

Omavalvontasuunnitelma

HARJUNIITTY – OSASTO RINNE

22.5.2025

Sisällysluettelo

1.	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	2
1.1.	Palveluntuottajan perustiedot	2
1.2.	Palveluyksikön perustiedot	2
1.3.	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
2.	Asiakasturvallisuus.....	5
2.1.	Palveluiden laadulliset edellytykset	5
2.2.	Vastuu palveluiden laadusta.....	7
2.3.	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	8
2.4.	Muistutusten käsittely	14
2.5.	Henkilöstö	16
2.6.	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	17
2.7.	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	18
2.8.	Toimitilat ja välineet	19
2.9.	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	21
2.10.	Lääkehoitosuunnitelma	23
2.11.	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	24
2.12.	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	25
3.	Omavalvonnan riskienhallinta.....	26
3.1.	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	26
3.2.	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	30
3.3.	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	33
3.4.	Ostopalvelut ja alihankinta.....	35
3.5.	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	35
4.	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	36
4.1.	Toimeenpano.....	36
4.2.	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	37

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1. Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja:	Kumpuniitty Oy
Y-tunnus:	1700598-3
Osoite:	PL 50, 33471 YLÖJÄRVI
Sähköposti:	info@kumpuniitty.fi
Hallituksen pj.:	Arja Lanki, p. 050 350 3845
Toimintalupatiedot:	Viimeisin lupapäivitys 27.1.2017
Hyvinvointialue:	Pirkanmaan hyvinvointialue

1.2. Palveluyksikön perustiedot

Harjuniityn lastensuojeluyksikkö – osasto Rinne
Kuntotie 33, 33470 YLÖJÄRVI
p. 050 357 0723
rinne@kumpuniitty.fi

Vastuuhenkilö: Tomi Puranen, YTM
p. 050 432 7082
tomi.puranen@kumpuniitty.fi

1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Osasto Rinteen tuottamat palvelut:

Yksityisten ympärivuorokautinen laitoshoido- lapset/nuoret - lapsi- ja nuorisokoti ja Sosiaalialan muut palvelut/ Lastensuojelun jälkihuolto - lapset/nuoret. Palvelu on läsnäpalvelua.

Harjuniityn lastensuojeluyksikkö, osasto Rinne on perustason yksikkö.

Asiakasryhmä:

Lastensuojelun ympärivuorokautinen hoito ja kasvatus (sijaishuolto); kiireellisesti (paikkatilanteen niin mahdollistaessa) sijoitetut, huostaan otetut ja avohuollon sijoitukset, 8-17 -vuotiaat.

Asiakaspaikkamäärä 7

Toiminta-ajatus:

Osasto Rinne tarjoaa laadukasta, asiakaslähtöistä kasvatusta ja ohjausta avohuollon tukitoimenpitein, kiireellisesti sijoitetuille että huostaanotetuille lapsille. Sijoitus voi olla tarpeesta riippuen tilapäinen tai pitkäaikainen. Lisäksi Osasto Rinteessä on yksi ylimääräinen huone, johon voidaan tarvittaessa ottaa lapsi ylipaikalle. AVI:lta haetaan erityislupa ylipaikalle joka kerta erikseen.

Voimme sovitusti ottaa yksikköön myös nuorempia lapsia, mikäli sen todetaan olevan lapsen edun mukainen ratkaisu ja lapsi sopii talossa jo ennestään olevaan asiakasryhmään. Sijoitusjakson aikana lapsen tilanne arvioidaan yhteistyössä lapsen, perheen, sosiaalityöntekijöiden ja muun moniammatillisen verkoston kanssa.

Arvot ja toimintaperiaatteet:

Osasto Rinteessä on käytössä Kumpuniitty Oy:n arvot eli neljä koota, jotka ovat Kohtaaminen, Kunnioitus, Kannustus ja Kotimaisuus.

Arvojamme Rinteessä on lisäksi asiakaslähtöisyys, oikeudenmukaisuus ja luotettavuus. Toimintaperiaatteemme ovat lapsen ja perheen asiakaslähtöinen arviointi sekä osallistaminen.

Rinteen toimintaa ohjaa Lastensuojelulain 4§:

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.

Osasto Rinteen toimintakulttuurin keskeisiä periaatteita ovat:

Arjen sujuminen,

Osasto Rinteen toiminta perustuu lasten arjen asioista huolehtimiseen ja säännöllisiin arkirytmieihin.

Aikuisjohtoinen arki,

Osasto Rinteessä toteutetaan aikuisjohtoista arkea. Työryhmässä arvioidaan yksilöllisesti kunkin lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman perusteella, ne käytänteet, minkä puitteissa kunkin lapsen kohdalla toimitaan. Aikuinen kuulee lasta ja keskustelee lapsen kanssa opastaen ja ohjaten lasta lapsen yksilöllisten tavoitteiden suuntaan.

Osallisuus,

Osasto Rinteessä lapselle taataan mahdollisuus esittää mielipiteensä häntä ja yhteisöä koskevissa asioissa. Mahdollisuuttaan lapsi voi käyttää osastolla säännöllisesti järjestettävissä lasten palavereissa, omissa asiakassuunnitelmapalavereissaan sekä esimerkiksi omaohjausajoilla tai päivittäisissä keskusteluissa ohjaajien kanssa.

Lapselle kuuluu lain suojaamat oikeudet vaikuttaa häntä koskevaan päätöksentekoon. Arjen osallistumis- ja vaikuttamismalleja pyritään kehittämään edellä mainituissa tilanteissa saadun palautteen suuntaisesti. Kuulluksi tulemisella ja osallistumismahdollisuuksien kehittämisellä pyritään antamaan lapselle valmiudet osallistuvaan elämäntapaan, paitsi omassa yhteisössä, myös koulussa, harrastuksissa ja muissa vaikuttamisfoorumeissa.

Terveys, hyvinvointi ja turvallisuus,

Osasto Rinteessä terveys ja hyvinvointi tarkoittavat säännöllistä päivärytmiä, riittävää ravintoa, turvallisuuden tunnetta, aikuisen läsnäoloa sekä riittävää huolenpitoa. Riittävän huolenpidon takaamiseksi käytetään tarvittaessa myös ulkopuolisia yhteistyökumppaneita. Sellaisia voivat ovat esimerkiksi kouluterveydenhoito, erilaiset terapiat ja terapeutit, psykiatriset avo- ja osastopalvelut sekä muu konsultointi ja työnohjaus.

Koulunkäynti,

Koulunkäynti on tärkeä arjen rytmittäjä osasto Rinteessä. Lapsen koulunkäyntiä pyritään tukemaan yksilöllisten edellytysten ja mahdollisuuksien mukaan. Osasto Rinteestä tehdään tiivistä yhteistyötä

koulun ja lapsen opettajien kanssa. Lähtökohtana on, että jokainen lapsi käy koulua omien resurssiensa puitteissa, tarvittaessa tuetusti.

Kannustava ilmapiiri,

Rinteessä lapsia kannustetaan toisia kunnioittamaan, avoimeen ja eteenpäin katsovaan sekä vastuullisuuteen opettavaan vuorovaikutukseen. Lapsen omaa vastuunottoa pyritään vahvistamaan antamalla hänelle hänen ikä- ja kehitystasoonsa sopivia vastuita.

2. Asiakasturvallisuus

2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Harjuniityn osasto Rinteessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia lastensuojelun laatusuosituksia, lastensuojelulakia, YK:n lapsen oikeuksien sopimusta, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 sekä muita lastensuojelun sijaishuollon laitoshuoltoa ja lastensuojelua koskevia lakeja ja sopimuksia. Osasto Rinteessä laadun keskiössä on lapsen etu. Henkilökunta sitoutuu noudattamaan yksikkönsä omavalvontasuunnitelmaan päivittäisessä työssään.

Rinteen toimintaperiaatteita ohjaavat lastensuojelun laatusuositukset ja Kumpuniitty Oy:n laatuksiteerit

Ammattieettiset periaatteet ja lähtökohdat ohjaavat yksikön toimintaa. Ihmisarvo, ihmisoikeudet ja sosiaalinen oikeudenmukaisuus ovat keskeiset eettiset periaatteet ja ammattietiikan lähtökohdat.

Lapsen etu

Rinteessä lapselle mahdollistetaan tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi sekä turvataan lapselle läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet. Lapsi saa ikänsä ja kehitystasonsa mukaista huolenpitoa, valvontaa ja hellyyttä sekä mahdollisuuden tulla ymmärretyksi. Takaamme lapselle turvallisen kasvuympäristön, fyysisen- ja psyykkisen koskemattomuuden. Lapselle turvataan myös mahdollisuus itsenäistymiseen ja vastuulliseksi kasvamiseen. Lapselle mahdollistetaan osallisuus ja vaikuttaminen omissa asioissaan huomioiden kielellinen, kulttuurinen ja uskonnollinen tausta.

Vuorovaikutus

Rinteessä hyvään vuorovaikutukseen sisältyy toisten kunnioittaminen. Vuorovaikutus lasten kanssa ja lasten kasvatus perustuu PACE-asenteeseen, joka on osa DDP-terapiamenetelmää.

Kumpuniitty Oy kutsuu koolle johtoryhmän kuukausittain, jossa päätetään toiminnan linjaukset ja laadulliset tavoitteet. Johtoryhmässä ovat Kumpuniitty Oy:n yksiköiden johtajat ja Kumpuniitty Oy:n omistajat. Osasto Rinteessä on noin kolmen viikon välein työpalaveri, jossa paikan päällä on koko henkilökunta. Näissä palaverissa käsitellään Kumpuniitty Oy:n laadullisia linjauksia ja päätetään ottaa ne yksikön toimintaan perehdyttämällä henkilökuntaa.

Palvelujen laatua varmistetaan säännöllisten kyselyjen ja saatujen palautteiden kautta. Osasto Rinteen lapset, omaiset ja yhteistyötahot voivat antaa palautetta suullisesti, kirjallisesti tai tehtyjen palautekyselyjen kautta. Palautekyselyitä tehdään vuosittain ja ne kohdennetaan lapsille, heidän vanhemmilleen, muille omaisille, lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille ja yhteistyötahoille. Palautetta kerätään myös asiakkuuden päättymisen jälkeen.

Osasto Rinteessä on käytössään Nappula Väylä, jonka kautta voimme kerätä palautetta lapsilta ja yhteistyötahoilta. Tällä hetkellä keräämme säännöllisesti oman 10- kyselyn avulla palautetta vuosittain. Tähän kyselyyn on vuoden 2025 aikana valikoitunut kysymyksiä, jotka lapset ovat äänestäneet käytettäväksi, ns. viisikkokysymykset 2025. Vuoden 2025 alusta käyttöön otetulla Nappulan toimintakykymittarilla seuraamme toiminnan vaikuttavuutta neljällä eri osa-alueella: vuorovaikutus, itsestä huolehtiminen, oppiminen ja koulu, käytös sekä psyykkinen vointi.

Saaduista asiakaspalautteista käsittelemme henkilökuntapalaverissa mahdollisia muutoksia toimintaan ja käytäntöihin. Palautteiden kautta päätetyt muutokset informoidaan lapsille, vanhemmille, muille omaisille, lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille ja yhteistyötahoille. Lisäksi muutokset kirjataan omaevalvontasuunnitelmaan sekä muihin suunnitelmiin, joita muutokset koskevat.

Työhyvinvointia mitataan vuosittain työhyvinvointikyselyillä ja tuntumakyselyllä.

Henkilökunnan koulutussuunnitelma päivitetään vuosittain työnantajan toimesta ja tällä suunnitelmalla ylläpidetään työntekijöiden laadukas,

asianmukainen ja turvallinen osaaminen, jolla varmistetaan asiakasturvallisuus yksikössä. Yksikössä on vuosittain päivitettävä pelastussuunnitelma ja turvallisuussuunnitelma omavalvontasuunnitelman tukena, jotka ohjaavat henkilökuntaa huolehtimaan asiakasturvallisuudesta. Rinteessä tehdään vuosittain turvallisuusryhmän toimesta riskiarviointeja. Saatujen huomioiden ja palautteiden kautta kehitämme asiakasturvallisuutta yksikössämme. Jokaisena päivänä henkilökunta on sitoutunut arvioimaan, luomaan turvallista ja laadukasta ilmapiiriä ja palvelua lapsille.

2.2. Vastuu palveluiden laadusta

Toiminnan laadusta ja omavalvonnasta vastaa vastuuhenkilö hallinnollinen johtaja Tomi Puranen yhteistyössä kasvatusjohtaja Minna Lundénin kanssa. Vastuuhenkilön poissa ollessa yksikön toiminnasta vastaa kasvatusjohtaja Minna Lundén. Yksikön päivittäinen toiminnan vastuu määräytyy myös vastuuhenkilön delegointisääntö päätöksen mukaisesti. Hallinnollisella johtajalla, kasvatusjohtajalla, vastaavalla ohjaajalla sekä ohjaajalla on laaditut omat työnkuvat.

Vastuuhenkilöllä on toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito. Hallinnollisen johtajan pääsääntöinen työ koostuu hallintoasioista ja kasvatusjohtaja vastaa pääsääntöisesti hoito- ja kasvatustyön toteutumisesta yksikössä. Rinteessä on nimetty vastaava ohjaaja Mari Vilén, joka on mukana päivittäisessä arjessa havainnoiden yksikön toimintaa. Palvelun laadusta vastaavat henkilöt tukevat päivittäin yksikön toimintaan ja huolehtivat toiminnan laadusta. Ohjaajat huolehtivat lapsen arjesta lapsen yksilöllisellä tasolla sovitulla tavalla.

Hallinnollinen johtaja Tomi Puranen, YTM
p. 050 432 7082
tomi.puranen@kumpuniitty.fi

Kasvatusjohtaja Minna Lundén, YAMK Sosionomi
p. 050 564 0865
minna.lunden@kumpuniitty.fi

Vastaava ohjaaja Mari Vilén, AMK Sosionomi
p. 050 516 4502
mari.vilen@kumpuniitty.fi

2.3. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

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

Harjuniittyyn valikoituu suunnitelmallisesti asiakasprofiiliin sopivat asiakkaat. Suunnitelmallisessa sijoituksessa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kertoo esitietoja lapsesta ja hallinnollinen johtaja sekä kasvatusjohtaja arvioivat mahdollisuudet vastata lapsen tarpeisiin sekä hänen soveltumisensa yksikön asiakasryhmään. Lopullisen päätöksen asiakkaaksi ottamisesta tekee yksikön johtaja tai hänen sijaisensa. Sijoitusprosessi on kuvattu erillisenä Harjuniityn sijoitussuunnitelmaprosessissa. Harjuniityssä on kuvattu Kohti aikuisuutta - työskentely itsenäistyvän lapsen kanssa, jossa on kuvattuna lapsen itsenäistymisprosessi mukaan lukien jälkihuolto.

Sijoituksen alkaessa tehdään alkukartoitus ja taustoitustietojen avulla lapsen kokonaistilanne arvioidaan yhteistyössä lapsen, läheisverkoston ja muiden hoitavien tahojen kanssa voimavarat ja huolenaiheet huomioiden. Lapsen Tilannetta arvioidaan eri osa-alueilla, joita ovat:

- Fyysinen hyvinvointi (fyysinen olemus, sairastelu, vireystila, liikunnallisuus, syöminen, nukkuminen, hygieniasta huolehtiminen, seksuaalisuus: korostunutta / ikätasoista, lääkitys)
- Psyykkinen hyvinvointi (itsestä / muista / ympäristöstä huolehtiminen, rikollisuus, itsenäisyys: päätöksenteko / tulevaisuudensuunnitelmat / omista asioista huolehtiminen / ikätasoinen toiminta, itsetuhoisuus: puheet / teot / päihteidenkäyttö)
- Sosiaalinen hyvinvointi (vuorovaikutustaidot: rajaton / avoin / valikoiva / takertuva / määräilevä / vetäytyvä / riippuvainen, ystävyssuhteet ja seurustelusuhteet, rooli ryhmässä: pomo / kiusaaja / alistuva/ halveksittu / ihailtu / arvostettu, sosiaaliset taidot: muiden huomioiminen / sääntöjen noudattaminen/auktoriteetin sietäminen/suhtautuminen vieraisiin ja tuttuihin, vapaa-aika ja harrastukset)
- Vanhemmuus ja perhesuhteet (perheen rakenne, kodin puitteet, rajat kotona, vanhempien kyky tukea erityisvaikeuksissa, lapsen rooli/asema perheessä: vastuunkantaja/ikätasoinen paikka, perheen keskinäinen viestintä: puhe / puhumattomuus, eleet, huutaminen / väärinkäsitykset, kodin tunneilmasto, rajat aikuisten ja lasten välillä, liittoumat.
- Sukulaissuhteet (tärkeät / oleelliset sukulaissuhteet ja niiden merkitys)

- Koulunkäynti (opillinen menestyminen, sitoutuminen, oppimiskyky, oppimisvaikeudet, erityistoimenpiteet opetusjärjestelyissä)
- Huolenaiheet (traumatausta, karkailu, päihteet, aggressiivisuus, levottomuus, kuljeskelu, rikollisuus...)
- Vahvuudet (lapsessa, vanhemmuudessa, kodin olosuhteissa sekä aikaisemmat selviytymiskeinot)

Samoja osa-alueita arvioidaan edelleen sijoituksen aikana omaohjaajakeskusteluissa, päivittäisraportoinnissa, kuukausikoosteissa sekä mahdollisissa työskentelevän tahon arvioinneissa (kiireelliset sijoitukset). Painopisteet arvioinnille asetetaan kunkin yksilöllisen tilanteen mukaan.

Lapselle läheisten henkilöiden kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Yhteistyön laadusta sovitaan asiakassuunnitelmanneuvotteluissa. Sijoituksen aikana pyritään lisäämään lapsen ja hänen vanhempiensa osallisuutta ja oman toimijuuden vahvistamista. Avoimuudella ja osallistamalla pyritään lasta ja hänen vanhempiaan sitouttamaan yhteistyöhön lapsen sijoituksen tavoitteiden toteuttamiseksi. Lapsi saa kaksi omaohjaajaa sijoituksen ajaksi. Omaohjaajat käyvät lasten kanssa omaohjaajakeskusteluita ja viettävät lasten kanssa säännöllisesti ja suunnitellusti omaohjaaja tapaamisia. Lapsen omaohjaajat tekevät väliarviointeja lasten tilanteesta yhdessä omaohjattaviensa kanssa kuukausittain kuukausikoosteen laatimisen yhteydessä.

Harjuniityn yksiköissä käytetään suunnitelmallisesti Silta - työskentelymallia ja perhearviointimenetelmää tukemaan lapsen ja vanhemman välistä vuorovaikutusta ja yksikön ja perheen välistä yhteistyösuhdetta. Menetelmien avulla pyritään myös kartoittamaan perheen vahvuuksia ja voimavaroja. Lapsen läheisverkoston kanssa työskenneltäessä voidaan keskusteluapuna käyttää esimerkiksi vanhemmuuden roolikarttaa. Lasta kannustetaan osallistumaan omiin neuvotteluihinsa ja tuomaan lapsen omat näkemykset niissä esille. Varmistamme tiedonkulun lapselle läpikäymällä ja selvittämällä ymmärretysti lapselle hänen asiakirjojaan. Lapsella on oikeus tiedonsaantiin siinä määrin, mikäli se on lapsen edun mukaista.

Lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän laatimaa asiakassuunnitelmaa. Suunnitelma tehdään yhteistyössä lapsen, lapsen vanhempien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Suunnitelmaan kirjataan lapsen sijoituksen sovitut päätavoitteet, millä sovitulla keinoilla tavoitteet saavutetaan. Samalla arvioidaan keinojen toimivuutta ja tavoitteiden toteutumista. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan päivittävät

lapsen omaohjaajat yhteistyössä vastaavan ohjaajan ja kasvatusjohtajan kanssa aina, kun lapsen tilanne muuttuu tai viimeistään lapsen asiakassuunnitelmapalaverissa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmissa nousevat esiin lapsen elämässä olevat haasteet ja vahvuudet. Niiden kehitystä seurataan päivittäisraporttien ja kuukausikoosteiden avulla. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tutustua hoito- ja kasvatussuunnitelmiin sekä korjata ja päivittää niitä, mikäli he havaitsevat suunnitelmassa puutteita. Tällä huolehdimme, että lapsi saa hänelle kuuluvat palvelut ja hoidon asiakassuunnitelman mukaisesti.

Lapsen tilanteesta laaditaan kuukausittainen kuukausiraportti, jonka lapsi lukee ja hänen näkemyksensä sekä kommenttinsa lisätään kuukausikoosteeseen. Kuukausikooste lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Vanhemmat saavat kuukausikoosteen pyytämällä koosteen Pirhan kirjaamon kautta asiakirjapyyntöä.

Rinteessä pidämme säännöllisesti talopalavereita, jossa käymme lapsen tilannetta läpi ja varmistamme, että sovittujen asioiden, suunnitelmien ja tavoitteita kohti tehtävä kasvatustyö toteutuu. Omaohjaajat valmistavat palaveriin oman ohjattavan lapsensa sen hetkisen tilanteen. Lapsen kohdalla talopalaverin otsikoina ovat: Ajankohtaiset palaverit: Hoidettava: Huomioitavaa arjessa: Tämän hetken tärkein tavoite: Mikäli jokin keino ei ole toimiva lapsen kohdalla, mietimme toisen keinon, joka voisi toimia paremmin tavoitteiden saavuttamiseksi. Tällä tavalla varmistamme, että lapsen asiat huomioidaan ja hoidetaan sovitusti.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Henkilökunta huolehtii lapsen perusoikeuksiin kuuluvasta itsemääräämisoikeudesta, joka perustuu henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Henkilökunta tukee ja kunnioittaa esimerkiksi, että lapsen ääni tulee kuuluvaksi hänen asiakassuunnitelmapalavereissa. 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.

Osasto Rinteessä 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. Lakisääteiset 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 Rinteessä 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 lapsen 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 Rinteen toimintamallit ja käytänteet tukevat lapsen kasvua ja kehitystä arkirutiinien ja yhteisesti sovittujen asiakassuunnitelmien sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti. Mikäli lapsen käyttäytyminen huolestuttaa, hänen kanssaan keskustellaan kokonaisvaltaisesti tilanteesta (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 Rinteessä 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 johtaja on päättänyt Osasto Rinteen hoito- ja kasvatushenkilöstölle delegointisäännön, 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.

Hyvä ja asiallinen kohtelu

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?
- 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?

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tarkoituksena on tukea lasten itsemääräämisoikeutta sekä luoda avoimuutta ja yhteisymmärrystä yhteisistä säännöistä ja toimintatavoista. Suunnitelmalla pyritään rajoitustoimenpiteiden käytön ennaltaehkäisyyn. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman vastuuhenkilö vastaava ohjaaja Mari Vilén.

Rinteen henkilökunta varmistaa, että jokaisella lapsella on tiedossa heidän oikeusturvakeinot eritilanteissa ja tarvittaessa auttaa lasta heidän oikeusturva-asioissaan. Mikä tarkoittaa käytännössä, että henkilökunnan tulee selvittää lapselle hänen oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot ja niiden vaikutukset hänen asiassaan. Mikäli lapsi on tyytymätön saamaansa kohteluun, hän voi tehdä asiasta muistutuksen, jolla voi hakea muutosta tilanteeseen.

Lapsille on tiedotettava sosiaaliasiavastaavan tehtävät:

- neuvoa potilaita ja tai sosiaalihuollon ja varhaiskasvatuksen asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa ja varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta ja asiakasta tekemään muistutuksen
- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon ja asiakkaan sosiaalihuollon ja varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille
- tiedottaa potilaan ja asiakkaan oikeuksista
- toimia potilaan ja asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Valvovat viranomaiset

Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava:
Puh. 040 504 5249, puhelinajat ma-to klo 9-11
sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Valvira, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto
Postiosoite: PL 43, 00521 Helsinki
Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 00520 Helsinki
Koskenranta 3, 96100 Rovaniemi
Puhelin: 0295 209 111
Faksi: 0295 209 700
kirjaamo@valvira.fi
www.valvira.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
Postiosoite: 00102 Eduskunta
Käyntiosoite: Arkadiankatu 3
Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)
oikeusasiamies@eduskunta.fi
www.oikeusasiamies.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueen lastensuojelun sijaishuollon
vastuualuejohtaja Hanna Harju-Virtanen
hanna.harju-virtanen@pirha.fi
ja tiedoksi valvontayksikköön osoitteeseen
valvonta.lapsiperheet@pirha.fi

Vakavista laatupoikkeamista ilmoitetaan välittömästi Pirkanmaan
hyvinvointialueen valvontayksikölle (kirjaamo@pirha.fi)

2.4. Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai 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 pähkinänkuoressa

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

- Terveystenhuoltoa, sosiaalihuoltoa 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 helppoa 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

Yksikön johtaja tai hänen sijaisensa tekevät kirjallisen selvityksen muistutukseen, kantelu- ja muut valvontapäätöksiin. Hän ilmoittaa työnantajalle toimintaa kohdistuneista muistutuksista. Näiden päätösten ja muistutuksien perusteella yksikön toimintaa kehitetään ja käsitellään mahdolliset muutokset henkilökunnan ja työnantajan kanssa. Mahdolliset muutokset kirjataan omavalvontasuunnitelmaan ja muihin muutoksen kohteena oleviin suunnitelmiin. Muistutus käsitellään mahdollisimman nopeasti. Muistutus käsitellään heti seuraavassa yksikön henkilöstöpalaverissa. Tavoite on käsitellä muistutukset niin pian kuin mahdollista ja muistutus pyritään käsittelemään kuukauden

aikana. Muutoksista ilmoitetaan asianomaisille ja asiaan liittyville yhteistyötahoille.

2.5. Henkilöstö

Rinteessä työskentelee hallinnollinen johtaja ja hoito- ja kasvatustyössä kasvatusjohtaja, vastaavaohjaaja ja kuusi ohjaajaa. Lisäksi kaksi työntekijää on jälkihuollossa. Vakituisessa työssä on kilpailutuksen mukainen ammatillinen koulutusjakauma mm. sosionomi ja lähihoitaja. Jokaisella työntekijällä on työtehtävään vaadittu ammatillinen koulutus. Työntekijöiden kokemus sijaishuollosta vaihtelee 2-24 vuoden välillä.

Sijaisia käytetään sairauslomien paikkaamiseen tai ylimääräisen henkilöstöresurssinkäyttöön yksikössä, mikäli esim. akuuttitilanne sitä vaatii. Lyhyempiin ja pidempiin lomiin tai palkattomiin vapaisiin palkataan sijainen täyttämään vaadittua henkilöstöresurssia. Sijaiset ovat usein tuttuja, jotka tuntevat yksikön toimintatavat. Mikäli joudumme hankkimaan sijaisen, jolla ei ole kokemusta yksiköstä, niin perehdytämme hänet erillisillä perehdytysvuoroilla talon toimintatapoihin ennen esim. yövuoroa, jossa yökkö työskentelee yksin. Johtajat hankkivat sijaiset vuorossa ollessaan ja muuna aikana yksikön työntekijät. Työnantajalla on viime kädessä vastuu työvuororesurssien varmistamisesta ja tekevät yhteistyötä yksikön kanssa sijaisien hankinnassa. Yksikön johtaja hyväksyy yksikössä käytettävät sijaiset. Yrityksellä on sijaislista, jossa on kaikki hyväksytyt sijaiset. Emme käytä alihankittua työvoimaa.

Yksikön vastuuhenkilö tai hänen sijaisensa 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. Työntekijöiltä tarkastetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

Henkilökunta perehdytetään yksikön perehdyttämissuunnitelman mukaisesti asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan, turvalliseen lääkehoitoon, suunnitelmien sisältöihin mm. pelastussuunnitelma sekä omaavonnan toteuttamiseen.

Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita työntekijöitä. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omaevalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajan velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

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.

Yksikössä ovat lähiesimiehet vastaava ohjaaja, kasvatusjohtaja seuraamassa ja tukemassa työntekijöiden asianmukaista toimintaa. Hallinnollinen johtaja tukee yksikön työntekijöitä ja varmistaa työntekijöiden osaamisen. Työntekijät tukevat toisiaan työvuoroissaan. Lisäksi jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan, mikäli havaitsee epäkohtia toiminnassa. Havaittu epäkohta pyritään välittömästi omalla toiminnalla poistamaan. Työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus tapahtumasta ja he ilmoittavat havaitun epäkohdan lähiesimiehille. Tämän jälkeen havaitun epäkohdan syyt selvitetään, poistetaan jos mahdollista sekä sovitaan jatkotoimenpiteet tilanteen mukaisesti. Asia käydään vielä yhteisessä talopalaverissa läpi, jossa on läsnä kaikki yksikön työntekijät. Toiminnan epäkohdasta ja sen hoitamisesta ilmoitetaan myös asianomaisille.

2.6. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

AVI on määritellyt yksikön toimintalupa- ja henkilöstömitoituksen, jossa yksikön johtaja on hallinnollinen johtaja ja kasvatushenkilöstöä tulee olla yksi työntekijä asiakasta kohden. Kumpuniitty Oy on jakanut vastuuhenkilön ja lähiesimieshenkilöiden vastuualueet työkuviin. Delegoimisäällä jaetaan myös työvuorojen mukaiset vastuut. Näillä jaotteluilla ja työkuvilla ohjataan riittävä työaika lähiesimiesten tehtävien tekemiseen. Mikäli asiakkaan tilanne vaatii lisää henkilöresursointia, niin se hankitaan tilanteen vaatimuksen mukaan.

Mikäli asiakastilanne vaatii erityisasiantuntemusta, konsultoidaan asiakkaan siihen tilanteeseen tarvittavaa asiantuntijalta asiakkaan asiaa.

Vastuuhenkilö vastaa yhdessä työnantajan kanssa riittävästä henkilöstöstä. Harjuniityn johtaja ja henkilökunta ovat velvollisia ilmoittamaan henkilöstön vajauksesta työnantajille. Työnantajan kanssa sovitaan, kuka alkaa järjestämään sijaista tarvittaviin vuoroihin. Lisäksi eri tilanteiden vaativuuden ja tarpeellisuuden mukaisesti työntekijöitä lisätään työvuoroihin. Työntekijöitä on paikalla ympäri vuorokauden. Mikäli arvioidaan, että lisäresurssille saattaa tulla tarve, voidaan sopia työntekijän varallaolosta. Ensisijaisesti pyritään sijaistarve paikkaamaan joko omilla työvuoromuutoksilla, omilla työntekijöillä tai tutuimmilla sijaisilla lasten turvallisuudentunteen säilyttämiseksi. Yllättävissä tilanteissa ollaan ensisijaisesti yhteydessä seuraavana vuoroon tulevaan tai vuorosta jo lähteneeseen ja selvitetään heidän mahdollisuutensa tulla töihin. Mikäli tämä ei onnistu, kysytään vakituisia sijaisia ja sijaislistan jäseniä ja omia vapaalla olevia työntekijöitä. Sijaislistan jäsenten kelpoisuuden työskennellä sijaisuudessa on varmistanut yksikön johtaja. Yksikössä on myös käytössä työntekijäpankki, joka muodostuu muiden Kumpuniityn yksiköiden työntekijöistä. Kaikki käytetyt sijaiset ovat tehneet vähintään kaksi perehdytysvuoroa yksikköön. Mikäli näillä toimenpiteillä ei saada työntekijää vuoroon, määrätään joku vakituisista hätätyöhön. Hätätyö perustuu työaikalakiin ja työnantajataho tekee hätätyöstä viivytyksettä kirjallisen ilmoituksen työsuojeluviranomaiselle. Harjuniityssä ei käytetä vuokratyövoimaa.

2.7. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sijoituksen alkuvaiheessa kartoitetaan asiakkaalla jo olevat palvelut. Tarvittaessa voidaan järjestää verkostopalaveri vastuualueista sopimiseksi ja päällekkäisyyksien minimoimiseksi. Lapsen läheisverkosto ja heidän asiantuntemuksensa lapsen asioissa huomioidaan läpi sijoituksen. Harjuniityn sidosryhmiä ja kumppaneita ovat mm. asiakasohjauksen sosiaalityöntekijät, avo- ja sijaishuollon sosiaalityöntekijät, sosiaalipäivystys, koulut, oppilaitokset, terveydenhuolto, erikoissairaanhoido, nuorisotoimi, poliisi, valvontaviranomaiset Pirha, AVI ja Valvira. Lisäksi yksikön palvelua säännöllisesti tarkastavat yhteistyössä palotarkastaja sekä terveystarkastaja.

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 sisäinen tiedonkulku varmistetaan kirjaamalla lapsen päivittäisraportteihin ja asiakastietojärjestelmään tarpeelliset asiat sekä käyttämällä raporttimerkintätyyppejä aihealueittain tunnisteena myöhempää tiedonhakua helpottamaan. Yksikön toimintaa valvoo säännöllisellä yhteistyöllä Pirkanmaan hyvinvointialue. 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 terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira valvovat toimintaa. Yhteystiedot löytyvät omavalvonnan kohdasta Valvovat viranomaiset.

2.8. Toimitilat ja välineet

Osasto Rinne on kaksikerroksinen omakotitalo, jossa ylimmässä kerroksessa sijaitsevat keittiö, ruokailutila, olohuone, sekä kolme asiakashuonetta. Alakerrasta löytyy kodinhoitohuone, sauna ja suihkut, neljä asiakashuonetta ja yhteisenä tilana ns. vanha toimistohuone, jota voidaan käyttää myös tilapäismajoitukseen.

Osasto Rinteessä jokaisella lapsella on oma henkilökohtainen huone. Lasten huoneiden pinta-alat vaihtelevat 12 m² – 16 m². Asiakkaille on käytössään kaksi wc:tä, molemmissa kerroksissa omansa. Yläkerrassa on mahdollisuus tv:n katseluun. Osasto Rinteen pihassa sijaitseva lämmin autotalli toimii kokoustilana ja yksikön lapsilla on

mahdollisuus käyttää myös Huvikummun alakerrassa olevaa liikuntasalia.

Lasten omat huoneet on tarkoitettu vain lapsen omaan käyttöön. Tällä varmistetaan jokaisen lapsen kohdalla yksityisyyden suojan toteutuminen. Rinteessä on yksi ylimääräinen huone, jossa esim. omaiset voivat majoittua ja yöpyä. Yhtenä vaihtoehtona on myös omaisten majoittuminen oman lapsensa huoneeseen, mikäli tämä sopii lapselle ja omaisille.

Lapsi saa itse suunnitella huoneensa sisustuksen, mm. valita verhot, seinäjulisteet, matot ym. Peruskalusto kuten sänky, kirjoituspöytä, yöpöytä ja kaapisto ovat yksikön hankkimia.

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.

Kiinteistön pysymisestä kunnossa vastaa johtaja. Henkilökunta tuo havaintonsa johtajalle, joka yhdessä työnantajan kanssa hoitaa tarpeelliset kunnossapito- ja huoltotyöt. Kumpuniitty Oy:llä on määritelty yhteistyökumppanit, joilta työt pääasiallisesti tilataan. Nämä yhteistyökumppanit löytyvät Nappulan perehdytyskansiossa. Rinteeseen on tehty perusteellinen kuntokartoitus, jonka perusteella tehtiin suunnitelma tulevista kunnostustarpeista.

Terveystarkastaja ja palotarkastaja tarkastavat säännöllisesti toimitilojen kuntoa ja ilmoittavat tarkastuksella, mikäli toimitiloihin tulee tehdä parannuskorjauksia.

Viimeisimmät tarkastukset:

Palotarkastus: 13.3.2024, ei toimenpiteitä.

Terveystarkastus: 6.10.2023, Suositeltavaa on, että wc:t ja pesutilat siivotaan ajoittain ammattisiivoojan toimesta. Tämän jälkeen on kaikki märkätilat siivottu ja pinnoitettu nanopinnoitteilla ammattilaisten toimesta 2024.

Radonmittaukset: 3.1.2023, ei toimenpiteitä.

Rinteessä 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. Henkilöturvälaitteen käytöstä ja huollosta vastaa ja opastaa Veli-Matti Hämäläinen.

Yksikössä ei ole käytössä epäasianmukaisia tai palveluihin nähden soveltumattomia ja turvallisuusriskin muodostavia välineitä.

2.9. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Rinteessä käytössä olevia lääkinnällisiä laitteita mm. ovat kuumemittari, verenpainemittari, ensiapupaketti ja haavasidontaan erilaiset laastarit ja haavasidokset. Kaikki lääkinnälliset laitteet säilytetään valmistajan alkuperäisessä pakkauksessa. Pakkauksesta löytyy laitteen käyttötarkoitus sekä laitteen käyttöohje, jonka mukaan laitetta käytetään turvallisesti.

Laitteiden toiminta tarkastetaan kuukausittain ja tarkastuksista pidetään seurantalistaa, joihin merkitään tarkastetun laitteen kunto ja/tai tarpeellinen huoltotoimenpide. Lisäksi seurantalistaan kirjataan myös laitteeseen liittyneet vaaratilanteet. Jos lääkinällisten 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.

Mikäli yksikköön saapuu lapsi, jolla on erityistarpeita ja joka tarvitsee erillistä lääkinällistä laitetta, hankitaan yksikköön kyseinen lääkinällinen laite. Yksikön lääkehuollosta vastaava sairaanhoitaja perehdyttää työntekijät laitteen käyttöön.

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

Rinteen terveydenhoidon laitteista ja tarvikkeista vastaa talokokouksessa valittu vastuuhenkilö. Rinteessä näistä vastaa sairaanhoitaja Samuli Repola p. 050 357 0723

Mitä tarkoitetaan lääkinnällisestä laitteesta johtuvalla vaaratilanteella?

Vaaratilanteella tarkoitetaan

- lääkinnällisen laitteen ominaisuuksien tai suorituskyvyn häiriöitä tai heikkenemistä, ergonomisista ominaisuuksista johtuva käyttövirhe mukaan luettuna,
- puutteita valmistajan antamissa tiedoissa ja
- ei-toivottuja sivuvaikutuksia

Vaaratilanne ilmoitetaan alla olevasta linkistä:

https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta

Rinteessä käytetään asiakastietojärjestelmä Nappulaa, joka löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä nimellä myneva.nappula.

Nappula toimii tietoturvalisessä nettiverkossa. Nappula tallentaa pilvipalveluun kaiken sinne kirjoitetut lasten mm. päiväraportit, koosteet, lääkkeet ja niiden seuranta tai liitetyt asiakirjat. joka on Mynevan tietoturvan takana. Mikäli tietokone hajoaa ovat nämä kirjaukset turvassa, palautettavissa käytettävissä uudessa tietokoneessa vanhaan malliin.

Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana Nappulaan. Työntekijöiden yhteiskäytössä olevat tietokoneet on lukollisessa toimistossa ja tietokoneelle kirjaudutaan yhteiskäytössä olevalla salasanalla. Työntekijät pääsevät näkemään asiakastietojärjestelmässä vain oman yksikkönsä lasten perustiedot, päivittäisraportit, kuukausikoosteet sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Työntekijöillä on oikeus muokata omilla tunnuksillaan kirjoittamiaan raporttimerkintöjä. Muokkauksesta jää lokitieto ja järjestelmään jää talteen myös alkuperäinen kirjaus, mikäli sen hakemiselle tulee myöhemmin tarve. Muokattaessa kirjautuu muokkausajankohta, muokkaajan tunnus ja järjestelmä vaatii kirjoittamaan syyn muokkaukselle. Toiminnassa pyritään siihen, että kirjauksia ei tarvitsisi muokata, vaan mieluummin kirjoitetaan mm. lisäykset omiin raporttimerkintöihin. Mikäli kirjausta on tarpeen korjata, kirjoitetaan Muokkauksen syy -kohtaan mahdollisimman tarkasti, mitä tekstistä on muutettu.

Jos tietojärjestelmän poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle tai tietoturvalle, on palvelunantajan ilmoitettava siitä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Mikäli työntekijä havaitsee poikkeamia tietojärjestelmässä tai tietoverkossa, jotka voivat aiheuttaa asiakasturvallisuuden vaarantumisen, on siitä ilmoitettava välittömästi tietosuojavastaavalle.

Jokaisella lapsella on henkilökohtainen kansio, jossa häntä koskevia asiakirjoja säilytetään. Kansiot ovat lukollisessa kaapissa. Sijoituksen päätyttyä päivittäisraportit tulostetaan ja ne sekä muut sijoituksen aikana syntyneet asiakirjat toimitetaan sijoitettavalle hyvinvointialueelle arkistoitaviksi. Rinteessä arkistoidaan vain asiakirjojen vastaanottamisesta kuittausasiakirja. Kaikki lasta koskevat tiedot hävitetään heti sijoituksen päätyttyä, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa tai kunnes olemme saaneet hyvinvointialueelta luvan hävittää tiedot. Kumpuniitty Oy:n Työsuojelun toimintaohjelmassa on kuvattu tarkemmin asiakastietojen arkistointi ja tietojen hävittäminen. Jokainen työntekijä on omalta osaltaan vastuussa lapsen tietojen käsittelystä. Johtaja Tomi Puranen on viimekädessä vastuussa kirjausten asianmukaisuudesta ja ajantasaisuudesta.

2.10. Lääkehoitosuunnitelma

Turvallisen lääkehoidon toteutumisesta ja lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikön vastuuhenkilö hallinnollinen johtaja Tomi Puranen. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa päivityksen jälkeen sairaanhoitaja Samuli Repola ja tarkastuksen jälkeen lääkehoitosuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy Kumpuniitty Oy:n vastuulääkäreistä Mira Lanki tai Annika Trethowan. Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä ja jota henkilöstä noudattaa yksikössä. STM:n turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty vastuuhenkilön toimesta 18.3.2025, tarkastettu lääkehoidosta vastaavan sairaanhoitajan toimesta 20.3.2025 ja hyväksytty vastuulääkärin toimesta 21.3.2025.

Kumpuniitty Oy vastaa yksikön henkilökunnan lääkehoidon osaamisesta, uusien työntekijöiden perehdyttämisen toteutumisesta, lääkehoidon koulutuksen järjestämisestä ja osaamisen päivittämisestä. Sairaanhoidaja Samuli Repola vastaa lääkehuollosta Rinteessä. Hän osallistuu lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, seuraa suunnitelman toteutusta ja päivittää lääkehoitosuunnitelmaa tarvittaessa/ vähintään kahdesti vuodessa. Sairaanhoidaja vastaa myös lääkkeiden saatavuudesta, säilyttämisestä ja hävittämisestä, perehdyttää uudet työntekijät lääkehoitoon sekä varmistaa uuden työntekijän saavan täydennyskoulutusta tarvittaessa.

Sairaanhoidaja Samuli Repola vastaa yksikön rajatusta lääkevarastosta.

2.11. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Jokainen työntekijä on allekirjoittanut salassapitosopimuksen ja suorittaa Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle - verkkokurssin. Johtaja, kasvatusjohtaja ja vastaava ohjaaja vastaavat siitä, että asiakastietoa koskevat ohjeet ovat ajan tasalla ja että niitä noudatetaan. He huolehtivat myös henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä. Perehdytys perustuu lakien ja asetusten sisältöön sekä esimerkkien käyttämiseen. Kaikki uudet työntekijät koulutetaan kirjaamiseen ja tietojärjestelmien käyttämiseen, ja vanhojen työntekijöiden osaaminen päivitetään tarvittaessa. Kasvatusjohtaja ja vastaava ohjaaja lukevat säännöllisesti lapsia koskevat raportit sekä muun henkilökunnan kirjallisesti laatiman aineiston varmistaakseen tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön toteutumisen sekä kirjausten kattavuuden ja asianmukaisuuden. Tietosuojavastaava on laatinut yksikköön rekisteriselosteet koskien asiakastietojärjestelmä Nappulaa.

Kumpuniitty Oy:lle on laadittu työsuojelun toimintaohjelmaan sisällytetty tietoturvasuunnitelma, joka on oma- ja valvontasuunnitelman liitesuunnitelma. Se on viimeksi päivitetty 3.1.2025.

Kumpuniitty Oy:n toimintaa säätelee hyvinvointialueiden kilpailutusasiakirjoissa määritellyt ehdot. Hyvinvointialueet ovat määritelleet tietosuojan osalta seuraavaa: Palveluntuottajalla ei ole oikeutta luovuttaa tilaajan (=hyvinvointialue) lasta koskevia henkilö- tai muita tietoja lapselle tai muulle taholle, vaan edellä mainittujen tietojen luovuttamisesta päättää tilaaja. Jos siis tietojen luovuttamisesta tulee pyyntö esimerkiksi lapsen vanhemmilta, on otettava yhteyttä

sijoittaneeseen kuntaan. Tilaaja rekisterinpitäjänä päättää tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta (ml. henkilötietolain mukainen tarkastusoikeuden käyttäminen ja julkisuuslain mukainen tietopyyntö). Rekisteröidyn informoinnin toteutuksesta vastaavat tilaaja ja palveluntuottaja kumpikin omalta osaltaan.

Henkilötietojen tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tietoturvaloukkausta, jonka seurauksena on siirrettyjen, tallennettujen tai muuten käsiteltyjen henkilötietojen vahingossa tapahtuva tai lainvastainen tuhoaminen, häviäminen, muuttaminen, luvaton luovuttaminen tai pääsy tietoihin. Tietoturvaloukkauksia varten on oma haittatapahtumalomake ” Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta”, joka löytyy Nappulan sähköisestä perehdytyskansiossa. Tällä lomakkeella voi ilmoittaa tapahtuneen tietoturvaloukkauksen. Työnantaja käsittelee ja valvoo mahdollisia tietoturvaloukkauksia. Kaikki tietoturvaloukkaukset tulee saattaa kirjallisesti työnantajan tietoon. Työnantaja antaa tämän jälkeen toimintaohjeet ja tarvittaessa vie tiedon eteenpäin tietosuojavaltuutetulle. Asiakkaisiin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitus viipymättä rekisterinpitäjälle eli asiakkaan sijoittaneelle hyvinvointialueelle. Hyvinvointialue tekee arvion jatkotoimenpiteistä ja ilmoittaa asiasta tarpeen mukaan toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle. Harjuniityssä voidaan tehdä ilmoitus valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle rekisterinpitäjän puolesta, jos tästä on selvästi sovittu henkilötietojen käsittelijän ja rekisterinpitäjän välisessä sopimuksessa. Vastuu ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta säilyy kuitenkin rekisterinpitäjällä.

Kumpuniitty Oy:n tietosuojavastaava:

Matti Lanki

PL 50, 33471 Ylöjärvi

p. 040 838 3340

matti.lanki@kumpuniitty.fi

2.12. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Osasto Rinteen lapset ja omaiset voivat antaa palautetta suullisesti, kirjallisesti tai tehtyjen palautekyselyjen kautta. Palautekyselyitä tehdään vuosittain ja ne kohdennetaan lapsille, heidän vanhemmilleen,

muille omaisille, lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille ja yhteistyötahoille. Palautetta kerätään myös asiakkuuden päättymisen jälkeen.

Kumpuniitty Oy:ssä tehdään kaikkia yksikköjä koskeva asiakaspalautekysely sijoitetuille lapsille vuosittain ja yksiköihin tulee koonnit niistä. Palautteet käydään läpi henkilöstökokouksissa ja edelleen lasten palaverissa. Yhteenvedot ovat nähtävillä samassa kansiossa omaevalvontasuunnitelman kanssa.

Kumpuniitty Oy:llä on käytössään Nappula Väylä, jonka kautta voimme kerätä palautetta asiakkailta ja yhteistyötahoilta. Tällä hetkellä keräämme säännöllisesti palautetta oman 5- kyselyn avulla.

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

Kumpuniitty Oy kysyy henkilöstöltä säännöllisesti joka vuosi muutama kertaan Tuntuma -työhyvinvointikyselyn. Tällä mitataan työhyvinvointia. Näistä toistuvista kyselyistä ei tehdä yhteenvedoja, mutta kaikki tulokset ja vastaukset käsitellään työnantajan toimesta ja tarvittaessa ryhdytään muutoksiin, jos sellaista tarvetta kyselyn kautta ilmenee.

Vuosittain henkilöstölle pidetään kehityskeskusteluja, joissa käydään läpi mm. vahvuuksia, koulutustarpeita, kehittämisideoita, tuen tarvetta, työhyvinvointia ja työnjärjestelyjä.

3. Omaevalvonnan riskienhallinta

3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Harjuniityn osasto Rinteen hallinnollinen johtaja Tomi Puranen ja kasvatusjohtaja Minna Lundén vastaavat yksikön riskienhallinnasta ja sen perehdytyksestä henkilökunnalle yhdessä työnantajan kanssa. Työnantaja mahdollistaa riittävän resurssin ja turvalliset olosuhteet

osastolle. Jokainen henkilökuntaan kuuluva on velvollinen noudattaa omavalvontasuunnitelmaa ja perehtyä riskienhallinnallisiin suunnitelmiin. Riskienhallinta on aktiivista sitoutumista vaativaa toimintaa koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Työntekijät ovat velvollisia ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista tai sattuneista haittatapahtumista johtajalle tai vastaavalle ohjaajalle viipymättä. Tapahtuman luonteen vakavuuden perusteella on aina arvioitava, vaatiiko riski tai haittatapahtuma välittömiä esimiehen toimenpiteitä, jolloin johtajaan tulee ottaa yhteyttä myös virka-ajan ulkopuolella puhelimitse. Mikäli haittatapahtuma tai riski ei vaadi välittömiä toimia, tulee siitä informoida, kun johtaja on seuraavan kerran paikalla. Työntekijät ovat velvollisia ryhtymään korjaaviin toimenpiteisiin riskitilanteen minimoimiseksi tai poistamiseksi.

Osasto Rinteessä omavalvonnan 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: Tietosuoja- 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, Toimintaohje, kun aikuinen on toimintakyvytön/ aikuista ei löydy.

Toiminnan ja turvallisuuden kannata olevia mahdollisia riskejä:

Palvelutarpeen arviointiin liittyvät riskit: Esitietojen perusteella muodostuvat ennakkokäsitykset lapsesta. 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 ympäristömuutoksen 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. Työntekijät koulutetaan DDP-koulutuksella.

Uhka – ja väkivaltatilanteet: Riskien ennaltaehkäisemiseksi 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. uhka- ja vaaratilanneilmoitus tekeminen ja toimintaohjeet vaaratilanteiden selvittämisessä. Lapsen kanssa avoin keskustelu ja yksikössä ylläpidetään turvallista ilmapiiriä. Ennakoidaan tilanteet mm. tapaamisissa varmistetaan turvallinen poispääsy neuvottelutilasta. Tarvittaessa tehdään yhdessä lapsen kanssa yksilöllinen turvallisuussuunnitelma.

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

Tietosuojat: Henkilökunnalla omat ohjeensa tietosuojan varmistamiseksi. Toimisto on vain henkilökunnan käyttöön. Toimiston ovi ja toimiston kaapit ovat lukollisia, joihin pääsy vain henkilökunnalla. Pääsy tietokoneelle salasanojen takana ja asiakastietojärjestelmiin kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla ja salasanalla, joista jää lokimerkinnät.

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 ja niihin osallistuvat myös lapset. Palovaroittimet 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.

Ainoan vuorossa oleva työntekijä voi äkillisesti sairastua ja esim menettää tajuntansa: Ensisijaisesti lapsia on opastettava ottamaan yhteys 112 ja kertomaan tilanne hätäkeskukseen. Vastuuhenkilön puhelinnumero (p.0504327082) ja Harjun yksikön puhelinnumerot (p.050 5965 458) tulee olla näkyvissä esim. keittiön ilmoitustaululla. Lapset voivat soittaa Harjun numeroon. Toinen vaihtoehto on, että lapset menevät osasto Harjun ulko-ovelle ja ilmoittavat tilanteesta Harjun työntekijää, joka ottaa yhteyttä yksikön vastuuhenkilöön. Lapset on perehdytettävä ja annettava toimintaohje tällaisten tilanteiden varalta.

Lapsi hatkaa laitoksesta: Toimitaan Harjuniityn Kun lapsi karkaa - ohjeistuksen mukaisesti. Keskustellaan asiakkaiden kanssa ennalta hyviä yhteisiä toimenpiteitä, jotta vältetään turhilta hatkoilta. Tarvittaessa tehdään yhdessä lapsen kanssa yksilöllinen turvallisuussuunnitelma.

Toiminta tilanteessa, jossa ainoa työvuorossa oleva työntekijä poistuu ilmoittamatta työpaikaltaan: Vastuuhenkilön (p. 0504327082) ja

Harjun yksikön puhelinnumerot (p. 050 5965 458) tulee olla näkyvissä esim. keittiön ilmoitustaululla. Lapset voivat soittaa Harjun numeroon, mikäli ovat jääneet yksin taloon. Toinen vaihtoehto on, että lapset menevät osasto Harjun ulko-ovelle ja ilmoittavat tilanteesta Harjun työntekijää, joka ottaa yhteyttä yksikön vastuuhenkilöön. Lapset on perehdytettävä ja annettava toimintaohje tällaisten tilanteiden varalta.

Kumpuniitty Oy:llä on työsuojelun toimintaohjelmassa kartoitettu ja tunnistettu erilaisia asiakasturvallisuuteen tai asiakkaan saaman palvelun laatuun kohdistuvia riskejä. Keskeisimmät riskit liittyvät lääkehoitoon, hatkoihin, tietoturvan vaarantumiseen, asiakkaan kaltoinkohteluun tai uhka- ja väkivaltatilanteisiin. Kumpuniityssä seurataan ja suunnittelussa huomioidaan sekä valtakunnallisesti että alueellisesti annetut riskiarviot, jotka löytyvät osoitteesta <https://intermin.fi/pelastustoimi/varautuminen/> kansallinen-riskiarvio. Viimeisin kansallinen riskiarvio on vuodelta 2023. Sen pohjalta Kumpuniitty on kartoittanut valmiussuunnitelmaan omat uhkakuvat ja riskitekijät seuraavasti:

- Turvallisuuden ongelmat
- asiakkaan aiheuttamat vaaratilanteet joko itselle tai muille
- työtapaturmat
- Ilmaston tai muun syyn vaikutuksesta pitkä sekä laaja sähkö- tai vesikatkos
- normaalit arjen toiminnot hankaloituvat/estyvät
- Kyber- ja muut tietoverkkojen uhat
- asiakkaiden ja henkilöstön tietosuoja vaarantuu
- Pandemian tai muun epidemian vaikutus asiakkaisiin ja henkilöstöön
- työvoiman saatavuus pitkittyneissä sairaustapauksissa
- terveyden vaarantuminen, pitkittynyt korona
- Sotilaallisen voiman käyttö, sodat muualla
- kustannustason nousu
- asiakkaiden ja henkilöstön turvaaminen

Kumpuniitty varautuu näiden kaikkien uhkakuvien toteutumiseen sekä yritys- että yksikkötasolla. Henkilökunta tuo havaitsemansa epäkohdat, laatu-epäkohdat ja riskit suoraan tietoon esihenkilöille (johtaja tai vastaava ohjaaja) joko suullisesti kohdatessa, pyytämällä aihetta käsiteltäväksi henkilöstökokoukseen, jättämällä aiheesta kirjallisesti viestiä asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihkoon.

3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Rinteessä tehdään vuosittain riskien kartoitus, jossa arvioidaan työolosuhteiden, kuormitustekijöiden ja toimintamallien riskien todennäköisyyttä. Samalla arvioidaan ja tehdään tarvittavat toimenpiteet, joilla pyritään ennaltaehkäisemään mahdolliset riskit. Omavalvontaa 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 omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29§ 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 salassapitosäynnösten estämättä.

Ilmoitusvelvollisuudesta ilmoitetaan henkilökunnalle työntekijän perehdyttämisyhteisössä, omavalvontasuunnitelman 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 Rinteessä 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, kasvatus 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 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 omaavalvonnan 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 Epäkohtailmoitus -lomakkeella”. johtaja Tomi Puraselle. Lomake löytyy Nappulan tiedostopankista Lomakkeet-kohdasta.

Ilmoituksen vastaanottaja:
Harjuniityn johtaja
Tomi Puranen
Kuntotie 32 33470 Ylöjärvi
e-mail: tomi.puranen@kumpuniitty.fi
p. 050 432 7082

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 lastensuojelun sijaishuollon vastuualuejohtaja Hanna Harju-Virtaselle osoitteeseen hanna.harju-virtanen@pirha.fi ja tiedoksi valvontayksikköön osoitteeseen valvonta.lapsiperheet@pirha.fi joka

arvioi tehtyjen toimenpiteiden riittävyyden ja vastaa tarvittavista jatkotoimenpiteistä.

Vastuuhenkilö Tomi Puranen ottaa vastaan valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaukset ja päätökset. Yhteistyössä valvovien viranomaisten kanssa kehitetään riskinhallintaa mm yksiköön säännöllisesti tehtyjen valvonta ja – ohjauskäyntien avulla. Valvontakäyntien aikana esille tulleet huomiot riskienhallintaan korjataan yksikön toiminnassa ja kirjataan omaevalvontasuunnitelmaan ja/tai muihin yksikössä oleviin riskienhallintasuunnitelmiin.

3.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Päivittäisellä jatkuvalla omaevalvonnalla jokaisessa työvuorossa arvioidaan mahdollisia toimintaan liittyviä riskejä. Jokainen työntekijä on sitoutunut ja velvollinen noudattamaan laadittuja suunnitelmia, viranomaisohjeita ja yleistä turvallisuutta sekä ehkäisemään riskejä tai poistamaan riskit, kun niitä havaitsee.

Rinteessä 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.

Henkilökunnan riskienhallintaa ylläpidetään säännöllisillä henkilöstöpalavereilla, kehittämispäivillä ja koulutuksilla, kuten mm.

hätäensiapu, lääke, hygieniapassi, alkusammutus ja MAPA - koulutuksilla.

Uhka- tai vaaratilanne, joka on yksilöitävissä tiettyyn lapseen, raportoidaan kirjallisesti sähköiseen asiakastietojärjestelmään Nappulaan. Kirjauksen tekee tilanteessa olleet työntekijät. Uhka- ja vaaratilanteet sekä poikkeamat käydään aina läpi henkilöstökokouksissa ja samalla sovitaan toimenpiteistä, joilla tilanteet voidaan jatkossa ehkäistä. Lisäksi sovitaan työnjaosta toimenpiteiden suhteen. Esihenkilöt seuraavat toimenpiteiden toteutumista.

Kaikissa kriisitilanteissa ollaan tarvittaessa yhteydessä hätäkeskukseen avun ja ohjeiden saamiseksi. Tämän jälkeen otetaan yhteyttä johtaja Tomi Puraseen. Johtaja vastaa kriisiavun ja debriefingin organisoinnista, riittävien resurssien varmistamisesta, eri tahojen tiedottamisesta, mahdollisten selvitysten tekemisestä ja ylipäättään kriisinhallinnasta. Työryhmä on johtajan apuna ja työnjaosta sovitaan tapauskohtaisesti, tilanteen mukaan. Konsultaatiota voidaan pyytää työterveyshuollosta, Kumpuniitty Oy:n moniammatillisen tiimin jäseniltä, työnantajalta, sosiaalityöntekijöiltä ja terveydenhuollosta (erityisesti lapsiin liittyen). Myös sosiaalipäivystyksen kanssa voi neuvotella mahdollisesta yhteistyöstä, mikäli tilanne osuu viikonloppuun.

Hygienia ohjeiden ja infektio torjunnan seuraamisesta vastaa yksikön vastuhenkilö yhdessä Kumpuniitty Oy:n hygieniayhdyshenkilön kanssa. Pirhalta saadaan infektio tiedotteita ja ohjeita tilanteen mukaan sähköpostitse. Tiedotteita seurataan myös Pirhan kotisivuilta osoitteesta:

<https://www.pirha.fi/ammattilaiselle/infektioiden-torjunta-ja-hoito/infektio tiedotteet-ja-raportit>

Pirhan hygieniahoitaja: Ylöjärvi

Riina Rinne: p. 050 437 1391, riina.rinne@pirha.fi

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 torjuntavastuu on yrittäjällä, joka ohjeistaa yksiköitä infektio-tilanteen mukaiseen toimintaan.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Arja Lanki

p. 050 350 3845

arja.lanki@kumpuniitty.fi

Kumpuniitty Oy:n vastuulääkärit tekevät ja linjaavat ohjeet yhdessä Kumpuniittyn 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 tarvittaessa osastoille hankitaan tilanteen mukaisia varusteita.

Riskitekijöinä voi olla 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 tärkeyteen 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.

3.4. Ostopalvelut ja alihankinta

Harjuniityssä ei käytetä ostopalveluja eikä alihankintaa.

3.5. Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Kumpuniitty Oy:ssä on valmiussuunnitelma osana työsuojelun toimintaohjelmaa. Suunnittelun ja varautumisen painopiste on normaaliolojen häiriötilanteissa, ja lähtökohtana pidetään mahdollisimman häiriöttömän palvelun tarjoamista kaikissa tilanteissa. Suunnittelu sisältää riskien ennaltaehkäisy, tilanteen aikaisen toiminnan, palautumissuunnittelun, sekä kussakin asiayhteydessä huomioitavan viestinnän. Valmiussuunnitelman ylläpidosta vastaa työnantaja yhdessä Kumpuniityn johtoryhmän kanssa.

Yksiköiden johtajat vastaavat omien yksiköidensä valmiussuunnitelmaan liittyvien suunnitelmien ja ohjeistusten viennistä yksikköön. Harjuniityn valmius- ja jatkuvuussuunnitelman informoinnista vastaa viimekädessä johtaja Tomi Puranen.

Varautumissuunnitelmassa otetaan huomioon häiriötilanne, mikä johtuu veden- ja sähkönjakelun keskeytymisestä tai uhka- ja vaaratilanteesta. Pohjana suunnitelmassa on ohjeistus 72 tunnin varautumissuosituksista. Harjuniityssä ylläpidetään valmiusvarastoa, jossa on riittävästi ruokaa ja puhdasta vettä 72 tunnin ajalle. Sähkökatkojen varalle on takka, taskulamppuja ja pattereilla toimiva radio sekä varavirtalähde. Suunnitelmassa kiinnitetään enemmän huomiota poikkeustilanteisiin, mitkä johtuvat sähkön tai veden jakelun keskeytyksestä. Uhka- ja vaaratilanteisiin varautumisesta sekä tilanteissa toimimisesta on tehty oma varautumissuunnitelma, joka löytyy työsuojelun toimintaohjeesta oman osioidaan. Varautumissuunnitelmasta ja siitä informoinnista vastaavat Harjuniityn turvallisuusvastaavat.

4. Omaevalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1. Toimeenpano

Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa esim. havaittujen epäkohtien ja puutteiden ilmetessä tai kun jollain osa-alueella tapahtuu palvelun laatuun tai turvallisuuteen liittyviä muutoksia. Parhaiten käytännön toimintaa voivat valvoa siihen osallistuvat, lapset ja työntekijät. Päivitystarpeet ja omaevalvontaa käsitellään ja kartoitetaan kuukausittaisissa henkilöstökokouksissa, jolloin sovitaan myös

muutoksiin liittyvästä työnjaosta ja aikataulusta. Tällä varmistamme, että henkilöstön osaaminen ja tiedot ovat ajan tasalla. Työnkuivissa on työntekijät velvoitettu ylläpitämään osaamisensa ja sitoutumisensa ajan tasalla liittyen omavalvontaan.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja vahvistetaan vähintään neljän kuukauden välein. Tarvittavat muutokset käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa kuukausittaisissa henkilöstökokouksissa ja niistä informoidaan Nappulan viestivihossa.

4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön yleisissä tiloissa, toimistossa, Nappulan tiedostopankissa sekä julkisesti Kumpuniitty Oy:n kotisivuilla ladattavissa olevana sähköisenä versioina.

Johtaja laatii omavalvontaan tulleistä muutoksista selvityksen, joka liitetään omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään tarvittaessa mutta kuitenkin vähintään 4 kk välien. Päivityksien päivämäärät listataan tämän omavalvonnan lopussa.

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty:

Paikka ja aika:

Ylöjärvellä 21.5.2025

Tomi Puranen

Tomi Puranen
Harjuniityn hallinnollinen johtaja
p. 050 432 7082
tomi.puranen@kumpuniitty.fi

Aiemmat päivitykset:

4.12.2024 Omavalvontasuunnitelma tarkastettu ja muokattu Valviran omavalvontapohjaan. Ei muutoksia.

Osasto Rinne

1.4.2025 Oma- ja turvallisuus suunnitelma tarkastettu, ei muutoksia.

21.5.2025 Oma- ja turvallisuus suunnitelma tarkastettu ja lisätty
oma- ja turvallisuuden päivitys seurantaan selvitykset.