausta.

Vuorovaikutus

Hyvään vuorovaikutukseen sisältyy toisten kunnioittaminen. Lastensuojelutyössä käytetään viranomaisvaltaa ja joudutaan tekemään ratkaisuja ja päätöksiä, joista asiakkaat ja työntekijät eivät aina ole samaa mieltä. Lastensuojelun työntekijöiden erityistä vuorovaikutusosaamista on kyky käsitellä vaikeaa tilannetta mahdollisimman rakentavasti ja kiireettömästi, avoimesti ja yhteistyössä lapsen ja hänen läheistensä kanssa.

Ammattihenkilöstön työn laatu

Henkilökunnan on tiedostettava sekä oma vastuunsa lasten kasvatuksesta, että velvollisuutensa tukea vanhemmuutta. Työntekijän on myös laajasti mielletävä vastuunsa tekemästään työstä niin lapselle, perheelle, omalle organisaatiolle kuin yhteiskunnallekin. Johdon on tiedostettava vastuunsa laadukkaan työn mahdollistajana ja työntekijän tukena.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Harjussa tehdään vuosittain riskien kartoitus, jossa arvioidaan työolosuhteiden, kuormitustekijöiden ja toimintamallien riskien todennäköisyyttä. Samalla arvioidaan ja tehdään tarvittavat toimenpiteet, joilla pyritään ennaltaehkäisemään mahdolliset riskit.

Omaevalvontaa ja talon toimintaa ohjaavat sekä tukevat suunnitelmat päivitetään vuosittain. Työntekijät ovat velvollisia noudattamaan suunnitelmia ja korjaamaan omalta osaltaan mahdollisia suunnitelmissa olevia puutteita tai muutoksia.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omaevalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omaevalvonta ovat osa joka päiväistä arjen työtä palveluissa.

Riskienhallinnan työnjako

Työnantaja ja Harjuniityn osasto Harjun hallinnollinen johtaja Tomi Puranen ja kasvatusjohtaja Minna Lundén vastaavat yksikön riskienhallinnasta ja sen perehdytyksestä henkilökunnalle. Työnantaja mahdollistaa riittävän resurssin ja turvalliset olosuhteet osastolle. Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen noudattaa omaevalvontasuunnitelmaa ja perehtyä riskienhallinnallisiin suunnitelmiin. Esihenkilöiden vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta on aktiivista sitoutumista vaativaa toimintaa koko henkilökunnalta.

Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omaevalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omaevalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omaevalvonnan osa-alueille.

Osasto Harjussa omaevalvonnan lisäksi riskienhallintaa ohjaavat seuraavat suunnitelmat ja ohjeet:

- Henkilöstön koulutussuunnitelma: yrityksen vuosittainen koulutussuunnitelma.
- Perehdytysuunnitelma: Uusien työntekijöiden perehdytys.
- Työsuojeluohjelma: Työpaikan turvallisuuden ja hyvinvoinnin lisääminen.
- Turvallisuus ja pelastussuunnitelma: Riskikartoitus ja toimintaohjeet.
- Tietoturvasuunnitelma: Tietosuoj- ja turva käytännöt.
- Lääkehoitosuunnitelma: Käytännöt ja riskien ennakointi, lääkepoikkeamailmoitus.
- Työkyvyn arviointisuunnitelma: Varhaisentuen malli.
- Hyvän kohtelun suunnitelma: Hyvä kohtelu ja huolenpito, itsemääräämisoikeuden toteutuminen.
- Hoito- ja kasvatussuunnitelma: Lapsen tavoitteet, keinot ja arviointi.
- Ohje rajoitustoimenpiteisiin: Käytännön ohjeet ja perustelut rajoituksiin.
- Ympäristöohjelma: Ekologisuus ja kestävä kehitys.

- Muut ohjeistukset: mm. epidemia/pandemia tilanteen ohjeistukset.
- Kriisitilanneohjeistus: mm. kuolemantapaus ja siihen liittyvät toimintaohjeet

Riskien tunnistaminen

Harjussa turvallisuusilmapiiriä ylläpidetään aktiivisesti jokaisena päivänä, eli kaikki yksikössä olevat henkilöt ovat tärkeä osa yhteistä turvallisuutta.

Kumpuniitty Oy:ssä painotetaan riskien arvioinnin tekemistä Sosiaali- ja terveysministeriön työsuojeluosaston ohjeistuksen mukaisesti, jolloin riskien arviointi on:

- totuudenmukaista: työolosuhteet ja työtehtävät kuvataan totuudenmukaisesti
- järjestelmällistä: vaarat tunnistetaan systemaattisesti kaikista keskeisistä toiminnoista
- erottelevaa: arviointi paljastaa keskeisimmät työturvallisuuden kehittämistarpeet
- ennakoivaa: tapahtumahistorian lisäksi huomioidaan potentiaaliset vaaratilanteet ja reagoidaan niihin ennen kuin ne tapahtuvat
- käytännönläheistä: toimenpide-ehdotukset ovat selkeitä ja toteuttamiskelpoisia
- dokumentoitua: arvioinnin tulokset ja johtopäätökset esitetään kirjallisesti
- kehittyvää: toimenpiteiden toteutumista seurataan, riskejä uudelleenarvioidaan ja työympäristöä tarkkaillaan jatkuvasti.

Muutamia yleisiä esimerkkejä riskien tunnistamisessa.

Palvelutarpeen arviointiin liittyvät riskit: Esitietojen perusteella muodostuvat ennakkokäsitykset asiakkaasta. Lapsesta saadaan niukasti tietoa, jonka perusteella sijoituspäätös tehdään yksikköön. Huomataan, että lapsi tarvitseeikin ympärilleen enemmän tukitoimia kuin yksikössä on niitä antaa.

Toimenpiteet: Varmistetaan, että saamme riittävät esitiedot, jotta pystymme arvioimaan, pystyykö yksikkö vastaamaan tarpeen mukaisesti lapsen tarpeisiin. Ennakkokäsityksen tiedostaminen, lapsen aito kohtaaminen ja kuunteleminen. Lapsen ohjaaminen oikeiden tukien äärelle.

Sijoituksen alkuvaiheessa ympäristönmuutoksen vaikutukset lapseen: Omaohjaajasuhdetta ei synny. *Toimenpiteet:* Uuden lapsen tarpeiden huomioiminen ja läsnäolo sekä henkilökunnan koulutukset. Omaohjauksen haasteisiin liittyen ylläpidetään avointa keskusteluilmapiiriä ja mietitään, kenen työntekijän kanssa lapsen on helpoin keskustella asioitaan.

Uhka – ja väkivaltatilanteet: Riskien ennaltaehkäisemiksi koulutamme koko henkilökunnan MAPA-koulutuksella, jossa selkeät ohjeet ennaltaehkäisevään toimintaan uhkatilanteissa. Lisäksi henkilökunnalla on ohjeet, kuinka toimitaan uhka- ja väkivaltatilanteissa. Tilanteiden selvittelystä on omat ohjeensa mm. vaaratilanneilmoitus tekeminen ja toimintaohjeet vaaratilanteiden selvittämisessä. Lapsen kanssa avoin keskustelu ja yksikössä ylläpidetään turvallista ilmapiiriä. Ennakoidaan tilanteet mm. tapaamisissa varmistetaan turvallinen poispääsy neuvottelutilasta. Tehdään yhdessä asiakkaan kanssa yksilöllinen turvallisuussuunnitelma.

Sähkökatkot: Varautuminen sähkökatkoon ja ruokahuoltoon. Tulostettuna nuorten perustiedot, voimassa oleva lääkitys. Käytössä patterikäyttöiset taskulamput ja radio. Varavirtalähde mm. puhelinten lataamiseksi.

Tietosuoja: Henkilökunnalla omat ohjeensa tietosuojan varmistamiseksi. Toimisto on vain henkilökunnan käyttöön. Toimiston ovi ja toimiston kaapit ovat lukollisia, joihin pääsy vain henkilökunnalla.

Pandemiat: Toimintaohjeet tulevat Kumpuniityn vastuulääkäreiltä ja lisäksi toimitaan THL:n ohjeistuksen mukaisesti. Konsultointi Ylöjärven kaupungin tartuntataudeista vastaavaa lääkäriä.

Liukastumisvaara: Talvella kulkureitit ovat usein hyvin liukkaita. Huolehditaan riittävästä hiekoituksesta.

Tapaturmat: Yksikössä on ensiaputarvikkeita varattuna. Henkilökunta on koulutettu hätäensiapuun. Toimintaohjeet löytyvät yleisistä paikoista näkyviltä. Akuuteissa tilanteissa soitto 112. Kuolemantapauksessa noudatetaan työsuojelun toimintaohjelman ohjeita kriisitilanteissa.

Tulipalo: Henkilökunta on koulutettu ensisammutukseen, poistumisharjoituksia tehdään säännöllisesti n. neljä kertaa vuodessa ja niihin osallistuvat myös asiakkaat. Palovaroitimet ja niiden säännöllinen kuukausittainen tarkastaminen.

Työntekijän sairastuminen: Vakityöntekijäitä tai yksikölle tuttuja ammattitaitoisia sijaisia pyritään saamaan tekemään sijaisvuoroja akuuteissa tilanteissa. Mikäli sijainen on uusi, perehdytetään hänet sijaisvuoroonsa. Työntekijöiden vaihtuessa huolehditaan asiakastietojen ja tilanteiden ajan tasalla olemisesta.

Asiakas hatkaa laitoksesta: Toimitaan Harjuniityn Kun lapsi karkaa -ohjeistuksen mukaisesti. Keskustellaan asiakkaiden kanssa ennalta hyviä yhteisiä toimenpiteitä, jotta vältetään turhilta harkoilta. Tehdään yhdessä asiakkaan kanssa yksilöllinen turvallisuussuunnitelma.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29-30 § velvoittaa henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä yksikön toiminnasta vastaavalle henkilölle Tomi Puraselle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaana olevan lapsen sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoitusvelvollisuudesta ilmoitetaan henkilökunnalle työntekijän perehdyttämisvaiheessa, omaevalvontasuunnitelman päivitystä tehtäessä ja joka vuosi talopalaverin yhteydessä. Näin varmistetaan, että jokainen työntekijä on tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta.

Ilmoituksen voi tehdä yksittäinen työntekijä tai työntekijät yhdessä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoitus tulee tehdä, jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia Harjussa asuvan lapsen sijaishuollon toteuttamisessa.

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi lapsen tai hänen läheisensä epäasiallista kohtaamista, loukkaamista sanoilla, tai lapsen asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita. Ilmoitusvelvollisuus on myös, jos lapsen osallisuus ei toteudu tai jos lapsen hoito, kasvatusta ja tukitoimet eivät vastaa sijaishuollolle asetettuja tavoitteita. Ilmoitus on tehtävä viipymättä, jos ilmenee viitteitä lapsen kaltoin kohtelusta tai jos työntekijä huomaa merkkejä lasta mahdollisesti vahingoittavasta toimintakulttuurista. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua. Ilmoituksen tekemisen tulee aina ensisijaisesti perustua lapsen

huolenpitoon liittyviin 38 tarpeisiin. Toimintakulttuuriin sisältyvistä ongelmista voi olla kyse esimerkiksi lapsen perusoikeuksien rajoittamisesta vakiintuneita kasvatuksellisia käytäntöjä toteutettaessa.

Rajoitustoimenpiteiden käytöstä tulee olla aina lapsikohtainen, perusteltu rajoituspäätös. Ilmoitus tulee aina välittömästi tehdä, jos pakotteita ja rajoitteita käytetään muutoin.

Mikäli toimintakulttuuri ei ole suoranaisesti vahingollista lapselle, siihen pitää puuttua ensisijaisesti omavalvonnan kautta. Tällaisia epäkohtia voivat olla esim. Henkilökunnan riittävyyteen liittyvät asiat.

Ilmoitus on aina tehtävä viivyttelämättä heti, kun työntekijä on havainnut lapseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan.

Ilmoitus tulee tehdä lomakkeella ”Ilmoitus asiakkaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai sen uhasta”. johtaja Tomi Puraselle. Lomake löytyy Harjun toimistosta Kumpuniittyyn työhyvinvointisuunnitelman sivulta 67 sekä perehdytysuunnitelman liitteistä.

Tomi Puranen ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin välittömästi tilanteen korjaamiseksi yhteistyössä Kumpuniitty Oy:n johdon kanssa.

Mikäli epäkohtaa ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle (§ 49). Aluehallintovirasto tai Valvira voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Tomi Puranen ilmoittaa havaitusta epäkohdasta Pirkanmaan hyvinvointialueen vastaavalle sosiaalihuollon johtajalle Minna Kuuselalle (minna.kuusela@pirha.fi) joka arvioi tehtyjen toimenpiteiden riittävyyden ja vastaa tarvittavista jatkotoimenpiteistä.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Osasto Harjun asiakkaat ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti, kirjallisesti tai tehtyjen palautekyselyjen kautta. Asiakasta kohdannut epäasiallinen häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne välittömästi velvoittaa hoito- ja kasvatushenkilökuntaa tekemään selvityksen tapahtuneesta. Epäasiallisen kohtelun, häiritsevän tapahtuman tai vaaratilanteen luonteen mukaan asiakasta opastetaan ja tiedotetaan niin nopeasti kuin on mahdollista. Huoltajille, omaisille ja edustajille ilmoitetaan välittömästi tapahtunut epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne sekä siitä seuranneet toimenpiteet. Tieto lähetetään lisäksi asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Epäasiallista kohtelusta, häiritsevästä tapahtumasta tai vaaratilanteesta tulee ilmoittaa myös työnantajalle välittömästi.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Häiritsevä tapahtuma kirjataan vaaratilanneilmoitukseen, johon kirjataan päivämäärä, mitä tapahtui, mitkä seuraukset, aiheuttaako kehitystoimenpiteitä, millaisia, kuka tekee, aikataulu, tehty (pvm ja kuka). Nämä tilanteet käsitellään henkilöstöpalaverissa. Häiritsevä tapahtuma tuodaan kaikkein osapuolten tietoisuuteen ja kerrotaan mitä toimenpiteitä häiritsevästä tapahtumasta on seurannut ja

miten tilannetta seurataan jatkossa. Mikäli haittatapahtuma aiheuttaa korvattavia seurauksia informoidaan asiakasta ja omaisia korvausten hakemisessa.

Epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin reagoidaan välittömästi ja tuodaan se asianosaisten, henkilöstön ja työnantajan tietoon. Tilannekohtaisesti asiat selvitetään ja tehdään tarvittavat korjaustoiminnot, jottei tilanne uusiutuisi. Korjaavat toimenpiteet tuodaan kaikkien tietoisuuteen.

Lääkehoidon toteutumista lääkehoitosuunnitelman mukaisesti seurataan ja arvioidaan jokaisessa Kumpuniityn yksikössä säännöllisesti. Lääkehoidossa tapahtuvista poikkeamista raportoidaan suullisesti sekä kirjallisesti erillisellä lääkepoikkeama-lomakkeella. Lomakkeen täyttämisen tavoitteena on välttää vastaavanlaiset tilanteet jatkossa.

Korjaavat toimenpiteet

Haittatapahtumat, laatupoikkeamat tai vaaratilanteet käsitellään työntekijäkokouksissa, josta tehdään pöytäkirja. Työntekijäkokouksessa paikalla on koko henkilökunta, tarvittaessa mukaan kutsutaan lisäksi yrittäjä Arja Lanki. Tapahtumat käsitellään ja pohditaan yhdessä siitä seuranneita toimenpiteitä. Yhdessä mietitään sitä ovatko toimenpiteet olleet riittäviä, tehokkaita ja onko toimintaketju ollut oikeanlainen, sekä pystytäänkö tulevaisuudessa joillain toimenpiteillä ennaltaehkäisemään kyseinen tapahtuma. Mietitään myös, mitä toimenpiteitä käsiteltävä tilanne vaatii henkilökunnalta ja toimintaympäristöltä. Puutteet pyritään korjaamaan ja korjatut toimenpiteet/asiat siirretään käytäntöön sekä kirjataan omavalvontasuunnitelmaan.

Lääkepoikkeamat käsitellään aina yhteisesti ja rakentavasti kuukausittaisessa henkilöstöpalaverissa, jotta lääkehoidon turvallisuutta voitaisiin edelleen parantaa. Tarvittaessa järjestetään lisäkoulutusta henkilökunnalle.

Muutoksista ilmoitetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille välittömästi sovitun ilmoitustavan mukaisesti.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Uuden asiakkaan arviointi- ja sijoitusprosessi

Harjuniittyyn valikoituu osastojen mukaisen asiakasprofiilin mukaan asiakkaat. Sijoitusprosessista on kuvattu erillisenä Harjuniityn sijoitusprosessissa. Kohti aikuisuutta - työskentely itsenäistyvän lapsen kanssa Harjuniityssä -prosessikuvaus tehty, jossa kuvattuna itsenäistymisprosessi mukaan lukien jälkihuolto.

Rajoitustoimenpiteet ja niiden toimintaohjeet

Rajoitustoimenpiteistä on erilliset toimintaohjeet. Delegointisuunnitelma päätösoikeudesta vahvistaa rajoitustoimenpiteiden toimivallan työntekijöille lain edellyttämällä tavalla.

Millaisiin tilanteisiin rajoitukset on tarkoitettu? Lähde

<https://thl.fi/julkaisut/kasikirjat/lastensuojelun-kasikirja/lasten-ja-nuorten-lastensuojeluopas/lapsen-ohjaus-valvonta-ja-rajoittaminen/rajoitustoimenpiteet>

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen on tarkoitettu tilanteisiin, joissa sinun oma tai jonkun muun henkilön ruumiillinen koskemattomuus, terveys ja kehitys tai arvokas omaisuus on vaarassa, eikä niitä voi turvata pelkästään keskustelemalla ja sopimalla asiasta sinun kanssasi.

Rajoitustoimenpiteiden käyttäminen on mahdollista, kun sijaishuoltosi on järjestetty lastensuojelulaitoksissa, kuten lastenkodissa. Rajoitustoimenpiteet on lueteltu lastensuojelulaissa:

- Yhteydenpidon rajoittaminen
- Yhteydenpidon rajoittamista koskeva päätös
- Aineiden ja esineiden haltuunotto
- Henkilötarkastus
- Henkilökatsastus
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen
- Kiinnipitäminen. Ei tehdä päätöstä vaan kirjallinen selvitys yksikön johtajalle.
- Liikkumisvapauden rajoittaminen
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen
- Eristäminen. Ei toteuteta tässä yksikössä.
- Eriytyinen huolenpito 12 vuotta täyttäneelle lapselle. Ei toteuteta tässä yksikössä.
- Eriytyisen huolenpidon järjestäminen. Ei toteuteta tässä yksikössä.

Sijaishuollon aikuisten tehtävä on kertoa sinulle erilaisista rajoituksista ja siitä, milloin niitä voidaan käyttää. Voit myös itse pyytää aikuisilta lisää tietoa. Lastensuojelulaissa kerrotaan kaikkia koskevat yhteiset säännöt sijaishuollon rajoituksista. Lastensuojelulaissa on tarkkaan säädetty muun muassa nämä asiat:

- Millä perusteella rajoituksia saa käyttää
- Kuka aikuinen saa päättää rajoitustoimenpiteiden käytöstä
- Miten kauan rajoitus voi kestää
- Miten sinun mielipiteesi ja näkemyksesi rajoituksen tarpeesta pitää selvittää
- Mitä sinä voit tehdä, jos olet eri mieltä rajoituksen käytöstä.

Jos sinuun on kohdistettu jokin rajoitus, aikuisen täytyy arvioida rajoituksen käyttöä yhdessä kanssasi. Sinun kanssasi pitää käydä läpi esimerkiksi se, miksi rajoitusta on päätetty käyttää, miten aikuiset ovat toimineet tilanteessa ja mitä sinä voit tehdä, jos olet eri mieltä käytetyn rajoitustoimenpiteen tarpeesta.

Aikuisten velvollisuus on turvata oikeuksiesi toteutuminen.

Perusoikeuksiesi rajoittaminen on sallittua vain, kun noudatetaan lastensuojelulain säännöistä. Arkiseen kasvatukseen ja ohjaukseen liittyy tilanteita, jotka eivät ole perusoikeuksien rajoittamista. Vaikka toimintaasi rajattaisiin, nämä tilanteet ovat tavanomaista huolenpitoa, jossa

ikäsi ja kykysi ottaa huomioon ja käsitellä tilanteeseen vaikuttavia asioita otetaan huomioon. Nämä tilanteet voivat olla esimerkiksi:

- Puhelimen ottamista pois lyhyeksi ajaksi.
- Liikkumisen rajoittamista tiettyihin aikoihin.
- Aikuisen apua sinulle kuuluvien viestien käsittelyyn.
- Aikuisen apua, jotta et joudu kosketuksiin vaarallisten esineiden ja aineiden kanssa.
- Suojelemista pitämällä sinua kiinni.
- Ohjaamista omaan huoneeseen eroon muista lapsista.

Milloin perusoikeuksiasi voi rajoittaa?

Elämäsi suojeleminen ja oikeutesi terveyteen ja kehitykseen ovat hyvin tärkeitä asioita. Jos ne ovat vaarassa, muita tärkeitä oikeuksiasi voidaan rajoittaa. Perusoikeuksia voi kuitenkin rajoittaa vain poikkeustapauksissa ja lain mukaan.

Rajoituksia ei saa käyttää rangaistuksena.

Rajoitus ei saa koskaan sisältää alistamista, kurittamista tai sinua loukkaavaa kohtelua.

Rajoitusten käyttäminen pitää lopettaa heti, kun sinua voidaan ohjata tavanomaisilla kasvatuksellisilla keinoilla ja säännöillä.

Rajoitukset ovat eri asia kuin tavanomaiset kasvatukseen, ohjaus ja säännöt. Ne eivät sisällä perusoikeuksien rajoittamista.

Rajoitustoimenpiteiden seuranta, raportointi ja analysointi

Rajoitustoimenpiteet kirjataan Nappula-käyttäjärjestelmässä lapsen omassa tiedostossa, johon rajoituspäätökset jäävät sähköisesti talteen. Rajoitustoimenpiteiden toteutumista seurataan vuosittain, kun johtaja tekee rajoitustoimenpiteistä vuotuisen koonnin. Tämän koonnin kautta nähdään, nouseeko mitään erityistä rajoitustoimenpiteiden kohdalta esille. Mikäli erityistä tarkastelua vaativia asioita nousee esille, niin nämä tuodaan talopalaveriin pohdittavaksi ja yhteisöllisesti mietitään mahdollisia toimenpiteitä esille nousseiden asioiden suhteen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Osasto Harjussa jokaiselle asiakkaalle tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, johon kirjataan sijoituksen tavoitteet ja keinot, kuinka mahdollisesti tavoitteisiin voitaisiin päästä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman pohjana ovat asiakkaan sijoituksen perusteisiin liittyvät tavoitteet ja asiakkaan asiakassuunnitelman neuvottelut. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tehdään yhdessä lapsen, hänen vanhempiansa ja sosiaalityöntekijän kanssa. Jokaisen asiakkaan elämäntilanteen

muutokset tai asiakassuunnitelmanneuvotteluissa sovitut muutokset päivitetään hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sovittujen tavoitteiden mukaiseksi.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmien pohjat ovat Nappula -järjestelmässä ja ne luodaan asiakkaan omaan tiedostoon. Nappula asiakasrekisterijärjestelmään myös päivitetään hoito- ja kasvatussuunnitelmat niin, että päivitettäessä suunnitelmaa luodaan aina uusi hoito- ja kasvatussuunnitelma -lomake säilyttäen vanhat hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Samalla voidaan seurata, kuinka tavoitteisiin pääseminen edistyy ja mitä toimivia keinoja on käytetty tavoitteisiin pääsemiseksi. Asiakkaan tavoitteiden pääsyä voidaan myös seurata vertailemalla vanhoja ja uusia hoito- ja kasvatussuunnitelmia keskenään.

Asiakkaan omaohjaajat päivittävät asiakkaansa hoito- ja kasvatussuunnitelman. Henkilöstöpalaverissa hoito- ja kasvatussuunnitelma käydään muutosten osalta läpi. Yksikköön tulleen uuden asiakkaan hoito- ja kasvatussuunnitelma sekä sijoituksen tavoitteet käydään yhteisesti läpi henkilöstöpalaverissa.

Henkilökunta on myös velvollinen tutustumaan asiakkaiden hoito- ja kasvatussuunnitelmiin työkuvaansa puolesta sekä myös ovat velvollisia korjaamaan niitä, mikäli havaitsevat puutteita tai päivittämään mikäli muutoksia on tullut asiakkaan tilanteeseen. Henkilökunta toteuttaa ja suuntaavat työtään asiakkaiden hoito- ja kasvatussuunnitelmien mukaisesti.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Lapsen lähestyessä täysi-ikäisyyttä. Lapselle laaditaan hyvissä ajoin jälkihuoltosuunnitelma lapsen, lapsen läheisen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Suunnitelma tehdään viimeistään 6 kk ennen lapsen täysi-ikäisyyttä. Usein jälkihuollon suunnittelu aloitetaan lapsen täytettyä 17 vuotta. Lapsi voi harjoitella turvallisesti itsenäistymistaitojaan Harjuniityn Huvikummissa, joka on erillinen soluasunto yksikön tonttialueella. Tästä harjoittelusta päätetään asiakassuunnitelmapalaverissa yhdessä lapsen, lapsen läheisten ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Lapsen paikka säilyy omassa yksikössä harjoittelun aikana. Huvikummun harjoittelusta on tehty oma esitteensä ja toimintakuvaus.

Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa ja sen tarkistamisessa kuullaan toimintayksikköön sijoitettuja lapsia ja heille annetaan mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Valmis suunnitelma käydään yhdessä läpi yksikköön sijoitettujen lasten kanssa ja suunnitelma sijoitetaan kaikkien nähtäville. Suunnitelma lähetetään tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja yksikköön sijoitetun lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Lapset tekevät vielä oman näköisensä suunnitelman hyvästä kohtelusta.

Nämä asiat hyvän kohtelun suunnitelmassa kerrotaan

- Miten lasten itsemääräämisoikeutta tuetaan, vahvistetaan ja ylläpidetään laitoksessa?
- Miten laitoksessa toimitaan, jotta lapset saisivat hyvää hoitoa, kasvatusta ja valvontaa?

Omaevalvontasuunnitelma

- Miten laitoksessa ehkäistään rajoitustoimenpiteiden käyttöä?
- Miten laitoksessa huolehditaan lasten ja aikuisten turvallisuudesta rajoitusten käytön yhteydessä tai muissa tilanteissa, joissa heihin voi kohdistua väkivallan uhkaa?
- Miten ja missä tilanteissa laitoksessa voidaan käyttää rajoitustoimenpiteitä?
- Miten rajoitustoimenpiteiden käytön jälkeen toimitaan?
- Kuinka lapsille kerrotaan muutoksenhaku- ja kantelumahdollisuuksista?

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen?

Henkilökunta huolehtii lapsen perusoikeuksiin kuuluvasta itsemääräämisoikeudesta, joka perustuu henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Henkilökunta tukee ja kunnioittaa lasta esimerkiksi, että lapsen ääni tulee kuuluvaksi hänen asiakassuunnitelmapalaverissa. Lapsen mielipide selvitetään ja otetaan huomioon lapsen arjessa ja asioiden hoitamisessa.

Lapsella on oikeus hänelle tärkeisiin, turvallisiin ja läheisiin ihmissuhteisiin. Lapsella on oikeus tavata vanhempiaan, sisarusiaan ja muita hänelle läheisiä ihmisiä. Yhteydenpito voi olla esimerkiksi vierailuja ja puhelinsoittoja. Lapselle kerrotaan, miten hän voi pitää yhteyttä läheisiinsä sijaishuollon aikana.

Lapsilla on mahdollisuus halutessaan varata aika lääkärille tai muulle terveydenhuollon ammattihenkilölle. Lapselta ei kysytä perusteita lääkäriin menemiselle, jos kyse on lapsen henkilökohtaisista asioista, joista lapsi itse voi päättää. Jos kysymys on sellaisista terveydenhuollon toimenpiteistä, joilla ei ole merkitystä lapsen sijaishuollon järjestämisen kannalta, pyritään yhteistoimintaan lapsen ja lapsen huoltajien kanssa huomioiden lapsen etu. Lapsella saattaa olla usein sellaisia henkilökohtaisia syitä tai tarpeita hakeutua lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön vastaanotolle, joilla ei ole merkitystä sijaishuollon yksilölliseen järjestämiseen.

Osasto Harjussa lapset voivat vaikuttaa moniin henkilökohtaisiin asioihinsa kuten jatko-opiskelupaikkoihin, pukeutumiseen, hygieniaan, oman huoneen sisustamiseen, ruokatoiveisiin ja harrastuksiin. Näissä asioissa lasta tuetaan toteuttamaan omia mieltymyksiään lapsen etu huomioiden. Käyttövarat maksetaan lapsille kuukausittain käteisenä tai lapsen omalle tilille ja he saavat päättää itse sen käytöstä. Käyttövaroista pidetään kirjaa. Lapsi allekirjoittaa saaduksi käyttövaransa kyseisen kuukauden osalta käyttövaralomakkeeseen, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle vuosittain tai kun lapsen sijoitus päättyy yksikössä.

Jokaisella lapsella on oikeus yksityisyyteen. Osasto Harjussa jokaiselle lapselle on osoitettu oma henkilökohtainen huone, jossa lapsi saa olla halutessaan rauhassa. Huoneen voi sisustaa haluamallaan tavalla. Henkilökohtaiseen vapauteen liittyy myös fyysinen ja henkinen koskemattomuus. Hoito- ja kasvatushenkilöstö pitää huolen näiden oikeuksista toteutumisesta lakien edellyttämällä tavalla. Hoito- ja kasvatushenkilöstöä sitoo myös vaitiolovelvollisuus lapsen asioiden suhteen, joka suojaa hänen yksityiselämänsä

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

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Osasto Harjun toimintamallit ja käytänteet tukevat lapsen kasvua ja kehitystä arkirutiinien ja yhteisesti sovittujen asiakassuunnitelmien ja hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti. Mikäli lapsi käyttäytyminen huolestuttaa, hänen kanssaan keskustellaan kokonaisuus (ikätaaso, vireystila, mieliala ja taustatekijät huomioiden) ja pyritään yhteisymmärryksessä löytämään ratkaisu asiaan. Lasta ohjataan itse pohtimaan toimiensa oikeellisuutta. Seurauksia tai seuraamuksia yhdessä lapsen kanssa arvioitaessa toimitaan tapauskohtainen tilanne huomioiden ja pyritään ymmärryksen ja itsensä hallinnan tunteen lisäämiseen. Osasto Harjussa ei pääsääntöisesti käytetä kasvatustoimenpiteinä valmiiksi määrättyjä seuraamuksia. Jokainen tilanne arvioidaan erikseen ja yksilöllisesti.

Rajoitustoimenpiteisiin ryhdytään aina viimesijaisena keinona ja niissä huomioidaan lain vaatimukset ja lapsen etu. Lapsen mielipide toimenpiteestä selvitetään ja kirjataan päätökseen. Lapsi pystyy näin tuomaan esille tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeutta rajoituspäätöksiä arvioidessa. Rajoitustoimenpide valitusoikeuksineen käydään yhdessä aina perusteellisesti läpi. Tällä varmistetaan myös lapsen itsemääräämisoikeuden toteutuminen, mikäli lapsi vastustaa rajoitustoimenpidettä. Tarvittaessa hoito- ja kasvatushenkilöstö opastaa valituksen tekemisessä. Lapsen mielipide kysytään arvioidessa tehtyjä rajoitustoimenpiteitä. Tärkeää on keskustella lapsen kanssa tehdyistä rajoitustoimenpiteistä, jotta jatkossa voisimme edetä ilman kyseisiä rajoitustoimenpiteitä.

Harjuniityn yksikön johtaja on päättänyt Osasto Harjun hoito- ja kasvatushenkilöstölle delegointisuunnitelman, jossa on selkeä vastuuketju hoito- ja kasvatushenkilöstöstä, eli tästä voi tarkastaa kuka vastaa työvuorossa päätöksen teosta. Harjuniityn johtaja on valtuuttanut hoito- ja kasvatushenkilöstön tekemään rajoituspäätöksiä, mikäli tähän on tarvetta. Valtuutus koskee vain niiltä osin kuin on lastensuojelulaissa määritetty.

Rajoitustoimenpiteen aikana keskustellaan lapsen kanssa ja seurataan vointia ja sitä onko rajoitustoimenpiteen jatkamiselle enää edellytyksiä. Rajoitustoimenpiteestä tehdään aina arvio, jossa lapsen kanssa pohditaan, kuinka voisimme välttää rajoitustoimenpiteitä jatkossa.

Itsemääräämisoikeuden toteutumiseen liittyvät riskit ja niiden ehkäiseminen:

- Lapsen osastolle vierailulle kutsuma kaveri ei vastaakaan ennakkotietoja. Lapsen kaverin ensimmäistä vierailua tarkkaillaan. Kaveri pyydetään lapsen kanssa kahville ja havainnoidaan olemusta.
- Lapsen kaveri tulee kylään kutsumatta. Ulkoa sisälle pääsee vain pääovesta, jolloin kulkemista on helppo tarkkailla. Tarvittaessa ovi lukitaan ulkopäin. Yöksi ovi lukitaan ulkoapäin.
- Lapsi käyttää käyttövaransa päihteisiin tai karkaamiseen. Jokaisen pitkäaikaisesti sijoitetun lapsen yhtenä tavoitteena pidetään yksikköön asettumista siten, ettei hänen tarvitse karata. Pyritään luomaan luottamuksellista ja avointa ilmapiiriä tietoisesti. Päihteiden haitoista keskustellaan.

- Lapsella on terveydentilaansa liittyviä huolia, joista ei tohdi kertoa työntekijöille tai kenellekään aikuiselle. Luottamuksellisen omaohjaajasuhteen kautta pyritään siihen, että lapsi uskaltaa kertoa mieltään painavista asioista.

- Lapset kokevat epäoikeudenmukaisena, jos samasta tapahtumasta ei tule tismalleen samaa seuraamusta jokaiselle.

Yksilöllisesti sovittavista käytännöistä keskustellaan ennen niiden käyttöönottoa työryhmän kesken. Siten varmistetaan, että oikeudenmukaisuus ja tasapuolisuus säilyvät kasvatustyössä. Toimintatapa vaatii paljon keskustelua. Myös lapsille painotetaan oikeudenmukaisuuden olevan sitä, että asiat suhteutetaan kunkin yksilöllistä tilannetta parhaiten palvelemaan sen sijaan, että seuraamus olisi aina kaikille sama.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Osasto Harjun palveluissa pyritään toteuttamaan asiakaslähtöisyyttä. Se tarkoittaa huomion kiinnittämistä asiakassuhteen luottamuksellisuuteen ja asiakkaan oikeuteen saada hyvää palvelua ja kohtelua. Tämä varmistetaan noudattamalla lakia asiakkaan asemasta ja oikeuksista, hallintolakia sekä lastensuojelulakia.

Asiakkaan epäasiallinen kohtelu estetään ennalta ammattitaitoisen henkilökunnan pitäessä kiinni yhteisesti määritellyistä, toimintasuunnitelmaan kirjatusta arvoista, laeista ja asetuksista. Osasto Harjussa on asiakasta koskevan henkilökohtaisen raportoinnin lisäksi ns. yleisten asioiden raporttikansio. Yleisraportin avulla on mahdollisuus tarkastella ja peilata omaa työtä ja käydä yhteisöllistä vuoropuhelua työn luonteesta, toimintamallien johdonmukaisuudesta ja arvoperustan kestävydestä.

Asiakkaan osallisuus ja yhteisöllisyyden periaatteen noudattaminen arjessa varmistavat osaltaan oikeudenmukaisen, tasa-arvoisen ja lainmukaisen kohtelun kaikille asiakkaille. Erillisissä säännöllisissä lasten palautepalaverissa asiakkailla on mahdollisuus nostaa esiin mahdollisesti havaitsemiaan epäkohtia. Näistä palaverista pidetään myös kirjaa. Palaverimuistion tekevät asiakkaat itse. Näin pyritään varmistamaan, että heidän äänensä pääsee aidosti kuuluviin.

Osasto Harjussa asiakkaalla on oikeus tulla kuulluksi ja kaikkiin havaittuihin epäkohtiin puututaan välittömästi. Pakottamis- ja rajoittamistilanteiden ennalta estäminen on mahdollista, kun yksiköissä on ammattitaitoinen henkilökunta, asiakkaiden kanssa keskustellaan ja ilmapiiri on turvallinen.

Osasto Harjun asiakkaat ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti, kirjallisesti tai tehtyjen palautekyselyjen kautta. Asiakasta kohdannut epäasiallinen häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne välittömästi velvoittaa hoito- ja kasvatushenkilökuntaa tekemään selvityksen tapahtuneesta. Epäasiallisen kohtelun, häiritsevän tapahtuman tai vaaratilanteen luonteen mukaan asiakasta opastetaan ja tiedotetaan niin nopeasti kuin on mahdollista. Huoltajille, omaisille ja edustajille ilmoitetaan välittömästi tapahtunut epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne sekä siitä seuranneet toimenpiteet. Tieto lähetetään lisäksi asiakkaan asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Epäasiallista kohtelusta, häiritsevästä tapahtumasta tai vaaratilanteesta tulee ilmoittaa myös työnantajalle välittömästi.

Asiakkaan osallisuus

Harjuniityssä huomioidaan lapsen osallisuus päivittäisessä kohtaamisessa ja työssä. Alla tietoa lapsen osallisuudesta THL:n lastensuojelun käsikirjan mukaisesti:

Lapsen osallisuus ja vaikuttamismahdollisuudet

Osallisuus tarkoittaa, että voit olla mukana omien asioidesi suunnittelussa ja päätöksenteossa eli voit vaikuttaa itseäsi koskeviin asioihin. Lapsen oikeus osallisuuteen on vahvistettu YK:n lapsen oikeuksien sopimuksessa. Sopimus velvoittaa kaikkia viranomaisia.

Vaikuttamismahdollisuus tarkoittaa sitä, että mielipiteesi pitää ottaa huomioon, kun sinua koskevia ja elämääsi vaikuttavia ratkaisuja tehdään. Mielipiteesi huomioon ottaminen ei tarkoita, että saisit päättää itse. Aikuisten velvollisuus on ratkaista sinua koskeva asia sinun etusi mukaisesti. Aikuisen velvollisuus on myös kertoa sinulle, miksi aikuinen ei ole voinut toimia toivomallasi tavalla.

Sinä olet asianosainen lastensuojeluasiassa

Lapsen asianosaisasema tarkoittaa, että lapsen oikeus osallistua ja vaikuttaa omien asioidensa hoitoon on varmistettu lainsäädännössä ja viranomaisten velvollisuus on varmistaa oikeuden toteutuminen jokaisen lapsen kohdalla.

Kun olet lastensuojelun asiakas, toivomuksesi ja mielipiteesi pitää selvitettävä ottaa huomioon ikäsi ja kehitystasosi edellyttämällä tavalla. Jos olet täyttänyt 12 vuotta, sinulle pitää varata tilaisuus tulla kuulluksi itseäsi koskevassa lastensuojeluasiassa.

Lastensuojelussa on erityisen tärkeää, että voit osallistua ja vaikuttaa oman etusi määrittelyyn, tavoitteiden asettamiseen ja niihin pääsemiseksi tarvittavien keinojen valintaan. Se tarkoittaa, että sinun omat mielipiteesi ja toiveesi täytyy selvittää ja huomioida. On tärkeää ymmärtää, että toivomuksesi ja mielipiteesi voivat joskus olla ristiriidassa sen on kanssa, miten sinun etusi toteutuminen pitäisi viranomaisen tai huoltajiesi mielestä varmistaa.

Mitä osallisuus edellyttää ja mitä siihen liittyy?

Osallisuus koostuu oikeudesta saada tietoa itseäsi koskevasta suunnitelmista, päätöksistä, ratkaisuista, toimenpiteistä ja niiden perusteluista sekä mahdollisuuksistasi ilmaista oma mielipiteesi ja vaikuttaa näihin asioihin. Osallisuuteen liittyy seuraavia asioita:

- Mahdollisuus osallistua tai kieltäytyä. Sosiaalityöntekijä joutuu vertailemaan oikeuttasi suojeluun ja oikeuttasi tietoon sinun etusi näkökulmasta. Myös se, että kieltäydyt osallistumisesta, voi olla osallisuuden muoto. Tilanteen täytyy olla sellainen, että koet osallistumisen turvalliseksi.
- Mahdollisuus saada tietoa. Viranomaisilla on velvollisuus antaa sinulle tietoa ja varmistaa, että ymmärrät sen. Sinulla täytyy olla mahdollisuus saada oikeaa tietoa tilanteestasi ja siihen vaikuttavista olosuhteista, työskentelytavoista, eri vaiheista ja aikatauluista, osallistujista sekä omasta roolistasi ja oikeuksistasi.
- Vaikuttaminen työskentelyyn sekä päätöksiin ja niiden valmisteluun. Sinulla täytyy olla mahdollisuus vaikuttaa siihen, miten kanssasi työskennellään, mitä asioita tietyssä tapaamisessa käsitellään, ketä tapaamiseen osallistuu tai millä tavalla asioita käsitellään.

Omaevalvontasuunnitelma

- Mahdollisuus omien ajatustesi ilmaisemiseen. Sinulla pitää olla mahdollisuus ilmaista itseäsi omalla tavallasi ja omalla äänelläsi.
- Tuki omien mielipiteidesi ilmaisuun. Lastensuojelussa käsiteltävät asiat ovat usein monimutkaisia ja vaikeita hahmottaa aikuisillekin. Sinun voi olla vaikea saada selvää, mihin ajatuksiasi tarvitaan tai mistä sinun odotetaan olevan jotakin mieltä.
- Tuki ja apu ajatustesi ilmaisemiseen. Jollekin rohkaiseminen ja kannustaminen saattaa riittää, mutta toinen lapsi voi tarvita esimerkiksi tulkin tai apuvälineitä, jotta voi kommunikoida työntekijöiden kanssa ja tulla ymmärretyksi.
- Itsemääräämisoikeutesi kehittyminen ja kunnioittaminen. Kun kasvat ja kehityt, oikeutesi vaikuttaa esimerkiksi harrastamiseen ja opintoihin liittyen laajenee. Lastensuojelun täytyy tukea sinua tekemään omaan elämäsi vaikuttavia ratkaisuja.

Miten asioita perustellaan sinulle?

Osallisuuttasi vahvistaa se, että ymmärrät aikuisten tekemiä ratkaisuja. Perustelujen kertominen sinulle on aikuisten velvollisuus. Voit myös itse pyytää aikuiselta perusteluja.

Sinulla on oikeus saada tietoa kaikista niistä seikoista, joita aikuiset pitävät tärkeinä, kun he päättävät asioistasi. Sinun on hyvä tietää myös, miten aikuiset ovat punninneet eri vaihtoehtojen merkityksiä.

Aikuisten tehtävä on kertoa sinulle, mikä merkitys mielipiteilläsi ja ajatuksillasi on ollut, kun he ovat tehneet päätöksen.

Päätöksistä pitää kertoa sinulle sopivalla ja ymmärrettävällä tavalla.

Kirjalliset päätökset ja muut asiakirjat on hyvä käydä rauhassa yhdessä läpi, vaikka useaan kertaan.

Asioiden perustelevminen on erityisen tärkeää silloin, kun olet eri mieltä aikuisten tekemistä ratkaisuista.

Mistä sinun on tärkeä tietää?

Viranomaisten tai sijaishuoltopaikan oikeuksista ja velvollisuuksista. Sinun on myös tärkeää ymmärtää, mitä oikeuksia sinulla itselläsi on, miten voit esittää omia näkemyksiäsi ja mikä merkitys niiden esittämällä voi olla.

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän täytyy huolehtia, että lapsi saa sijaishuollossa tietoa omasta tilanteestaan ja voi tavata sosiaalityöntekijäänsä kahden kesken. Näin lapsi voi keskustella itseään ja sijaishuoltoaan koskevista asioista luottamuksellisesti.

Itseäsi koskevasta päätöksestä ja sen sisällöstä. Sinun pitää pystyä vastaanottamaan ja ymmärtämään sinulle kerrottava tieto ja selvitykset päätösten perusteista. Sinulle on tärkeä antaa kopio päätöksestä silloinkin, kun et halua alkuperäistä päätöstä itsellesi. Siten voit myöhemmin rauhassa tutustua päätökseen ja sen perusteluihin sekä muutoksenhakuohjeisiin.

Siitä, mitä voit tehdä ristiriitatilanteissa. Sinun pitää saada tietoa päätöksiin liittyvistä valitusmahdollisuuksista ja kanteluviranomaisista sekä siitä, miten voit kertoa kohtelustasi esimerkiksi kunnan tai hyvinvointialueen sosiaaliasiahenkilölle ja valvontaviranomaisille. Yksikön henkilökunta huolehtii, että sinulla on tieto kantelumahdollisuudesta ja kuinka kantelu tehdään.

Erilaisista asiakasasiakirjoista, joihin sinusta kerätään tietoja. Lastensuojelun työntekijät voivat olla antamatta sinulle itseäsi koskevaa tietoa, jos he arvioivat tiedon vahingoittavan sinua. Saat tällaiset tiedot viimeistään täysi-ikäisenä. Jos olet täyttänyt 15 vuotta, sinulla on oikeus saada kirjallinen päätös siitä, ettei sinulle luovuteta itseäsi koskevaa tietoa. Päätökseen voi hakea muutosta hallinto-oikeudelta.

Lähde: <https://thl.fi/julkaisut/kasikirjat/lastensuojelun-kasikirja/lasten-ja-nuorten-lastensuojeluopas/perustietoa-lastensuojelusta/lapsen-osallisuus-ja-vaikuttamismahdollisuudet>

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omaevalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omaevalvonnan kehittämistä.

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omaevalvonnan kehittämiseen?

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omaevalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Yksikön henkilöstä huolehtii, että omaevalvontasuunnitelma on saatavilla ja näkyvillä yksikön julkisissa tiloissa. Henkilöstö tiedottavat asiakasta ja heidän läheisiä omaevalvontasuunnitelman kehittämisestä.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Osasto Harjun asiakkaat ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti, kirjallisesti tai tehtyjen palautekyselyjen kautta. Palautekyselyitä tehdään vuosittain ja ne kohdennetaan asiakkaille, heidän vanhemmilleen, muille omaisille, asiakkaiden asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille ja yhteistyötahoille. Palautetta kerätään myös asiakkuuden päättymisen jälkeen.

Kumpuniitty Oy:llä on käytössä Nappula Väylä, jonka kautta voimme kerätä palautetta asiakkailta ja yhteistyötahoilta. Tällä hetkellä keräämme säännöllisesti 3 kk välein oman 10- kyselyn avulla palautetta.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Saaduista asiakaspalautteista kootaan yhteenveto, jonka kautta henkilökunta miettii tarvittaessa mahdollisia muutoksia toimintaan ja käytäntöihin. Muutokset informoidaan tarpeen mukaan myös asiakkaille, vanhemmille, muille omaisille, asiakkaan asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille ja yhteistyötahoille. Lisäksi muutokset kirjataan omaevalvontasuunnitelmaan sekä muihin suunnitelmiin, joita muutokset koskevat.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutuksen toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa

myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Yksikön henkilökunnalla on velvollisuus sinulle kertoa tästä oikeusturvastasi, esimerkiksi omaohjaajasi.

Muistutus pähkinäkuoressa

1. Keskustelu

- Keskustele, jos vain on mahdollista, ensin palvelun antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esimiehensä kanssa. Jos on tapahtunut virhe tai epäilet asian huonoa hoitoa, asia voi korjaantua keskustelun jälkeen.

2. Muistutus

- Terveystieteiden, sosiaalihuoltoon tai varhaiskasvatusta koskevassa asiassa voit tehdä kirjallisen muistutuksen suoraan palveluntarjoajalle. Saat vastauksen kuukauden kuluessa.

3. Kantelu

- Tutustu kantelun tekemiseen ja sen vaiheisiin Valvonta ja kantelut – henkilöasiakas - Aluehallintovirasto (avi.fi) sivustolla. Kantelun tekeminen on helpointa sähköisellä lomakkeella. Yksikön henkilökunta on apunasi.
- Kantelun käsittely voi kestää vuoden.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Harjuniityn johtaja

Tomi Puranen

Kuntotie 32 33470 Ylöjärvi

e-mail: tomi.puranen@kumpuniitty.fi

p. 050 432 7082

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaava:

Puhelin ma–to klo 9–11: 040 504 5249

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere



Omavalvontasuunnitelma

Yleistä neuvontaa sähköpostilla: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Potilasasiavastaava: Lapsen kohdatessa epäkohtia terveystalouden kohteluun tai laatuun.

Puhelin ma-to klo 9–11: 040 190 9346

Tietoturvallinen viesti suomi.fi palvelussa: Valitse viestit-palvelussa vastaanottajaksi Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava.

Postiosoite: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Yleistä neuvontaa sähköpostilla: potilasasiavastaava@pirha.fi

Valvovat viranomaiset:

Pirkanmaan hyvinvointialue

Lasten, nuorten ja perheiden palvelut

sähköposti:

valvonta.lapsiperheet@pirha.fi

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Kujansuu Saija Ylitarkastaja

+358 295 018 555

Yliopistonkatu 38 33101, TAMPERE

<https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut>

Eduskunnan oikeusasiamies

<https://www.oikeusasiamies.fi/kantelu-oikeusasiamiehelle>

Postiosoite: 00102 Eduskunta

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3

Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)

oikeusasiamies@eduskunta.fi

Vakavista laatu-epäkohdista ilmoitetaan välittömästi Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikölle (kirjaam@pirha.fi)

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Yksikön johtaja tai hänen sijaisensa tekevät kirjallisen selvityksen muistutukseen, kantelu- ja muut valvontapäätöksiin sekä ilmoittaa työnantajalle toimintaa kohdistuneista muistutuksista. Näiden

päätösten ja muistutuksien perusteella yksikön toimintaa kehitetään ja käsitellään mahdolliset muutokset henkilökunnan ja työnantajan kanssa. Muistutus käsitellään mahdollisimman nopeasti. Muistutus käsitellään heti seuraavassa yksikön henkilöstöpalaverissa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Tavoite on käsitellä muistutukset niin pian kuin mahdollista ja kuitenkin pyritään käsittelemään kuukauden aikana muistutus.

Omatyöntekijä

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Harjuniityssä on käytössä omaohjaaja -menetelmä. Asiakkaille nimetään aina kaksi omaohjaajaa, joiden tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin ja tavoitteiden mukaisesti.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Palvelun taustalla on THL:n lastensuojelun laatusuosituksen. Osasto Harjun ammattitaitoinen henkilökunta tukee sekä vahvistaa lapsen arjen eri osa-alueita, joista yhtenä osana on säännöllisen päivärytmin saavuttaminen. Osaston arjen toiminnat, kasvatusta ja rajojen asettaminen perustuvat riittävään aikuisuuteen. Lasta kannustetaan ja opastetaan omien asioiden hoitamisessa ja ikätason mukaisissa kotitöissä. Yhteisöllisyyden kautta opitaan sosiaalista kanssakäymistä ja samalla opitaan ottamaan muita huomioon. Oikeudenmukaisuus, tasa-arvo ja vastuuntunto kasvavat sosiaalisen vuorovaikutuksen kautta. Osallisuuden tavoitteena on lasta kunnioittavan ja arvostavan ilmapiirin tietoinen luominen ja ylläpitäminen. Kuulluksi tulemisella ja osallistumismahdollisuuksien kehittämällä pyritään antamaan lapselle valmiudet osallistuvaan elämäntapaan paitsi omassa yhteisössä, myös koulussa, nuorisotiloilla ja lasten vaikuttamisfoorumeissa. Osaston sisällä tapahtuvan toiminnan lisäksi katsomme tärkeäksi mahdollisimman laajan verkostoitumisen muiden ammattilaisten ja lapsen lähipiirin kanssa. Lapsen fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia seurataan yksilöllisesti ja koko tukiverkosta apuna käyttäen.

Lapsen vuorokausirytmistä huolehditaan. Lapsen ikätasoiset tarpeet huomioidaan yksilöllisesti, mm. hygienia, vaatetus, ravinto. Lapsen harrastuksia tuetaan lapsen oman mieltymyksen mukaisesti. Tuetaan koulunkäyntiä ja jatko-opintoja lapsen yksilöllisen tavoitteen mukaan. Omaohjaajatyöskentelyllä ja yhteistyöllä lapsen lähiverkoston kanssa tuetaan lapsen ikätasoisesta kasvua.

Yksikössä on laadittu yhteiset arjen käytänteet, jotka näkyvillä yleisissä tiloissa.

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukevaan toimintaan liittyvät riskit ja niiden ehkäiseminen:

- Väkivaltaisesti tai itsetuhoisesti käyttäytyvä asiakas. Väkivaltainen käytös on usein ennakoitavissa ja sen mahdollisuuteen voidaan varautua lisäämällä väliaikaisesti henkilöstöresurssia. Ennakoinnilla, kuuntelemisella ja kohtaamisella pyritään välttämään väkivalta- ja sitä kautta kiinnipitotilanteet. Riittävällä henkilöstöresurssilla turvataan itsetuhoisen asiakkaan oleminen. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä akuutisti terveydenhuollon kanssa. Pyritään löytämään oikeat tukimuodot lapsen ympärille, jotka edes auttavat hyvinvointia ja toimintakykyä.
- Asiakkaalta edellytetään liiallista omatoimisuutta ikänsä vuoksi. Arvioidaan kehitystaso ja sovitaan yhdessä lapsen kanssa hänen vastuistaan ja velvollisuuksistaan. Lasta ohjataan itseapuun, mutta ei jätetä yksin, vaan turvallinen aikuinen kulkee aina lapsen rinnalla tukien ja auttaen tarvittaessa.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Osasto Harjussa osa harrastustoiminnasta pyritään järjestämään ohjatusti yhdessä tehden. Lapsilla on mahdollisuus taipumustensa ja suuntautumisensa mukaisesti myös itsenäisiin talon ulkopuolisiin ohjattuihin harrastuksiin. Harrastuksissa pyritään ensisijaisesti suosimaan kunkin lapsen kuntoutumista, sosiaalisia taitoja ja henkistä kasvua edistäviä harrastusmuotoja.

Yhteisiä harrasteita ovat mm. ohjattu liikunta, säännöllinen elokuvissa käynti sekä erilaiset lasten toivomat viihdetilaisuudet. Liikunnallisista lajeista suosittuja ovat mm. jalkapallo, frisbeegolf, jääkiekko, salibandy, koripalloilu, kuntosaliharjoittelu, keilailu jne. Liikunta nähdään tärkeänä osana lapsen kuntoutusprosessia. Lasta kannustetaan ja opastetaan riittävään liikuntaan ja ulkoiluun.

Osasto Harjun läheisyydessä on myös runsaasti hyviä harrastusmahdollisuuksia kuten uimahalli, jalkapallo- ja jääkiekkokentät, valaistut ulkoilumaastot, keilahalli, jäähalli sekä liikuntahalli. Tampereelta lyhyen ajomatkan päästä löytyy lähes kaikki mahdollinen harrastustoiminta.

Osasto Harjusta on mahdollisuus käyttää Harjuniityn Huvikummun alakerrassa sijaitsevaa salia, jossa välineet mm. voimailuun, biljardin peluuseen, rumpujen soittoon ja kamppailulajien harjoittamiseen.

Olemme ottaneet tavoitteeksemme tutustuttaa lapsia myös muihin kulttuureihin sekä kotimaan nähtävyyksiin. Teemme satunnaisesti matkoja ulkomaille ja lomailemme kotimaan kohteissa esimerkiksi mökkeillen tai muuten eri paikkakuntiin tutustuen. Lasten mielipiteitä ja ideoita kuunnellaan kaikessa suunnittelussa.

Tuetaan lapsen kaverisuhteita ja huomioidaan lapsen toiveet vapaa-ajansuhteen. Järjestämme säännöllisesti lasten kokouksia, joissa kuullaan lasten mielipide esim. vapaa-ajan tekemisten kuten kesäretkien ja muun toiminnan suhteen.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Asiakkaan toimintakyky otetaan yksilöllisesti huomioon kuntouttavaa toimintaa suunnitellessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan tähtäävät tavoitteet yksilöllisesti. Lisäksi yhdessä mietitään millä keinoilla tavoitteisiin päästään ja sovitut keinot kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Osasto Harjussa työntekijöillä on päävastuu ruoan valmistuksesta. Harjussa valmistetaan monipuolista ruokaa. Ruokalista tehdään viikoksi kerrallaan, jossa pystytään suunnittelemaan monipuolisen ravinnon asiakkaille. Ruokalistan suunnitteluun osallistuu työntekijän pariksi kukin viikon keittiövuorossa oleva lapsi. Suunnittelussa huomioidaan lapsen toiveet ruokalistan sisällöstä. Ruoat valmistetaan työntekijöiden opastuksella siten, että keittiövuorossa oleva lapsi oppii valmistamaan erilaisia monipuolisia ruokia. Kaikki saavat aamupalan, lounaan, välipalan, päivällisen ja iltapalan. Työntekijät myös varmistavat, että asiakkaat osallistuvat ruokailuihin. Kaikki erityisruokavaliot otetaan huomioon, kuten esimerkiksi allergiat, kasvisruoka ja lasten erilaiset kulttuuritaustat. Osalla henkilökuntaa on voimassa olevat hygieniapassit.

Hygieniakäytännöt

Lapset huolehtivat työntekijöiden opastuksella omasta pyykkihuollostaan ja opettelevat myös muuhun pyykkihuoltoon. Jokainen lapsi huolehtii työntekijän opastuksella oman huoneensa siisteydestä ja osallistuu kaksi kertaa viikossa myös koko talon siivoukseen. Lisäksi jokaisella lapsella on oma keittiövuoronsa, joka kestää viikon ja jolloin opetellaan työntekijän opastuksella ruokahuollossa huomioitavia hygieniaan kuuluvia asioita. Työntekijät ovat vastuussa yleisestä siisteydestä ja pyykkihuollosta päivittäin. Osasto Harjussa on käytössä normaali kunnallinen jätehuolto ja omakotitalon käytännöt. Lapsia ohjataan siisteyteen ja asialliseen jätteiden käsittelyyn.

Päivittäin lapsia ohjataan ja opastetaan pesemään kädet ennen ruokailua ja talossa on mahdollisuus käyttää tämän lisäksi käsidesiä. Lapsilla tulee olla sukat jalassa yleisissä tiloissa. Päivittäin opastetaan lapsia heidän perushygienia käytännöistä ja merkityksestä oman hygienian hoitamiseen mm. suihkussa käynnistä ja hampaiden pesusta.

Osastolla lapsi sairastaa omassa huoneessaan. Infektio tartuntojen sekä epidemioiden ehkäisemiseksi henkilökuntaa ja asiakkaita kannustetaan käsihygieniaan. Kuumemittarit desinfioidaan ja niissä käytetään muovisuojusta, hoitovälineet puhdistetaan asianmukaisesti. Lapsen tilannetta arvioidaan jatkuvasti ja lapsi viedään tarvittaessa lääkärin arvioitavaksi. Tarttuvat loiset, kuten täit ja syyhy hoidetaan ensi tilassa, asianmukaisin tuottein. Näissä tapauksissa kaikkia asianosaisia tai altistuneita informoidaan tilanteesta.

Kumpuniitty Oy on tehnyt siivoussopimuksen siivousyrityksen kanssa, joka tulee siivoamaan kaksi kertaa vuodessa saniteettitilat ja keittiöt.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartuntatautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartunnan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä. Lisätietoa vakavien hoitoon

liittyvien infektioiden seurannasta ja ilmoituskäytännöistä löytyy THL:n sivulta osoitteesta.
Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI) - THL

Kumpuniitty Oy:n infektio- ja tarttuvien sairauksien torjunta vastuu on yrittäjällä, joka ohjeistaa yksiköitä infektiotilanteen mukaiseen toimintaan.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Arja Lanki

p. 050 350 3845

arja.lanki@kumpuniitty.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Kumpuniitty Oy:n vastuulääkärit tekevät ja linjaavat ohjeet yhdessä Kumpuniitty-yrittäjien kanssa pandemia/epidemia-tilanteissa valtakunnallisten ohjeiden mukaisesti. He tiedottavat yksikön esimiehiä, jotka ohjeistavat työntekijät ja asiakkaat sekä asiakkaiden lähiverkoston. Ohjeistukset käydään läpi ja keskustellaan osaston työpalaverissa, johon osallistuvat kaikki osaston työntekijät. Ohjeistukset laitetaan Nappulan tiedostopankkiin niihin nimettyihin kansioihin. Muuttuvat ohjeet päivitetään tarpeen mukaisesti ja muutokset tiedotetaan osastolle. Työntekijät noudattavat annettuja ohjeita ja opastavat asiakkaita toimimaan ohjeiden mukaisesti.

Akuuteissa tilanteissa tiedotetaan lisäksi osastojen WhatsApp-ryhmässä, johon kuuluvat kaikki osaston työntekijät. Tällä varmistetaan nopea tiedon kulku kaikille akuutissa tilanteessa. Kumpuniitty Oy varautuu epidemia/pandemia-tilanteeseen seuraten valtakunnallisia ohjeita ja tilanteen mukaisia varusteita hankkimalla osastoille.

Riskitekijöinä on puutteellinen tiedonkulku ja varusteiden riittämättömyys epidemia/pandemia-tilanteessa ja sitä kautta tilanne ei ole hallittavissa puutteellisten ohjeiden/välineistän vuoksi. Tieto ei tavoita kaikkia asianomaisia. Tämän vuoksi tiedottamisen tärkeyden tulee kiinnittää erityistä huomiota. Yhtenä riskitekijänä on myös, että annettuja ohjeita ei noudateta tai varusteita ei käytetä ohjeiden mukaisesti. Työntekijöiden velvollisuus huolehtia ja valvoa, että annettuja ohjeita noudatetaan sekä kaikki saavat riittävän perehdytyksen annettujen varusteiden käyttöön.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaan tulohaastattelussa selvitetään ja tarkistetaan vielä kaikki mahdolliset terveyden – ja sairaanhoidolliset asiat vaikka asiakkaan perus- ja terveystiedot on saatu jo ennen sijoituksen aloittamista asiakkaan vastaavilta sosiaalityöntekijöiltä. Asiakkaan terveydenhoidon ja sairaanhoidon tilannetta ja mahdollisia tukitoimia tarkistetaan yhteisesti asiakkaan asiakassuunnitelmapalaverissa, nuorisopsykiatrialla, kehitysvammapoliklinikalla tai mielenterveyspoliklinikalla. Näissä palaverissa sovitaan, millaisessa terveydenhoidon

ammattiosaamisalueessa asiakkaan tilannetta pitää mahdollisesti vielä kartoittaa tai millaisia tutkimuksia mahdollisesti asiakkaan tilanteen selvittäminen vaatii.

Asiakkaalle tilataan tulotarkastus omalääkärin luona Ylöjärven terveyskeskukselle tai vaihtoehtoisesti Ylöjärvellä sijaitsevaan Pihlajalinnan terveysasemalle, mikäli terveyskeskuksen omalääkärin luona tehtävä tulotarkastus on mahdollinen vasta myöhään tulevaisuudessa.

Kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa asiakas ohjataan kunnalliseen terveydenhoitopalveluun, joka on Ylöjärven terveyskeskus ja siinä toimiva ensiapu.

[Ylöjärven sosiaali- ja terveysasema](#)

- Yhteydenotot ensisijaisesti suoraan omahoitajille: [03 384 5264](tel:033845264) Omahoitaja, Soppee
- läntisen palvelupiirin toimisto: [03 384 5273](tel:033845273), ma–to klo 8–16, pe ja aattopäivät klo 8–15
- kiirevastaanotto: [03 384 5272](tel:033845272), ma–pe klo 8–20 ja la–su ja arkipyhinä klo 10–18

Mikäli näitä palveluja ei kellonaikojen mukaan ole tarjolla niin asiakas ohjataan Tampereelle TAYS:n Acutaan. Ennen Acutaan lähtöä otetaan yhteys Pirkanmaan alueen päivystysapuun p. 116117. Numerossa arvioidaan kiireellisen hoidon tarve ja ohjataan oikeaan hoitopaikkaan. Numerosta saa myös apua ja itsehoito-ohjeita äkillisiin terveysongelmiin.

<https://www.pirha.fi/palvelut/kiireellinen-hoito-ja-paivystys>

Mikäli akuuttitilanne vaatii, niin henkilökunta soittaa hätäkeskukseen 112 ja tilaa ambulanssin ja ensihoitajat paikan päälle yksikköön. Erilaisiin kriisitilanteisiin on ohjeistus Työsuojelun toimintaohjelmassa, luku 7 KRIISIT Yleiset toimintaohjeet kriisitilanteessa ja viestintä.

Hoito- ja kasvatushenkilökunta on vastuussa asiakkaan terveydenhoidon toteutumisesta kuten esim. hammashoidosta. He myös vastaavat ja varmistavat, että asiakkaat saavat heille kuuluvaa terveyden- ja sairaanhoidon palveluja sekä ohjaavat heidät näiden palvelujen pariin. Hammashoidosta huolehditaan päivittäin ja varmistetaan, että lapsen hammashoito toteutuu tarkastusten ja muiden hammashoitola käyntien mukaisesti. Henkilökunta varmistaa, että lapsella on käytössään tarvittavat hänen terveydentilaan liittyvät toimivat apuvälineet.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä seurataan niillä ohjeilla mitä sairauteen liittyvän hoitavan tahon lääkäri ohjeistaa tai missä asiakkaan hoitokontakti on olemassa. Säännöllisillä verkostopalavereilla ja lääkekontrollitapaamisilla seurataan pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä.

Yksikön henkilökunta koulutetaan riittävään ensiaputaitoon. Kumpuniitty Oy huolehtii henkilökunnan ensiaputaidoista ja järjestää HätäEA -koulutukset tarpeen vaatiessa.

Yksikön 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.

Kumpuniitty Oy vastaa yksikön henkilökunnan lääkehoidon osaamisesta, uusien työntekijöiden perehdyttämisen toteutumisesta, lääkehoidon koulutuksen järjestämisestä ja osaamisen päivittämisestä. Turvallisen lääkehoidon toteutumisesta vastaa yksikön vastuuhenkilö hallinnollinen johtaja Tomi Puranen.

Sairaanhoitaja Samuli Repola vastaa lääkehuollosta Rinteessä. Hän osallistuu lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, seuraa suunnitelman toteutusta ja päivittää lääkehoitosuunnitelmaa tarvittaessa/ vähintään kahdesti vuodessa. Sairaanhoitaja vastaa myös lääkkeiden saatavuudesta, säilyttämisestä ja hävittämisestä, perehdyttää uudet työntekijät lääkehoitoon sekä varmistaa uuden työntekijän saavan täydennyskoulutusta tarvittaessa.

Lääkekaapin avain on vastuuvuoroon merkatun henkilön hallussa. Pidämme kirjanpitoa vastuuvuorossa olevista henkilöistä, jotta avaimen haltija voidaan todeta jälkeen päin. Vastuuvuoro kirjataan lääkeavaimen vastuulistaan.

Informaation jako, lääkehoidon seuranta sekä potilaiden tarkkailu ja havainnointi kuuluvat kaikkien työntekijöiden toimenkuvaan. Annetut lääkkeet sekä havainnot lääkityksiin liittyen kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan. Lääkehoitopoikkeamista laaditaan kirjallinen tapahtumailmoitus, joka käydään läpi henkilöstökokouksissa ja sovitaan tarvittavista korjaustoimenpiteistä, niiden toimeenpanoista sekä toimeenpanon aikataulusta. Esimiehet varmistavat korjaustoimenpiteiden toteutumisen. Tapahtumailmoitus ja kirjaukset sovitusta toimenpiteistä sekä vastuuhenkilöistä säilytetään Lääkehoitosuunnitelma-kansiossa ja siten voidaan tarkastella poikkeamien määrää ja laatua halutulla aikavälillä. Poikkeamista ilmoitetaan lapselle, lapsen läheisille ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle ja kerrotaan tehdyt toimenpiteet asian korjaamiseksi.

Lääkkeiden ja rokotteiden haittavaikutuksista tehdään ilmoitus Fimeaan alle olevan linkin kautta.

https://fimea.fi/vaestolle/laakkeiden_turvallisuus/haittavaikutusilmoituksen-tekeminen

Vaihtoehtoisesti ilmoituksen voi tehdä [Fimean haittavaikutusilmoituslomakkeella \(pdf\)](#). Vastaavat tiedot voi lähettää postitse myös ilman kyseistä lomaketta. Haittavaikutusilmoitus lähetetään osoitteeseen:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea
Lääkkeiden haittavaikutusrekisteri
PL 55
00034 FIMEA

Lääkkeiden tuotevirheistä ja lääkeväärennöksistä ilmoittaminen Fimeaan alla olevan linkin kautta.

<https://fimea.fi/valvonta/laaketurvatoiminta/tuotevirheet>

Yhteystiedot (24h):

Sähköpostiosoite: tuotevirheet@fimea.fi
Puhelinnumero 029 522 3202

Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle on ilmoitettava vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat terveydenhuollon laitteen

- ominaisuuksista
- ei-toivotuista sivuvaikutuksista
- suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä
- riittämättömästä merkinnästä
- riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta
- muusta käyttöön liittyvästä syystä

Vaaratilanteiden ilmoittaminen tehdään Fimean nettisivuilla:

https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen

Lääkehoidon riskitekijät ja mahdolliset ongelmakohdat

Harjun yksikössä turvallisen lääkehoidon toteuttamisen kannalta hoito- ja kasvatustyössä huomioitavia asioita ovat:

- Lääkehoidon osaamisen säännöllinen päivitys
- Työntekijät ovat ajan tasalla lapsen lääkityksestä
- Nappulaan on kirjattu lapsen ajantasaiset lääkkeet
- Sijaistyövoiman perehdytys
- Dosettien lääkejakolistojen pitäminen ajan tasalla
- Asukkaiden nuori ikä. Lapset ovat ikäryhmänä erityisen alttiita lääkehoidon haitoille.
- Yksikön asukkailla saattaa olla käytössään myös keskushermostoon vaikuttavia, suuren riskin lääkkeitä.
- Yksikön asukkailla saattaa olla riski lääkkeiden väärinkäyttöön tai haluttomuuteen lääkehoitoon sitoutumisessa.
- Erityisesti kiireellisissä sijoituksissa on varmistettava äkillisestä tilanteesta riippumatta turvallisen lääkehoidon kannalta riittävä tiedonkulku yksikön henkilökunnan, sijoitetun lapsen, huoltajien, terveydenhuollon ja sosiaalihuollon välillä.
- Riittävä tiedonkulku eri hoitavien tahojen välillä voi olla haasteellista myös lääkehoidon toteutuksen suhteen. Henkilökunnan tulee huolehtia siitä, että asiakasta hoitavalle taholle (hoitava lääkäri) toimitetaan aina ajantasainen yksikössä toteutuva lääkelista.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.
Lääkehoitosuunnitelma on viimeksi päivitetty 4.7.2024.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Osasto Harjun päivittäisestä lääkehoidosta vastaa talopalaverissa nimetty vastuhenkilö. Harjun lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja Samuli Repola. Kumpuniitty Oy:n vastuulääkärit tarkastavat ja vahvistavat lääkehoitosuunnitelman vuosittain.

Rajattu lääkevarasto

Harjussa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

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

Yhteistyö ja tiedonkulku varmistetaan ja mahdollistetaan siten, että asiakkaan kohdalla sovimme kirjallisesti asioiden tiedonkulusta ja tietojen siirrosta yhteistyötahojen kanssa. Tiedonkulkua vaikeuttavia ja estäviä tekijöitä ovat yhteistyötahojen tavoitettavuuden ongelmat sekä mahdolliset työntekijöiden vaihtuvuudet, yhteisesti sovittujen käytäntöjen puute ja tietosuojamääräykset. Moniammatillisessa yhteistyössä toimivien ammattiryhmien työtä ohjaavat osittain eri lait.

Tietojen siirto pyritään mahdollistamaan yhteistyötahojen kanssa sopimalla, kuinka tietoa siirretään ja kuka asian tiedottaa missäkin tilanteessa ja kenelle. Lähtökohtana on, että yksikön työntekijät vielä varmistavat, että tieto on kulkenut jokaiselle asiaa koskevalle taholle.

Yksikön toimintaa valvoo säännöllisellä yhteistyöllä Pirkanmaan hyvinvointialue, Pirha. Valvonnan kuvaus: Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaalla on oikeus laadukkaaseen palveluun ja hoitoon. Jokaisen Pirkanmaan hyvinvointialueen palveluja tuottavan toimijan vastuulla on huolehtia siitä, että asiakkaan oikeudet toteutuvat. Palveluiden laatua ja asiakas- ja potilasturvallisuutta seurataan erityisesti palveluntuottajien toteuttamalla omavalvonnalla.

Pirha valvoo ja ohjaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja ja palveluntuottajia. Ensisijainen vastuu valvonnasta on hyvinvointialueella, mutta myös aluehallintovirasto ja Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira valvovat toimintaa. Yhteystiedot löytyvät omavalvonnan kohdasta Valvovat viranomaiset.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Terveydensuojelulain mukaisesti yksikkö tarkastetaan terveystarkastajan toimesta. Tarkastuksessa käymme läpi yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus.

Vuosittain tehdään myös riskikartoitus omavalvontana, jossa huomioidaan esille nousseet kohonneet riskitekijät. Nämä riskikohdat korjataan välittömästi tai mikäli ei voida poistaa niin pyritään riski pienentämään mahdollisimman vähäiseksi.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?

Palo- ja pelastusviranomainen tarkastaa säännöllisesti lakisääteisesti yksikön ja tarkastuksen suorittaa Pirkanmaan pelastuslaitokselta palotarkastaja. Tarkastuksessa käydään tarkoin läpi yksikön pelastussuunnitelman sisältö ja omavalvonnassa suoritettu riskikartoitus.

Poliisin ja sosiaalipäivystyksien kanssa teemme yhteistyötä mm. hatkalaisten hakemisessa.

Henkilöstö

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

Hallintohenkilökunta: Johtaja

Hoito- ja kasvatushenkilökunta: Kasvatusjohtaja, vastaavaohjaaja ja kuusi ohjaajaa. Lisäksi kaksi työntekijää jälkihuollossa. Vakituksessa työssä on kilpailutuksen mukainen ammatillinen koulutus jakauma mm. sosionomi ja lähihoitaja. Jokaisella työntekijällä on työtehtävään vaadittu ammatillinen koulutus.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Yksikössä on henkilöstömitoitus, jossa asiakasta kohti on vähintään yksi työntekijä. Mikäli asiakkaan tilanne vaatii lisää henkilöresursointia, niin se hankitaan tilanteen vaatimuksen mukaan. Mikäli asiakastilanne vaatii erityisasiantuntemusta, konsultoidaan asiakkaan siihen tilanteeseen tarvittavaa asiantuntijalta asiakkaan asiaa.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään sairauslomien paikkaamiseen tai ylimääräisen henkilöstöressurssinkäyttöön yksikössä, mikäli esim. akuuttitilanne sitä vaatii. Lyhyempiin ja pidempiin lomiin tai palkattomiin vapaisiin palkataan sijainen täyttämään vaadittua henkilöstöressurssia. Sijaiset ovat usein tuttuja, jotka tuntevat yksikön toimintatavat.

Johtajat hankkivat sijaiset vuorossa ollessaan ja muuna aikana yksikön työntekijät. Työnantajalla on viime kädessä vastuu työvuororessurssien varmistamisesta ja tekevät yhteistyötä yksikön kanssa sijaisten hankinnassa. Yrityksellä on sijaislista, jossa on kaikki halukkaat sijaiset.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

AVI on määritellyt, että yksikön johtaja on hallinnollinen johtaja ja kasvatushenkilöstöä tulee olla yksi työntekijä asiakasta kohden. Kumpuniitty Oy on jakanut vastuuhenkilön ja lähiesimieshenkilöiden vastuualueet työkuviissa. Delegointipäätöksellä jaetaan myös työvuorojen mukaiset vastuut. Näillä jaotteluilla ja työkuvilla ohjataan riittävä työaika lähiesimiesten tehtävien tekemiseen.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Kumpuniitty Oy:n työnantaja Arja Lanki tai työnantajan edustaja tarkastavat työntekijän koulutuksen ja rikosrekisterin ennen työsuhteen alkua. Työntekijät haastatellaan ennen työhön tulemistä ja samalla varmistetaan kelpoisuus alalle. Työnhakijoilta tiedustellaan mahdollisia vahvuuksia ja erityisosaamisia, jotka voivat tukea yksikön toimintaa. Työntekijöiltä vaaditaan alaan tarvittava riittävä koulutus, sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset sekä riittävä kielitaito. Työnantaja tai hänen edustajansa tarkastavat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Kaikilta työntekijöiltä tarkastetaan rikosrekisteri.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään yksikön perehdyttämissuunnitelman mukaisesti asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan, turvalliseen lääkehoitoon, suunnitelmien sisältöihin mm. pelastussuunnitelma 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 työnantajan velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Kumpuniitty Oy:ssä on vuosittainen koulutussuunnitelma, johon kerätään ajankohtaiset koulutukset mm. hätäensiapukoulutus, lääkehoitokoulutus ja alkusammutuskoulutus sekä huomioidaan kilpailutusten vaatimat koulutukset. Täydennyskoulutuksena järjestetään myös asiakastilanteisiin liittyviä täsmäkoulutuksia, esim. lapsen henkilökohtaisen diabeteksen hoitaminen.

Työhyvinvointi

Henkilöstön työn tukena on Kumpuniitty Oy:n luoma yrityksen työsuojelun toimintaohjelma ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma, joka sisältää työterveyshuollon kautta käytössä olevan tuen työntekijälle. Työhyvinvointi on monen eri tekijän summa. Se syntyy pääasiassa työn arjessa.

Hyvinvointia edistävä toiminta on läpileikkaavaa ja pitkäjänteistä. Se kohdistuu esimerkiksi henkilöstöön, työympäristöön, työyhteisöön, työprosesseihin tai johtamiseen. Sekä työnantajalla että työntekijällä on vastuu työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja kehittämisestä. Työhyvinvoinnin edistäminen työpaikalla tapahtuu aina johtajien, esimiesten ja työntekijöiden yhteistyönä. Muita keskeisiä toimijoita ovat työsuojeluhenkilöstö ja luottamusmiehet. Työhyvinvoinnin ylläpitämisessä työpaikan tärkeä kumppani on työterveyshuolto.

HYVINVOIVASSA TYÖYHTEISÖSSÄ

- ollaan avoimia ja luotetaan
- innostetaan ja kannustetaan
- puhalletaan yhteen hiileen
- annetaan myönteistä palautetta
- pidetään työmäärä aisoissa
- uskalletaan puhua ongelmistakin
- säilytetään toimintakyky muutostilanteissa

HYVINVOIVA TYÖNTEKIJÄ

- on motivoitunut ja vastuuntuntoinen
- pääsee hyödyntämään vahvuuksiaan ja osaamistaan
- tuntee työnsä tavoitteet
- saa palautetta työstään
- kokee itsensä tarpeelliseksi
- kokee työssään riittävästi sekä itsenäisyyttä että yhteenkuuluvuutta
- onnistuu ja innostuu työssään

Osana työhyvinvointia työntekijöille järjestetään työnohjausta. Työnohjaus toteutuu joka toinen kuukausi/tarpeen vaatiessa ja on kestoaltaan noin 1,5h. Työntekijän on mahdollista saada myös yksilötyönohjausta.

Kehityskeskusteluita käydään säännöllisesti. Kehityskeskusteluista vastaavat yksikön johtaja Tomi Puranen ja kasvatusjohtaja Minna Lundén. Jos työntekijä toivoo sitä, niin mukaan kutsutaan myös yrittäjä Arja Lanki.

Työhyvinvoinnin tukipaketti on yhtenäinen kaikille Kumpuniitty Oy:n yksiköille. Kumpuniitty Oy:lle on tehty erillinen henkilöstöasioiden kehittämissuunnitelma.

Henkilökunnalle järjestetään kehittämispäivät vuosittain. Tällöin koko henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman päivittämiseen yksikön tarpeita vastaavaksi. Erityistä huomiota tullaan kiinnittämään yksikön toiminta-ajatukseen, arvoihin ja toimintaperiaatteisiin, henkilöstön

työhyvinvointiin ja työssä jaksamiseen, sekä viimeisen vuoden aikana luotuihin tai päivitettyihin toimintaohjeisiin erilaisissa poikkeus- tai riskitilanteissa.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Osasto Harju yksikerroksinen omakotitalo. Pohjakerroksessa on varastotila. Jokaisella lapsella on oma huone ja huoneiden määrä on 7 kpl. Lapsilla on käytössään kaksi wc:tä. Toisen wc:n yhteydessä on lisäksi suihku. Ohjaajilla on toimistossaan oma wc. Harjussa on sauna ja suihkuhuone. Niiden läheisyydessä on kodinhoitohuone ja siivouskomero. Lopun tilan talossa muodostavat keittiö, käytävä, eteinen, aula ja olohuone. Huvikummun alakerrassa on Sali, jossa voi pelata biljardia, kuntoilla tai soittaa soittimia.

Jokaisella lapsella on omat huoneet. Huone on tarkoitettu vain lapsen omaan käyttöön. Tällä varmistetaan jokaisen lapsen kohdalla yksityisyyden suojan toteutuminen. Omaiset tai ystävät voivat majoittautua lapsen omaan huoneeseen. Tästä sovitaan yhteisesti. Vierailut ovat mahdollisia ja halutessaan vierailuun voi käyttää erillistä neuvottelutilaa, joka sijaitsee Harjun lähellä.

Yhteisinä tiloina on keittiö, ruokailutila ja olohuone, jota voivat käyttää kaikki. Pesutilat ja sauna ovat vielä erikseen kaikkien käytettävissä noudattaen yksityisyys suojan periaatteita. Kodinhoito huone on kaikkien käytettävissä niin, että työntekijät valvovat kodinhoitohuoneen asiallisesta käytöstä ja opastavat lapsia tarpeen vaatiessa. Toimistotila on vain työntekijöiden käytössä.

Teknologiset ratkaisut

Harjussa on käytössä henkilöturvapainike, joka on tilattu Avarnilta. Turvapainiketta painamalla voidaan hälyttää Avarnin vartija paikalle. Jokaisen työntekijän tulee tarkastaa henkilöturvapainikkeen toiminta aina työvuorona alussa ja samalla sopia kuka pitää työvuorossa henkilöturvapainiketta mukanaan. Henkilöturvallisuuden käytöstä vastaa ja opastaa Osasto Harjun varaturvallisuuspäällikkö Pauliina Porentola.

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Ei ole käytössä.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia)

Ei ole käytössä.

Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Harjussa käytössä olevia lääkinnällisiä laitteita mm. ovat kuumemittari, verenpainemittari, ensiapupaketti ja haavasidontaan erilaiset laastarit ja haavasidokset.

Laitteiden toiminta tarkastetaan kuukausittain ja tarkastuksista pidetään seurantalistaa, joihin merkataan tarkastetun laitteen kunto ja/ti tarpeellinen huoltotoimenpide. Lisäksi seurantalistaan kirjataan myös laitteeseen liittyneet vaaratilanteet. Laitteiden toiminnasta ja huollosta huolehtii sairaanhoitaja Samuli Repola.

Jos lääkinnällisten laitteiden toiminnassa havaitaan laitteen ominaisuuksien tai suorituskyvyn häiriöitä tai heikkenemistä, käyttövirheitä tai puutteita valmistajan antamissa tiedoissa tai ei-toivottuja sivuvaikutuksia, on työntekijöillä velvollisuus ilmoittaa asiasta sairaanhoitaja Samuli Repolalle.

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

Yksikön ohjeena on tehdä vaarailmoitus aina kun tapahtuu vaaratilanne. Ilmoituslomake löytyy omaevalvonta suunnitelman lopussa ja on erikseen tulostettavissa käyttöjärjestelmä Nappulan tiedostopankista. Vaaratilanneilmoitus käsitellään ohjeen mukaisesti. Fimeaan tehdään laiteista ja tarvikkeista johtuvat vikailmoituksen omaevalvontasuunnitelman Yksikön lääkehoidon- kohdan ohjeen mukaisesti.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Harjussa terveydenhoidon laitteista ja tarvikkeista vastaa talokokouksessa valittu vastuuhenkilö. Vastuuhenkilönä toimii sairaanhoitaja Samuli Repola, p. 050 596 5458.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja.

Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelystä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Kumpuniitty Oy:n Työsuojelu toimintaohjelmassa on kuvattu asiakastietojen arkistointi ja tietojen hävittäminen. Asiakastiedot poistetaan heti asiakkuuden päätyttyä. Lapsen asiakirjat toimitetaan säilytettäväksi rekisterinpitäjänä toimivalle hyvinvointialueelle, kun lapsen asiakkuus yksikössä on päättynyt.

Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

Kumpuniitty Oy:llä on tietosuojaoseloste ja tietosuojaopas. Tietosuojan tavoitteena on, että henkilöiden tietoja voidaan hallita paremmin ja turvallisemmin. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava tietosuojaperiaatteita. Tiedot on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteen sopimattomalla tavalla. Henkilötietojen on oltava rekisterin käyttötarkoituksen kannalta asianmukaisia, olennaisia ja tarpeellisia.

Kirjaamista, henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa ohjaavia lakeja ovat Henkilötietolaki (523/1999), Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023), Potilasasiakirja-asetus (298/1999), Julkisuuslaki (621/1999) ja Lastensuojelulaki (417/2007) 30 §, 66 §, 67 §.

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Perehdytysuunnitelmassa ja perehdytyksessä käydään läpi asiakastyön kirjaamisen periaatteet ja lain velvoitteet. Kumpuniitty Oy:n työntekijöitä koulutetaan erillisissä kirjaamiskoulutuksissa, joissa syvennetään ymmärrystä kirjaamisesta, erilaisista kirjaamisen tavoista ja siten lisätään ymmärrystä kirjaamisen tärkeydestä asiakastyössä.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Työvuorojärjestelyillä mahdollistetaan mahdollisimman nopea ja asianmukainen kirjaaminen. Työntekijöitä myös tarvittaessa ohjataan ja opastetaan löytämään sopivia kirjaamishetkiä työpäivän aikana, jokaisen työntekijän yksilölliset ja talon toiminnan suomat edellytykset huomioon ottaen.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Perehdyttämällä tietosuojaoppaaseen ja yleisiin kirjaamisohjeisiin. Jokainen työntekijä suorittaa tietosuoja ABC -koulutuksen. Työntekijä allekirjoittaa vaitiolo- ja tietosuojasopimuksen, jonka sisällössä käydään läpi tietosuojan lainsäädäntöä ja sen merkitystä tiedon käsittelyyn työssä.

Yksikössä on tietoturvasuunnitelma, jota päivitetään vuosittain. Tietoturvasuunnitelma löytyy yksikön Nappulan tiedostopankista.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Kumpuniitty Oy:n vuosittaisessa koulutussuunnitelmassa otetaan huomioon henkilötietojen käsittely ja tietoturva. Työntekijöiltä vaaditaan Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle - koulutus.

Perehdytysuunnitelman yhtenä oman osana on tietosuoja. Kumpuniitty Oy:n Työnsuojelu toimintaohjelmassa on tietosuojasta oma kohtansa.

Tietoturvaloukkaukset

Työnantaja käsittelee ja valvoo mahdollisia tietoturvaloukkauksia. Kaikki tietoturvaloukkaukset tulee saattaa kirjallisesti työnantajan tietoon. Työnantaja antaa tämän jälkeen toimintaohjeet ja tarvittaessa vie tiedon eteenpäin tietosuojavaltuutetulle.

Lähtökohtaisesti asiakkaisiin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitus rekisterinpitäjälle eli asiakkaan sijoittaneelle kunnalle. Sijoittajakunta tekee arvion siitä, tuleeko loukkauksen johdosta olla yhteydessä tietosuojavaltuutettuun. Työntekijöihin liittyvissä tietoturvaloukkauksissa täytetään lomake ”ilmoitus tietoturvaloukkauksesta”, joka toimitetaan työnantajalle mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjän edustaja ja yrityksen tietosuojavastaava

FM Matti Lanki

Tillikatu 8, 33710 Tampere

puh. 040 838 3340

matti.lanki@kumpuniitty.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.

Asiakastyötä ja osaston päivittäistä toimintaa tarkastellaan ja kehitetään säännöllisesti pidettävissä talokokouksissa sekä säännöllisesti järjestettävissä kehittämispäivissä. Osaston palveluprosessia ja asiakastyötä kehitetään asiakkailta, yhteistyötahoilta sekä työntekijöiltä saadun palautteen perusteella.

Vuosittaisissa riskikartoituksissa sekä säännöllisillä eri tarkastusviranomaisten valvontakäynneillä perehdytään yksikön riskihallintaan.

Omavalvonta kattaa kaikki toiminnan osa-alueet. Yksikön omavalvonnan, perehdytyksen, riskiarvioinnin sekä turvallisen ilmapiirin ylläpitäminen ja kehittäminen on jatkuva prosessi, johon osallistuvat kaikki yksikössä olevat henkilöt.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen veloitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan.

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain ja tarvittaessa silloin kun toimintamallit, käytännöt tai lait ja viranomaisohjeistukset muuttuvat.



Omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelman hyväksynyt ja vahvistanut toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Ylöjärvi 14.3.2024

Allekirjoitus *Tomi Puranen*

Tomi Puranen, YTM

Harjuniityn johtaja

Vaaratilanneilmoitus

Päiväys:	
Tapahtuma/tilanne	
Vahingoittuneen nimi	
Tapahtumapaikka	
Mitä tapahtui?	
Miksi tilanne tapahtui?	
Miten vastaava tilanne voitaisiin jatkossa estää?	
Sovitut toimenpiteet ja mahdollinen aikataulu	
Päivämäärä ja työntekijän allekirjoitus	Päivämäärä ja johtajan allekirjoitus

Työnantajan suorittamat toimenpiteet ilmoituksen johdosta	
Päivämäärä ja allekirjoitus	



Omaavontasuunnitelma

LÄÄKEPOIKKEAMALOMAKE

Yksikkö: Harjuniitty osasto Harju

Määrääminen Jakelu Annostelu Kirjaaminen Säilytys

Tapahtuma-aika?

Työvuoro: Aamu Ilta Yö

Viikonpäivä pvm Klo

Menikö poikkeama asiakkaalle asti?

Ei Kyllä Lapsen nimi:

Lääkepoikkeaman kuvaus
Kuinka tilanne hoidettiin?
Miksi näin kävi? Mitä olisi pitänyt tehdä toisin? Anna hyviä ideoita parempaan lääkehoitoon!

Poikkeaman kirjasi:

Laki & oikeuskäytäntö

- [Lastensuojelulaki \(417/2007\)](#)

Muita lastensuojelussa huomioitavia lakeja (Finlex)

- [Sosiaalihuoltolaki \(1301/2014\)](#)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983)
- Laki lapsen huoltoa ja tapaamisoikeutta koskevan päätöksen täytäntöönpanosta (619/1996)
- Lakisosaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
- Perhehoitolaki (263/2015)
- Hallintolaki (434/2003)

Muu keskeinen lainsäädäntö (Finlex)

- Adoptiolaki (22/2012)
- Elatustukilaki (580/2008)
- Kotikuntalaki (201/1994)
- Laki hyvinvointialueesta (611/2021)
- Laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta sekä ihmiskaupan uhrin tunnistamisesta ja auttamisesta (746/2011)
- Laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010)
- Laki lapseen kohdistuneen seksuaali- ja pahoinpitelyrikoksen selvittämisen järjestämisestä (1009/2008)
- Laki lapsen elatuksesta (704/1975)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)
- Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä (149/2014)
- Laki lähestymiskiellosta (898/1998)
- Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)
- Laki Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen alaisista lastensuojeluyksiköistä (koulukodit ja vankilan perheosasto) (1379/2010)
- Laki toimeentulotuesta (1412/1997)
- Laki valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelun tuottajalle (1354/2014)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki yhdyskuntaseuraamusten täytäntöönpanosta (400/2015)
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)
- Mielenterveyslaki (1116/1990)
- Nuorisolaki (1285/2016)
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)
- Oppivelvollisuuslaki (1214/2020)
- Perusopetuslaki (628/1998)
- [Päihdehuoltolaki \(41/1986\)](#)
- Rikoslaki (39/1889)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

- Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueelle maksettavasta korvauksesta asiantuntija-avustajan käyttämisestä huoltoriitojen tuomioistuinsovittelussa (343/2014)
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta (338/2011)
- Vanhemmuuslaki (775/2022)
- [Varhaiskasvatuslaki \(540/2018\)](#)