



ASKELETA JUUPAJOKI

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA



SISÄLTÖ

[1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT](#)

[2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN](#)

[3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET](#)

[4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO](#)

[5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET](#)[PAGEREF_Toc121822184 \h6](#)

[6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA](#)[PAGEREF_Toc121822185 \h14](#)

[7 ASIAKASTURVALLISUUS](#)[PAGEREF_Toc121822187 \h25](#)

[8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN](#)[PAGEREF_Toc121822188 \h33](#)

[9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMA](#)[STAPAGEREF_Toc121822189 \h41](#)

[10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA](#)[PAGEREF_Toc121822190 \h43](#)

43



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Iittalan Kotikulma Oy Y-tunnus: 2900284-3

Pirkanmaan hyvinvointialue

14500 Iittala

Toimintayksikkö

Askel Juupajoki

Sahantie 16

35500 Korkeakoski

Juupajoki

Toimitusjohtaja: Harri Jalli puh: 0400609306

Kasvatusjohtaja: Tomi Havinen puh: 044 241 0347 sähköposti:

tomi.havinen@askeljuupajoki.fi

Omaavalvontasuunnitelman vastuuhenkilö: Tomi Havinen

Askel Juupajoki on perustason sijaishuoltoyksikkö 4-17-vuotialille lapsille ja nuorille. Askel Juupajoella on 7 asiakaspaikkaa.

Askel Juupajoen lupatiedot

Valviran luvan myöntämisaikajankohta 29.09.2021.

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Luvanvaraiset palvelut/ Laitoshoitopalvelut/ Ympärivuorokautinen laitoshoito- laitos/nuoret- lapsi ja nuorisokoti: 7 asiakaspaikkaa. Askel Juupajoki ei käytä alihankintana tuotettuja palveluja.



2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Askel Juupajoen omavalvonnan suunnitteluun osallistuvat kasvatusjohtaja sekä muu henkilöstö. Kasvatusjohtaja tekee omavalvontasuunnitelman alustavan version. Työryhmä lukee alustavan version, jonka pohjalta kehittämispäivänä omavalvontasuunnitelmaa muokataan ja täydennetään vastaamaan Askel Juupajoen toimintaa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa: Tomi Havinen,
tomi.havinen@askeljuupajoki.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin kerran vuodessa. Kerran kuukaudessa järjestettävissä työryhmäpalavereissa käydään mahdollisia muutoksia tarvittaessa yhdessä läpi. Jokainen työntekijä osallistuu omavalvonnan toteuttamiseen sekä toteutumiseen. Pienen yksikön etuja on päivittää tilannetta tarvittaessa useinkin sekä jakaa tietoja ja taitoja työn ohessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään Askel Juupajoella julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Askel Juupajoen omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yksikössä keittiön ja eteisen väliselle seinälle kiinnitettynä. Lisäksi se löytyy henkilökunnan perehdytyskansiosta.

Lastensuojelulaitoksille on säädetty velvollisuus laatia yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Askel Juupajoen hyvää kohtelua suunnitelma on laadittu pvm. 1.3.2022 ja se tarkistetaan vuoden 2023 loppuun mennessä.



3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Askel Juupajoen toiminta-ajatuksena on tarjota kullekin sijoitetulle lapselle ja nuorelle moniammatillista, hyvää lastenkotihoitoa sekä vastata lasten yksilöllisestä, ikätasoa vastaavasta huolenpidosta ja valvonnasta. Tavoitteena on turvallisuuden ja kodinomaisuuden sekä rauhan tarjoaminen yhteisöllisin keinoin. Korostamme yhteisen vastuun kantamisen merkitystä arjessamme. Punaisena lankana toimii ajatus juurien ja siipien vahvistamisesta.

Keskeiset Askel Juupajoen palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta sekä erityislakeina lastensuojelulaki sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolaki. Lisäksi toimintaa ohjaa YK:n lapsen oikeuksien sopimus sekä perustuslaki.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Lastenkoti Askel Juupajoen tavoitteena on auttaa lasta ja nuorta kehittämään omia voimavarojaan. Tämä edellyttää lastenkodin ohjaajilta lapsen kuulemista ja osallisuuden vahvistamista. Askel Juupajoki pyrkii antamaan lapsille ja nuorille luotettavan kiintymyssuhteen sekä mahdollisuuden taipumuksien mukaiseen koulutukseen ja harrastuksiin.

Perusedellytyksiä lapsen kehittymiselle sosiaalisesti aikuiseksi on, että häntä kunnioitetaan, hän on tärkeä ja hänet otetaan huomioon kokonaisvaltaisesti. Lapsella on oikeus saada hoivaa, turvaa ja huolenpitoa sekä sosiaalista ja emotionaalista tukea. Lapsen ja nuoren emotionaalisista, fyysisistä, sosiaalisista ja kognitiivisista tarpeista huolehditaan laaja-alaisesti.

Ajatus siitä, että lapsen koti on vanhempien suhde, pätee myös laitosoiloissa. Toivomme saavamme luotua yhteisön, jossa tunteiden osoittaminen tuntuu myös henkilökunnan keskinäisissä suhteissa turvalliselta ja avoimelta. Viesti, jonka haluamme välittää lapsille on

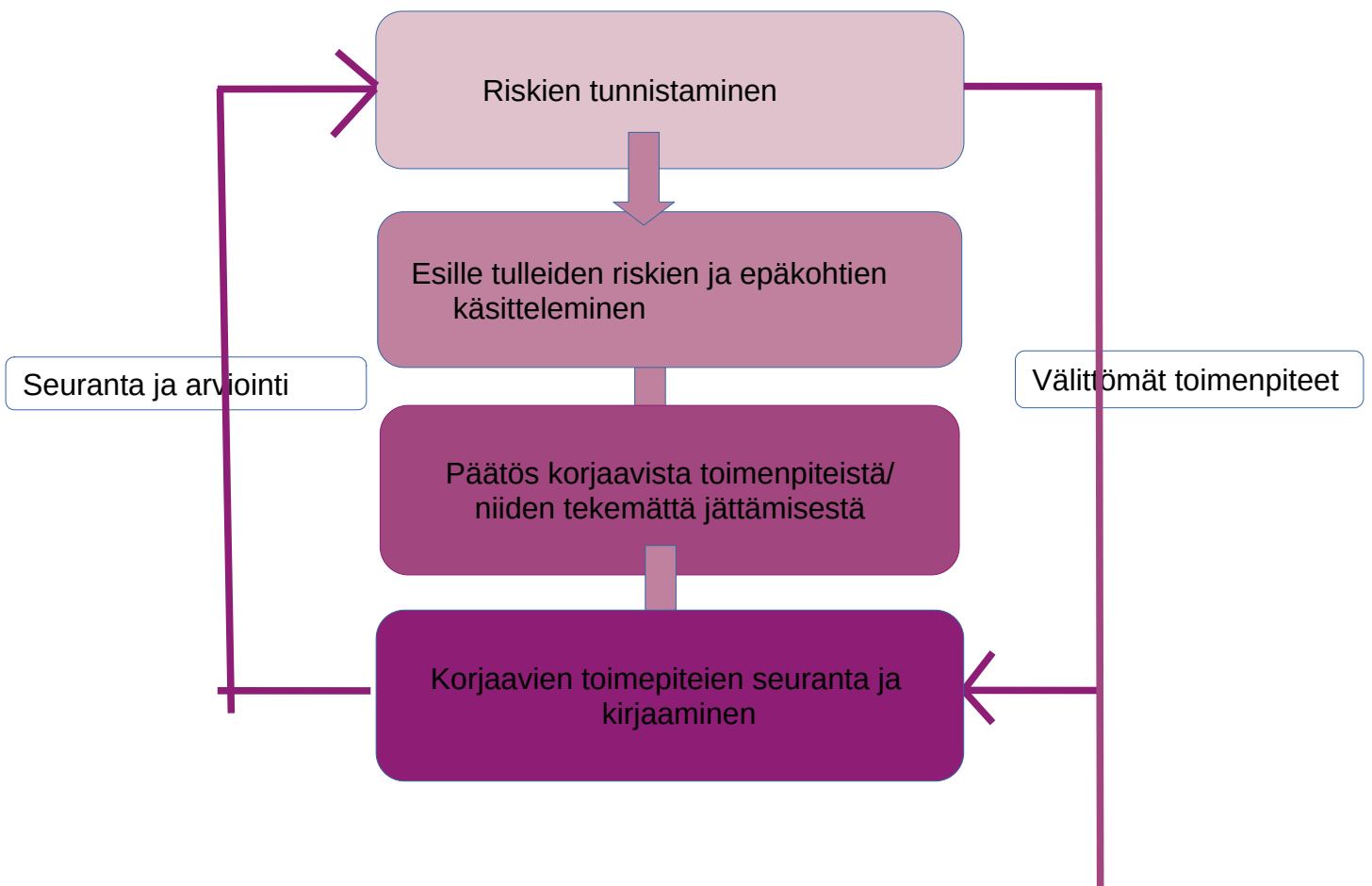


se, että lapsi itsessään on ainutkertainen ja arvokas omana itsenään. Meidän aikuisten tehtävänä on toimia kanssakulkijana elämän matkalla ja tarvittaessa kannatella vaikeina aikoina.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnan prosessi



Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.



Riskit voivat aiheutua monesta erilaisesta asiasta ja usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Sekä henkilöstöltä että asiakkailta, heidän läheisiltään ja sosiaalityöntekijöiltä kerätään vuosittain kirjallinen palaute, jossa on mahdollisuus tuoda esiin eäkohtia ja riskejä. Henkilöstöltä palaute kerätään vuosittain syksyllä.

Riskejä Askel Juupajoen arjessa.

Aggressiivinen lapsi

Lapsen käyttäytyessä aggressiivisesti, pyritään tilanne ensisijaisesti rauhoittamaan puhumalla. Mikäli lapsi ei keskustelun myötä rauhoitu, sanoitetaan hänelle asiasta seuraavia toimenpiteitä, kuten mahdollisuutta kiinnipitoon tai poliisien kutsumista paikalle. Näin lapselle tarjotaan mahdollisuus rauhoittaa itsensä. Tilannetta viedään eteenpäin edelleen keskustellen. Lapsen kanssa sovitaan aika, jolloin lapsi on halukas tilannetta aikuisen kanssa käsittelemään.

Lääkehoidon riskit

Lääkehoidon riskeinä Askel Juupajoella on lääkkeiden jako väärin sekä lääkkeiden häviäminen tai joutuminen väärin käsiin. Lääkehoito koostuu lapsille määrättyjen reseptilääkkeiden valvotusta jaosta ja seurannasta. Yksiköllä on nimetty lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja. Yksiköllä on päivitetty lääkehoitosuunnitelma, jossa on tarkkaan määritelty miten lääkehoitoa toteutetaan.

Epidemiat ja muut terveyteen liittyvät riskit

Askel Juupajolle noudatetaan hyvää käsihygieniaa joka päivä. Flunssat, mahataudit yms. ehkäistään rajaamalla lapsen oleskelua yleisissä tiloissa ja panostamalla hyvään hygieniaan. Mikäli henkilökunnan keskuudessa leviää esim. flunssa, on toimiva ja kattava sijaisrinki.



Paloturvallisuuteen liittyvät riskit

Yksiköllä on pelastussuunnitelma ja työntekijät tietävät kuinka toimia mahdollisissa hätätilanteissa. Toimitiloissa liikkumiseen liittyen huolehditaan, ettei ulkopuolisia henkilöitä pääse tiloihin ilman henkilökunnan läsnäoloa. Tiloihin ja laitteisiin liittyvät haitat/haittatilanteet ilmoitetaan johtajalle, jonka jälkeen tehdään tarvittavat korjaustoimenpiteet. Kynttilöitä poltetaan ainoastaan yleisissä tiloissa, aikuisten valvonnassa. Takkaa, leivinuunia ja puukiuasta lämmitetään ainoastaan aikuisten valvonnassa. Paloilmoitinjärjestelmä huollatetaan säännöllisesti.

Ulkotiloihin liittyvät epäkohdat

Askel Juupajoen piha-alueen turvallisuudesta vastaa koko lastenkodin henkilökunta. Pihalle ei jätetä työkaluja lojumaan, vaan pihahommissa käytetyt tavarat (lapiot yms.) kerätään lukkojen taakse. Talvella lumet kolataan saman päivän aikana kulkuväyliltä ja mahdolliset jäiset kohdat hiekoitetaan. Rakennusten kuntoa seurataan ja raportoidaan kiinteistön omistajalle mahdollisia korjaustarpeita. Pihassa olevien trampoliinin ja uima-altaan käytön suhteen käydään lasten kanssa läpi turvallisuusnäkökulmat ja valvotaan niiden käyttöä. Askel Juupajoen vieressä on maantie, jossa kulkee isoja tukkirekkoja. Pienempien lasten mennessä leikkimään kavreille, valvotaan ja saatetaan heidät tien ylitse. Lasten leikkipaikka ja trampoliini on sijoitettu takapihalle, jota rajaa metsä. Leikkipaikka on ohjaajille näkyvässä myös olohuineesta käsin.

Toimitiloihin ja laitteisiin liittyvät epäkohdat

Askel Juupajoella riskiksi on myös tunnistettu iso talo ja sen toinen siipi, jonne sijoitettu kodinhoituhuone, lasten leikkihuone sekä liikuntasali. Liikuntasalin ovi on lukossa ja siellä ollaan vain ohjaajan valvonnassa.

Lyhytaikaisten sähkökatkosten varalta Askel Juupajoella on varattuna taskulamppuja arjen toimintojen jatkamiseksi. Ruokaa voidaan valmistaa kaasugrillillä, takassa tai leivinuunissa mikäli sähköt ovat pidempään pois. Askel Juupajoella on isoja vesiastioita, joilla käyttöväettä saadaan tarvittaessa haettua. Vialliset kodinkoneet poistetaan käytöstä heti, kun niissä havaitaan vikoja. Veitset, sakset yms. säilytetään lukitussa kaapissa keittiössä.



Jokaisen työntekijän velvollisuus on noudattaa liikennesääntöjä ja erityistä varovaisuutta liikenteessä, etenkin lapsia kuljettaessaan. Mahdollisissa autokolareissa paikalle pyydetään poliisi ja kaikki kyydissä olleet matkustajat tarkastutetaan terveydenhuollon ammattilaisilla. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa kaikista havaitsemistaan epäkohdista Askel Juupajoen johtajalle.

Henkilöstöön liittyvät riskit

Työntekijöiden osaamista ylläpidetään ja vahvistetaan järjestämällä mahdollisuuksien mukaan lisä- ja täydennyskoulutusta tarpeen mukaan. Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään tehdyn perehdytys suunnitelman mukaan. Uusien toimintatapojen käyttöönottoon liittyen järjestetään koulutusta ja ohjausta. Työilmapiiriin kiinnitetään jatkuvasti huomiota ja mahdollisiin epäasiallisuuksiin puututaan välittömästi. Työn kuormittavuus huomioidaan työtä tukevilla rakenteilla, joita ovat omaohjaajatyö, työnohjaukset, henkilökuntakokoukset, kehittämispäivät, koulutukset ja laadukas esimiestyö.

Tietosuojariskit ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvät riskit

Askel Juupajoen tietokoneet ovat salasanalla suojattuja. Työntekijöillä ja opiskelijoilla on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset asiakastyössä tarvittaviin asiakastietojärjestelmiin. Työntekijä huolehtii, ettei kukaan muu pysty käyttämään tunnuksia. Työntekijät perehtyvät Askel Juupajoen tietosuojaohjeitukseen ja allekirjoittavat salassapitositoumuksen. Kukin työntekijä (mukaan lukien harjoittelija, opiskelija jne.) vastaa roolissaan siitä, että noudattaa salassapitoa ja vaitiolovelvollisuutta koskevia säädöksiä. Huomioidaan erityisesti tiedon elinkaaren hallinta. "Varmuuden vuoksi" ei ole riittävä peruste tiedon säilyttämiselle. Tieto tulee poistaa tietoturvallisesti tai arkistoida, kun sen säilyttämiselle ei ole perustetta. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava erityistä huolellisuutta. Tämä on otettava huomioon asioista keskusteltaessa, muistiinpanoja tehtäessä, asiakirjoja luettaessa, kuljetettaessa tai esillä pidettäessä. Käsinkirjoitetut asiakasmuistiinpanot ovat myös henkilötietojen käsittelyä ja niiden pitkäaikainen käyttö ja säilyttäminen on kielletty. Kun salassa pidettävää asiakirjaa tulostetaan, skannataan tai kopioidaan, on huolehdittava siitä, että asiattomat eivät pääse käsiksi salassa pidettävään tietoon. Tällaisen tiedon kopiointia



tai muuta vastaavaa käsittelyä on ylipäänsä syytä välttää. Luonnokset ja kopiot hävitetään välittömästi tarpeen päättyessä. Työntekijä saa käsitellä vain sellaisia henkilötietoja, jotka kuuluvat työtehtäviin. Huomioidaan kunkin rekisterin määrittelemä tarkoitus henkilötietojen käsittelylle ja se, mitä tietoja rekisterissä on määritelty käsiteltäviksi. Mitään ylimääräisiä tietoja ei rekisteriin saa kirjata. Estetään asiaton pääsy tietojärjestelmiin lukitsemalla työasema aina kun poistutaan sen luota. Asiakkaisiin ja henkilöstöön liittyvät henkilötiedot tallennetaan ensisijaisesti asiakastietojärjestelmiin. Varmistetaan asiakastietojen oikeellisuus.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

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.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.



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

Riskien arviointi on lakisääteistä, jokapäiväistä toimintaa ja jatkuva prosessi. Askel Juupajoen lastenkodissa on käytössä riskienhallinnassa Työturvallisuuskeskuksen riskienhallinta lomakkeisto, minkä pohjalta kattavasti arvioidaan riskejä seuraavien teemojen mukaisesti; hallintajärjestelmät ja toimintatavat, fyysiset vaaratekijät, kemialliset ja biologiset vaaratekijät, tapaturman vaara, fyysinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät. Riskejä arvioidaan säännöllisesti vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin.

Askel Juupajoen ohjaajat, kasvatusjohtaja ja työnantaja yhdessä arvioivat säännöllisesti riskejä, niiden haitta-astetta sekä mahdollisen esiintyvyyden tiheyttä ja ennaltaehkäisyn toimia. Lisäksi mahdolliset riskitapahtumat raportoidaan asiakastietojärjestelmä Nappulassa olevaan kansioon ja ne käsitellään kiireellisessä tilanteessa välittömästi ja ei kiireellisissä tilanteissa kuukausittain työryhmän kokouksissa.

Ilmoitusvelvollisuus

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29–30 §:ssä. Valvontalain 29 §:n 2 momentin mukaan palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten



estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Riskien havainnointi kuuluu arkeen ja ilmoitusvelvollisuus on jokaisella Askel Juupajoen työntekijällä. Henkilöstöön kuuluvan on ilmoitettava viipymättä Askel Juupajoen esimiehelle, mikäli hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa asiakkaan hoitoon tai kohteluun liittyvän epäkohdan tai epäilee sitä. Henkilökunnalla on lain mukaan velvollisuus tuoda työnantajan tietoon työssä havaitut epäkohdat ja vaaratekijät. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa Askel Juupajoen omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastaavassa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Työntekijän tulee ilmoittaa riskeistä ja vaaratilanteista esihenkilölleen puhelimitse, kasvotusten tai sähköpostilla, jolloin esihenkilö jatkaa tilanteen käsittelyä. Henkilökunta kirjaa Nappulan asiakastieto-ohjelmaan riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat sille varatulle viestiosiolle. Asian ollessa kiireetön, se käsitellään ja tarvittavat toimenpiteet mietitään työnantajan, kasvatusjohtajan ja työryhmän kesken seuraavassa työyhteisön palaverissa. Kiireellisissä asioissa työntekijä ilmoittaa riskistä, epäkohdasta tai laatupoikkeamasta välittömästi työnantajalle ja kasvatusjohtajalle ja asia käsitellään välittömästi.

Asiakkaat ja läheiset voivat tuoda ilmi havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit kertomalla ne suullisesti, kirjeitse, viestitse tms. toiminnanjohtajalle, kasvatusjohtajalle tai ohjaajille. Saadut tiedot kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan ja ne käsitellään joko kiireellisenä heti tai kiireettömänä seuraavassa työntekijöiden palaverissa noin kerran kuukaudessa.

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla taholla, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle, jos palveluntuottajan omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia. Palvelunjärjestäjälle tehtävä



ilmoitus osoitetaan Pirkanmaan hyvinvointialueella vastaavalle sosiaalihuollon johtajalle Minna Kuuselalle, minna.kuusela@pirha.fi.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittelyminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Haittatapahtumat kirjataan Askel Juupajoella tarkasti, mutta tiiviisti kuvaten asiakastietojärjestelmä Nappulaan asiaankuuluvaan paikkaan. Kiireelliset haittatapahtumat ja lähellä piti-tilanteet käsitellään mahdollisimman nopeasti, mieluiten saman päivän sisällä. Kiireettömät tapahtumat käsitellään kuukausittain pidettävässä työryhmän palaverissa ja tarvittaessa myös työnohjauksessa. Yhdessä analysoidaan tilanne ja pohditaan siihen sopivia ratkaisuja tai korjaavia toimenpiteitä. Ratkaisut ja/tai korjaavat toimenpiteet kirjataan Riskienhallintalomakkeistoon. Riskien ja haittilanteiden ennaltaehkäisyyn pyritään kiinnittämään erityistä huomiota. Asiat käsitellään keskustelemalla asiakkaan ja/tai omaisen kanssa tarvittaessa.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Korjaavat toimenpiteet kirjataan Askel Juupajoella asiakastietojärjestelmä Nappulassa olevaan kansioon. Tapahtuma analysoidaan ja selvitetään tapahtumaan (haittatapahtuma ja/tai epäkohta) syyt. Työnantajan, kasvatusjohtajan ja työryhmän kanssa pohditaan millaisia muutoksia/toimenpiteitä tarvitaan. Pyritään löytämään ennaltaehkäiseviä toimintamalleja tapahtumien ennaltaehkäisemiseksi. Korjaavia toimenpiteitä voivat olla



esimerkiksi ohjeistusten ja toimintatapojen muuttaminen sekä lisäperehdytyksen tai koulutuksen järjestäminen. Kirjattujen toimenpiteiden seuranta toteutetaan säännöllisesti työryhmän palaveressa. Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle asiakastietojärjestelmä Nappulassa sekä suullisesti. Tarvittaessa muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan yhteistyötahoille suullisesti tai kirjallisesti.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Sijaishuoltopaikan tulee täydentää yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmaa tarvittaessa erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Jos lapselle ei ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, tulee se laatia viipymättä, jos lapseen on kohdistettu sijaishuollossa rajoituksia tai on todennäköistä, että lapseen tullaan kohdistamaan rajoituksia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten on kuultava myös lapsen huoltajia, jollei se ole ilmeisen tarpeetonta tai mahdotonta. Hoito- ja



kasvatussuunnitelma on toimitettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Sijoitusprosessi

Lapsen sijoittaminen Askel Juupajoelle alkaa sijoittavan kunnan edustaja soitosta Askel Juupajoelle, tarjoaa asiakasta ja kertoo tiedossa olevat tärkeät tiedot. Tämän jälkeen asiakasta koskevat dokumentit ja lisätiedot toimitetaan Askel Juupajoen työryhmän käsiteltäväksi. Työryhmässä pohditaan, minkälaisia hoito-, ja huolenpitovalmiuksia heillä olisi tarjota kyseiselle lapselle/nuorelle. Jos työryhmä näkee, että asiakas olisi Askel Juupajoelle sopiva ja sijoituksen olevan mahdollista, jatkuu prosessi sosiaalitoimen suuntaan. Seuraavana askeleena on lapseen tutustuminen. Sovitaan sopiva menettely monestiko ja missä lasta ja hänen perhettään tavataan. Ennen muuttoa lapsi käy tutustumassa sijoituspaikkaan, mikäli se on mahdollista. Virallisten kuulemisten jälkeen lapsi voi muuttaa. Kiireellisen sijoituksen yhteydessä tutustuminen Askel Juupajoelle etukäteen voi jäädä toteutumatta.

Pyrimme järjestämään ylimääräisiä resursseja lapsen ensimmäisten viikkojen aikana Askel Juupajoella lapsen sopeutumisen tueksi. Alusta alkaen pyritään, että omaohjaaja on prosessissa mukana, näin mahdollistetaan hyvän vuorovaikutussuhteen syntyminen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinta

Jokaiselle Askel Juupajoelle sijoitettavalle lapselle laaditaan henkilökohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma. Heti sijoituksen alussa lapsen tilanne kartoitetaan alkupalaverissa, jonka pohjalta hoito- ja kasvatussuunnitelmaa aletaan tehdä yhteistyössä lapsen verkoston kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään lapselle hänen omat lähtökohtansa ja tarpeensa huomioon ottaen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tulisi sisältää ja kartoittaa kokonaisvaltaisesti lapsen tämän hetkistä tilannetta sekä yksilöllisesti että yhteisöllisesti ottaen huomioon lapsen psyko-fyysis-sosiaalinen kehitystilanne ja tarpeet.

Lapselle nimetään Askel Juupajoelta kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajat ovat mukana lasten asiakassuunnitelmapalaverissa ja kirjaavat hoito- ja kasvatussuunnitelmat. Hoito- ja



kasvatussuunnitelman tavoitteista keskustellaan lasten ja/tai läheisten sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelmapalaverissa. Tavoitteista ja toiveista keskustellaan näiden lisäksi muutoinkin tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tallennetaan asiakastietojärjestelmä Nappulaan kaikkien Askel Juupajoen ohjaajien luettavaksi. Lisäksi kunkin lapsen omat tavoitteet lisätään Nappulassa lapsen henkilökohtaisessa raportointiosioon indikaattoriin, jolloin tavoitteet ja tärkeimmät asiat ovat kaikkien ohjaajien nähtävillä päivittäin. Lapsen tavoitteet sekä keskeisimmät ja tärkeimmät asiat raportoidaan muulle henkilöstölle päiväraportilla sekä kerrataan työyhtesöpalavereissa.

Keskeisiä asioita hoito- ja kasvatussuunnitelmaa pohdittaessa ovat:

- Millainen lapsi on luonteeltaan.
- Mistä lapsi pitää.
- Missä lapsi tarvitsee tukea.
- Lapsen vahvuudet ja heikkoudet kuinka lapsi/nuori noudattaa yhteisiä sääntöjä.
- Suhde Askeleen aikuisiin, huoltajiin ja muihin sukulaisiin sekä läheisiin ihmisiin.

Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sovitaan lapsen ja huoltajien sekä läheisten yhteydenpidosta sekä tapaamisista, jotta turvataan lapsen oikeus läheisiin ja jatkuviin ihmissuhteisiin. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa sovitaan huoltajille sopiva päivä (esimerkiksi kerran viikossa), jolloin Askel Juupajoen henkilökunta on huoltajaan yhteydessä lapsen kuulumisten merkeissä. Samalla kannustetaan huoltajia ja läheisiä yhteydenpitoon lapsen kanssa, ellei se ole tarpeetonta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman seuranta

Jotta lastenkoti Askel Juupajoella asuvien lasten hoito- ja kasvatustulosten seuranta olisi järjestelmällistä, luotettavaa ja moniäänistä, suoritetaan sitä monissa eri foorumeissa. Pääasiallisessa vastuusta tulosten seurannasta ovat kunkin lapsen omaohjaajat. Keskeinen lähtökohta hoito- ja kasvatussuunnitelman seurantaan ja päivittämiseen on noin kaksi kertaa vuodessa järjestettävä asiakassuunnitelmapalaveri, jossa otetaan mahdollisimman tarkasti huomioon myös vanhempien sekä sosiaalityöntekijöiden esille nostamat asiat.



Työyhteisönä Askeleen aikuiset käsittelevät päivittäin vuoronvaihdon raporteilla lasten kuulumisia. Lisäksi henkilöstö kokoontuu kerran kuukaudessa henkilökuntapalaveriin, jossa käsitellään hoito- ja kasvatustavoitteita sekä –tuloksia. Myös noin kerran kuussa järjestettävässä työnohjauksessa otetaan tarvittaessa esille lasten hoito- ja kasvatustavoitteita ja pohditaan yhdessä keinoja tavoitteiden saavuttamiseen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista seurataan yksilökohtaisesti päivittäisellä raportoinnilla. Tavoitteista ja tuloksista raportoidaan raportointijärjestelmä Nappulaan. Kuukausittain lapsesta laaditaan kirjallinen kuukausikooste, joka lähetetään lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Pidemmällä aikavälillä lapsen kehitystä tarkastellaan erilaisissa verkostopalavereissa.

Jälkihuolto

Jälkihuolto on nuoren kanssa tehtävää suunnitelmallista työskentelyä kokonaisvaltaisen itsenäistymisen saavuttamiseksi, kunkin nuoren kohdalla hänen yksilöllisistä lähtökohdistaan ja tarpeistaan lähtien. Jälkihuollon sosiaalityöntekijä vastaa nuoren jälkihuoltoprosessista ja laatii nuoren kanssa yhdessä jälkihuoltosuunnitelman (tausta, nykytilanne, tavoitteet, haasteet, muut tukitahot), jota arvioidaan ja ajantasaistetaan jälkihuollon aikana säännöllisesti. Suunnitelmallinen jälkihuoltotyöskentely sisältää nuoren yksilöllisen tuen/ohjauksen aikuisen vastuisiin ja velvoitteisiin, taloudellisten asioiden hoitamisen opetteluun (mm. etuuksien haku) ja muun tarvittavan työskentelyn ja keskustelun. Nuorta tuetaan koulutus- ja työpolun löytämisessä. Toteutus tapahtuu yhdessä lapsen/nuoren ja tilanteen mukaan huoltajien, sekä muun nuoren tukiverkoston ja yhteistyötahojen kanssa. Jälkihuolto pyrkii myös tukemaan nuoren itsenäisen asumisen onnistumista.

Asiakkaan kohtelu

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



Askel Juupajoella jokainen lapsi nähdään ainutlaatuisena ja arvokkaana yksilönä, jonka kasvua ja kehitystä pyritään tukemaan niin, että hänestä kasvaa mahdollisimman hyvän itsetunnon omaava, itsensä näköinen aikuinen.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Askel Juupajoella jokaisella lapsella ja nuorella on oma huone, jonne kukaan ei saa ilman lupaa mennä. Huoneen oveen koputetaan sekä kysytään lupa, sopiiko huoneeseen tulla. Lapsia tuetaan heidän mielenkiintojen mukaisesti harrastamaan. Kukin lapsi saa pukeutua oman tyyliinsä mukaisesti. Tuemme ja ohjaamme lapsia säänmukaiseen vaatetukseen, sekä myöskin ikätason mukaiseen pukeutumiseen.

Askel Juupajoella lasten itsemääräämisoikeutta pyritään vahvistamaan kohtaamalla heidät kunnioittavasti ja tukemalla heidän oman sisäisen äänensä kuulluksi tulemista. Lapsia kuullaan ja pyritään aktiivisesti tukemaan heitä tuomaan ilmi heidän omat toiveensa ja näkemykset asioihin. Jotta lapsi voi tunnistaa omat tarpeensa ja toiveensa, tulee heidän tunnistaa heidän omat tunteensa ja sisäiset tarpeensa. Lapsia tuetaan omien tunteiden, tarpeiden ja toiveiden tunnistamiseen erilaisin menetelmin. Lapsen julkikäyttäytymisen taakse pyritään ”kurkistamaan” ja auttamaan lasta tunnistamaan käytöksen taustalla oleva todellinen käytöstä ohjaava tunne tai asiat. Henkilökunnan tehtävänä on löytää erilaisia väyliä, jotka yksilöllisesti auttavat lapsia tunnistamaan omat kasvu ja kehityspisteensä.



Edellä mainittujen lisäksi arjen struktuurit, selkeät ohjeet ja käytännöt ennaltaehkäisevät rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Lisäksi henkilökunnan ja lasten välinen vuorovaikutus ja positiivinen suhde osaltaan tukevat rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisevänä tekijänä.

Rajoitustoimenpiteet

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. Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain 11 luvussa.

Arjen struktuurit, selkeät ohjeet ja käytännöt ennaltaehkäisevät rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Lisäksi henkilökunnan ja lasten välinen vuorovaikutus ja positiivinen suhde sekä asioiden ennakointi osaltaan tukevat rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisevänä tekijänä.

Askel Juupajoella voidaan käyttää seuraavia rajoitustoimenpiteitä:

- Yhteydenpidon rajoitus 62 § (Vain laitoksen johtaja tai sosiaalityöntekijä voi tehdä asiasta päätöksen)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto 65 §
- Henkilöntarkastus 66 §
- Henkilönkatsastus 66 a §
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen 67 §
- Kiinnipitäminen 68 §
- Liikkumisvapauden rajoittaminen 69§
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen 69 a §

Askel Juupajoella ei käytetä eristämistä eikä erityisen huolenpidon rajoitustoimenpidettä. Yhteydenpidon rajoittamisesta (62§, 63§) päättää vain joko sosiaalityöntekijä tai kasvatusjohtaja, kasvatusjohtajan loma-aikoina hänen sijainen.

Kirjauksessa tulee aina näkyä:

- Tilanteen kuvaus
- Peruste ja kesto
- Päättäneen, toteuttaneen sekä läsnä olleiden nimet
- Erityinen syy (jos laki edellyttää)
- Mahdollinen vaikutus hoito- ja kasvatussuunnitelmaan
- Miten lasta on kuultu sekä lapsen mielipide



Muutoksenhaku tehdään yleensä hallinto-oikeuteen.

Askel Juupajoella ei käytetä eristämistä eikä erityisen huolenpidon rajoitustoimenpidettä.

Rajoituksen lapsikohtainen arviointi (jälkiarviointi)

Lastensuojelulain 74 a § mukaan rajoituksen käyttöä on arvioitava sijaishuolto paikassa yhdessä lapsen kanssa, miten rajoitusta voitaisiin jatkossa välttää. Sijaishuolto paikassa on arvioitava rajoituksen käyttöä yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Äkillisessä akuutissa tilanteessa tällainen ei ole mahdollista, mutta kun hän rauhoittuu, on asia käytävä hänen kanssaan läpi. Arvioinnissa on käytävä lapsen kanssa läpi:

- Rajoitukseen johtanutta tilannetta.
- Rajoituksen käytön tarvetta ja perusteita.
- Rajoituksen toteuttamistapaa ja toimenpiteeseen osallistuneen henkilöstön toimintaa tilanteessa.
- Rajoituksen vaikuttavuutta sekä
- Muutoksenhakuoikeus (muutoksenhakukelpoisten päätösten osalta) ja oikeussuojakeinot. Näin varmistetaan lapsen oikeusturva.

Rajoitus ja sen toteuttamistapa on käytävä läpi myös huoltajien kanssa, jollei se ole mahdotonta tai ilmeisen tarpeetonta. Kun asia on käyty läpi lapsen kanssa, tulee se kirjata päivittäisraporttiin.

Luvatta poistuminen yksiköstä

Toisinaan lapsi voi karata sijaishuolto paikasta. Välittömästi karkaamisen tapahduttua aloitetaan etsinnät kaikin mahdollisin keinoin (Askel Juupajoen työntekijät). Etsintäkuulutuksen tai virka-apupyynnön voi tehdä kiireellisesti sijoitetusta tai huostaanotetusta henkilöstä, joka on poistunut luvatta tai jättänyt palaamatta sijaishuolto paikkaansa. Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystys vastaa virka-ajan ulkopuolella Pirkanmaan osalta kiireellisistä sosiaalihuollon tehtävistä. Virka-aikana sijaishuolto paikat ovat hatkalaistehtävissä yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään.



Askel Juupajoelle on jaettu Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystyksen oma etsintäkuulutus/virka-apupyynnömlomake (Liite 1), joka sijaishuoltoapaikan tulee täyttää huolellisesti silloin, kun sijaishuoltoapaikka toivoo lapsen tai nuoren etsintäkuuluttamista tai poliisin virka-apupyynnöötä. Lomake löytyy tallennettuna Askel Juupajoen henkilökunnan tietokoneelle.

Avohuollon sijoitusten kohdalla poistumisilmoitusta tai virka-apupyynnöötä ei tehdä sosiaali- ja kriisipäivystykseen, ellei tilanne vaadi kiireellisen sijoituksen arviointia.

- Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystyksen numero 24/7: p. 0500 625 990
- Tampereen sosiaali- ja kriisipäivystyksen sähköposti: sosiaalipaivystys@tampere.fi
- **Mikäli kyseessä on lapsen välittömästi kohdistuva hengenvaara, soita 112.**

Kun lapsi tai nuori löytyy:

Jos poliisi ilmoittaa sosiaali- ja kriisipäivystykseen lapsen tai nuoren löytyneen:

- sosiaali- ja kriisipäivystys on yhteydessä sijaishuoltoapaikkaan, joka lähtee hakemaan lasta/nuorta
- virka-apupyynnöötä ei tarvitse erikseen perua poliisin ollessa tehtävällä mukana.

Jos sijaishuoltoapaikka saa tiedon lapsen tai nuoren olinpaikasta:

- Ensisijaisesti sijaishuoltoapaikan tulee lähteä tarkistamaan, onko lapsi/nuori ilmoitetussa osoitteessa.
- Mikäli sijaishuoltoapaikka löytää lapsen/nuoren ja hän vastustaa paluuta sijaishuoltoapaikkaan ja virka-apupyynnöto on voimassa, voi sijaishuoltoapaikka olla suoraan yhteydessä hätäkeskukseen virka-avun saamiseksi.

Kun virka-apupyynnöto ei enää tarvita, tulee siitä ilmoittaa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai virka-ajan ulkopuolella sosiaali- ja kriisipäivystykseen. Sosiaali- ja kriisipäivystykseen asiasta voi ilmoittaa salatulla sähköpostilla (Pirkanmaa).

Kun luvatta poistunut lapsi on palannut / palautettu yksikköön, annetaan hänelle aikaa rauhoittua ja pohtia tapahtunutta. Tämän jälkeen asia käsitellään lapsen ja ohjaajien kesken perusteellisesti ja keskusteluista laaditaan myös kirjallinen selostus.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista.



Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Jotta Askel Juupajoella voidaan varmistua siitä, että asiakkaita kohdellaan asiallisesti henkilökunnan kanssa, keskustellaan lasten asiallisesta kohtelusta ja siitä, mitä se pitää sisällään. Asiallisesta kohtelusta puhuttaessa on tärkeää huomioida, että lasten kokemus asiallisesta kohtelusta voi olla eri kuin miten aikuiset sen näkevät.

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, keskustellaan asiasta asianomaisten kanssa niin lapsen kuin työntekijän ja tarvittaessa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. AO-hjaajaa ohjataan asialliseen kohteluun ja tarvittaessa asian vakavuuden mukaan annetaan asiattomasta kohtelusta huomautus.

Lapsen ja tarvittaessa myös läheisen kanssa käsitellään mahdollinen epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne suullisesti keskustellen ja ohjataan heitä halutessaan tekemään asianmukaiset valitukset/huomautukset. Lapselle tai hänen huoltajalleen annetaan tarvittaessa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tiedot, jotta he voivat olla myös häneen yhteydessä asiasta. Lapsi tai huoltava voi aina halutessaan olla yhteydessä sosiaalityöntekijäänsä, ja ohjaajat auttavat lasta/ huoltajaa saamaan häneen yhteyden.

ASIAKKAAN OSALLISUUS

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

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

Lapset ja heidän läheisensä antavat palautetta suullisesti arkisissa kohtaamisissa ja viikoittaisten läheisten kanssa käytävien puheluiden yhteydessä. Asiakaspalautetta



kerätään arjessa päivittäin / viikoittain. Lisäksi asiakkailta ja heidän läheisiltään on mahdollisuus antaa palautetta sähköisesti sähköpostilla askeljuupajoki@gmail.com tai tomi.havinen@askeljuupajoki.fi. Lisäksi palautetta voi antaa halutessaan tekstiviestillä tai whatsappilla talon numeroon 044-9725258. Kirjallista palautetta kerätään kerran vuodessa. Asiakaspalautteita käsitellään työryhmässä. Palautteet, joista työryhmä arvioi palautteen tuovan hyviä kehityskohtia ja/tai toiminnan tai käytäntöjen korjaamisen kohtia otetaan käyttöön.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus 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.

Kantelu on ilmoitus epäilystä virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä. Kantelun voi tehdä omasta tai toisen henkilön asiasta. Aluehallintovirasto suosittelee, että kantelu tehdään lomakkeella, mutta sen voi tehdä myös vapaamuotoisesti. Kantelussa tulee olla kantelijan yhteystiedot vastauksen saamiseksi. Kantelu tulee toimittaa aluehallintoviraston kirjaamoon. Sen voi lähettää aluehallintovirastoon kirjeitse tai suojattuna sähköpostina. Suojatun sähköpostin linkki löytyy aluehallintovirastojen kirjaamojen yhteystiedoista.

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto kirjaamo.lansi@avi.fi Puhelinvaihe: 0295 016 000 Postiosoite: PL 5, 13035 AVI Käyntiosoitteet: Wolffintie 35, Vaasa Yliopistonkatu 38, Tampere Hannikaisenkatu 47, Jyväskylä Avoinna: ma–pe klo 8.00–16.15

Aluehallintoviraston sivuilta löytyy lisätietoja mm. valvonnasta ja kantelusta sekä sähköiset lomakkeet kantelun tekemistä varten osoitteessa <https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut>

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Tomi Havinen, kasvatusjohtaja, tomi.havinen@askeljuupajoki.fi

Sosiaaliasavastaavan tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Prkanmaan Hyvinvointialueella:



Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä varhaiskasvatustuksen soveltamiseen liittyvissä asioissa.
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatustuksen muistutuksen tekemisessä.
- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatustuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista.
- koota tietoa asiakkaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiavastaavaan saa yhteyden

- Puhelimitse (ma-to klo 9–11): 0405045249
- Tietoturvalisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta
- Yleinen neuvonta sähköpostilla: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
- Kirjeitse: Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Eteläpohjanmaan Hyvinvointialue

- Voit lähettää sähköisen yhteydenottopyynnön potilasasiavastaavalle Hyvis-palvelussa (linkki avautuu uuteen välilehteen).
- Voit soittaa potilasasiavastaavalle mainittuina puhelinaikoina. Potilasasiavastaavan palvelut ovat luottamuksellisia ja maksuttomia. Käynnistä tulee sopia etukäteen potilasasiavastaavan kanssa.

Potilasasiavastaavien yhteystiedot:

Marjo-Riitta Kujala, Potilasasiavastaava, YTM

Elina Puputti, Potilasasiavastaava, YTM, Potilasasia- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan vastuuhenkilö

Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00, puh. 06 415 4111 (vaihde).

Mahdolliset muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja analysoidaan Askel Juupajoella aina työryhmän kesken. Annetut ohjeet ja päätökset otetaan aina huomioon toiminnassa ja sen kehittämisessä. Muistutukset pyritään käsittelemään mahdollisimman pian sen saamisesta, kuitenkin viimeistään kuukauden sisällä muistutuksen saamisesta.



Askel Juupajokea koskevista muistutuksista ja reklamaatioista sekä niiden johdosta tehtävistä toimenpiteistä tulee ilmoittaa tilaajan sopimussyhteyshenkilölle viivytyksettä. Askel Juupajoen tulee välittömästi ilmoittaa vakavista laatu- ja palvelusongelmista Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikölle (kirjaamo@pirha.fi).

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti. Jokaiselle lapselle on nimetty omatyöntekijä sosiaalihuoltolain mukaisen ohjeen mukaisesti. Askel Juupajoella jokaiselle lapselle pyritään nimeämään kaksi omaohjaajaa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Askel Juupajoella omaohjaajatyöskentely on tärkeä työmetodi, jonka laatuun ja pysyvyyteen panostamme. Lasten hyvinvointia pyritään tukemaan ja sen laatu pyritään turvaamaan ennakoivalla työllä, luottamuksella ja kuuntelevalla läsnäololla. Nykymaailman tv:n katselun, tietokoneen ja muun ärsyketulvan käytön sijaan pyrimme päivittäiseen yhteiseen liikuntaan ja ulkoiluun ja tarjoamme mahdollisuuden kulttuuri- ja harrastustoimintaan sekä tuemme kaverisuhteita vahvistaaksemme lasten fyysistä, psyykkistä, kognitiivista sekä sosiaalista toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntoutumista. Askel Juupajoella on urheiluvälineitä ja trampoliini. Kokeilemme ja harrastamme monipuolisesti vuodenaikojen mukaisia lajeja. Lapsille turvataan oikeanlaiset välineet harrastamiseen. Askel Juupajoki kannustaa lapsia osallistumaan erilaisiin ohjattuihin toimintoihin ja auttaa lasta valitsemaan häntä tukevia ja kiinnostavia harrastuksia. Toisinaan saatamme käydä yhdessä esimerkiksi



teatterissa. Kaverisuhteita ylläpidämme rohkaisemalla lapsia tapaamaan kavereita, tarvittaessa autamme lasta saamaan leikkikavereita. Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa seuraamme päivittäin raporteilla ja kuukausikoosteessa hoito- ja kasvatussuunnitelmaan pohjautuen.

Lapsen käyttövarat

Sijaishuollossa olevalle lapselle kuuluu käyttövara, joka Askeleessa maksetaan kuukausirahana käteisenä. Käyttövara on rahaa, jota lapsi voi käyttää itse valitsemallaan tavalla. Lapsen käyttövaroja ei käytetä koulunkäynnistä, harrastuksista tai hygieniatuotteista aiheutuviin kuluihin. Käyttövarat ovat lapselle tärkeä keino opetella rahankäyttöä ja hankintojen suunnittelua. Mitä pienemmästä lapsesta on kyse, sitä enemmän lasta tulee ohjata rahankäyttöön liittyvissä asioissa, säästämisessä ja ostoksissa. Lapsi saa kuitenkin itse päättää, mihin käyttövaransa käyttää. Myöskään lapsen huoltajalla ei ole oikeutta puuttua lapsen käyttövaroihin ja niiden käyttöön. Käyttövaroja ei voi jättää maksamatta lapselle minkään asian seuraamuksena tai pidättää korvausta lapsen rikkomasta asiasta.

Ravitsemus

Lapsille tarjoillaan Askel Juupajoella ruoka säännöllisesti ja monipuolisesti. Ruoka valmistetaan Askel Juupajoella ohjaajien toimesta. Lapset saavat osallistua ruuan valmistukseen ohjaajan kanssa omien taitotasojensa mukaan. Arkena lapset syövät lounaan koulussa tai päiväkodissa.

Otamme huomioon lasten toiveita, unohtamatta kuitenkaan ravitsemussuosituksia tai uusia makukokeiluja. Joskus käymme ravintolassa syömässä. Ruokailun järjestämisessä otamme huomioon erityisruokavaliot, kuten esimerkiksi diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyleherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit, uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot. Nämä huomioidaan ruokien suunnittelussa, valmistuksessa sekä ruokatarvikkeita hankkiessa. Jääkaappien sekä pakastimien lämpötiloja seurataan päivittäin.

Ohjaajat ruokailevat yhdessä lasten kanssa, seuraavat ja huolehtivat päivittäin lasten riittävästä ravinnonsaannista. Tarvittaessa lapsen tilanteesta ja tarpeista riippuen ohjaajat



tarkkailevat ravinnonsaantia tarkemmin sekä kirjaavat ja seuraavat sitä asiakastietojärjestelmä Nappulan kautta.

Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa lasten hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- ja puhtaanapito-tila ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä. Yksikön sekä päivittäisestä siivouksesta että asuinhuoneiden siivouksesta huolehtivat aikuiset ja lapsia vastuuetaan osallistumaan tuetusti oman toimintakyvyn, iän ja taitotason mukaisesti.

Askel Juupajoella seurataan yleistä hygienia- ja puhtaanapito-tilaa päivittäin ja huolehditaan jokaisessa vuorossa yleisestä hygienia- ja puhtaanapito-tilasta. Yövuoroissa päivän päätteeksi siivouksista huolehditaan vielä tarkemmin erillisen ohjeen mukaisesti, kun päivän askareet on ohitse. Ison talon siivousta helpottaa myös robotti-imuri. Eritelty siivous-, jätehuolto- ja pyykkihuoltotehtävälister löytyy keittiön kaapin ovesta sekä perehdytyskansioista.

Pyykkihuollosta vastaa Askel Juupajoen henkilökunta. Lapset voivat osallistua siihen omien taitotasojensa mukaan aikuisen opastuksella yhdessä ohjaajan kanssa. Jokaisen työntekijän kanssa käydään perehtymisjakson aikana läpi yksikön siivouskäytännöt ja toimintatavat. Jokaisen työntekijän kanssa käydään perehtymisjakson aikana läpi yksikön siivouskäytännöt ja toimintatavat.

Infektioiden torjunta

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

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään yleisen siisteyden ja puhtaanapidon lisäksi seuraavin keinoin:



- Kädet pestään ennen ruokailua sekä ulkoa sisälle tultaessa.
- Matkoilla ja retkillä on mukana aina käsidesi.
- Sairastunut jää heti kotiin.
- Huoltajien suostumuksella influenssarokotukset.
- Infektioaikoina tehostettu siivous, esim. ovenkahvojen pyyhkiminen kertakäyttöisillä desinfektiopyyhkeillä.
- Erillinen ”eritepakki” eritteiden siivoukseen helppoon ja nopeaan siivoukseen.

Erillinen eritepakki löytyy kodinhoitohuoneen kaapista.

Terveyden- ja sairaanhoito

Askel Juupajoella käytämme pääsääntöisesti julkista terveydenhuoltoa ja tarpeen vaatiessa erikoissairaanhoidon palveluita yksityiseltä puolelta. Lapsen tullessa Askel Juupajoelle, hänelle varataan mahdollisimman pian lääkärin tekemä tulotarkastus (terveystarkastus) sekä hammastarkastus. Perusterveydenhuolto on järjestetty Juupajoen terveysasemalla. Juupajoen terveysasemalta saa mm. hammashuollon, lääkärin ja sairaanhoitajan vastaanotot, lastenneuvola, laboratoriopalvelut sekä fysioterapian.

Juupajoen terveysasema osoite:
Juupajen terveysasema
Koskitie 50
35500 Korkeakoski
Puh. 03 2543320

Kiirevastaanotto toimii Mäntän pääterveysasemalla (Sarapiha). Kiirevastaanottoa tarvittaessa otamme yhteyttä Mäntän Sarapihan kiirevastaanotolle, puh. 03 254 3320. Hoitaja arvioi hoidon tarpeen ja ohjaa resurssien mukaan virka-aikana joko omalle terveysasemalle Juupajoelle tai Mäntä Sarapihan kiirevastaanotolle. Mänttä-Vilppulan Sarapihan terveysaseman kiirevastaanotto palvelee ainoastaan arkisin ma-pe klo 8-18. Kiirevastaanotto on suljettu la-su sekä arkipyhinä.

Mänttä- Vilppula osoite:
Mäntän pääterveysasema (Sarapiha)
Pakkaajankatu 18C
35800 Mänttä
Puh. 03 254 3320



Mänttä-Vilppulan kiirevastaanoton ollessa kiinni soita Pirkanmaan päivystysapuun numeroon 116117 (numero palvelee ympäri vuorokauden).

Puhelimessa hoitaja arvioi hoidon tarpeesi ja ohjaa sinut hoitosi vaatiman kiireellisyyden mukaan oikeaan hoitopaikkaan. Jos tilanteeseesi riittää itsehoito, saat hoito-ohjeet puhelimesta. Voit myös soittaa mille tahansa Pirkanmaan hyvinvointialueen avoimena olevalle kiirevastaanotolle. Soita aina kiirevastaanotolle ennen lähtöäsi.

Lähimmät laajat kiirevastaanotot:

Virtain sosiaali- ja terveysaseman kiirevastaanotto

1.4.2024 alkaen: ma–pe klo 8–20 sekä la–su ja arkipyhinä klo 10–18

Sairaalantie 1, Virrat

Kiirevastaanoton hoidon tarpeen arviointi: p.03 3341 1200

Tampere, Hatanpään kiirevastaanotto

ma–to klo 16–20, pe klo 15–20 sekä la–su ja arkipyhinä klo 10–18

Hatanpäänkatu 24, Tampere

Kiirevastaanoton hoidon tarpeen arviointi: Pirkanmaan päivystysapu p. 116 117

Pitkäaikaisairaiden lasten terveyttä seurataan lapsen sairaudesta vastaavan lääkärin ohjeiden mukaan. Tarvittaessa hoitokontakti siirretään Jupajoen terveysasemalle tai erikoissairaanhoidon puolella Taysiin.

Lapsen sairaan ja terveydenhoidon vastuuhenkilö on Tomi Havinen yhdessä lapsen omaohjaajan kanssa. tomi.havinen@askeljuupajoki.fi

Suun terveydenhoito

Askel Juupajoelle sijoitetulle lapselle varataan hampaiden tarkistukseen aika sijoituksen alussa Juupajoen hammashoitolaan, jonka jälkeen hammashoitola suunnittelee ja toteuttaa suun terveyden jatkohoidon ja vuosittaiset tarkistukset.

Juupajoen terveysasema

Hammashoitola

Koskitie 50, 35500 Korkeakoski

Ajanvaraus

Puh. 03 455 2745

Ma - pe klo 8 - 10 kiireelliset asiat

Ma - pe klo 10 - 15 kiireettömät asiat ja mm. hoitoaikojen muutokset



Hammaslääkäri on paikalla kolmena päivänä viikossa, pääsääntöisesti maanantaista keskiviikkoon. Hammaslääkärin poissa ollessa särkypäivystys on Mäntän hammashoitolassa.

Askel Juupajoella huolehditaan lapsen päivittäisestä suunhoidosta. Lapsia ohjataan pesemään hampaat aamuin illoin ja tarvittaessa ikätasoisesti autetaan hampaiden harjaamisessa. Lapsille tarjotaan myös hammaspastillit tai ksylitolipurukumit aterioiden jälkeen. Vuosittain varmistetaan ja tarvittaessa tarkistetaan hammashoitolasta, että lasten hammastarkastukset on ajan tasalla.

Suunteryveydenhoidon vastuuhenkilö on Tomi Havinen yhdessä lapsen omaohjaajan kanssa.

Kriisitilanteen toimintaohjeet

Kriisinä esim. kuolema, vakava loukkaantuminen

- 1 Yhteys tarvittaviin viranomaisiin (poliisi, terveydenhuolto jne.)
- 2 Yhteys lastenkodin johtajaan, joka hoitaa yhteydet läheisiin ja tiedottaa tilanteesta esim. Askel Juupajoen lapsille.
- 3 Omien voimavarojen arvioiminen: Tarvitseeko tukea, akuuttia apua, sairauslomaa.
- 4 Kasvatusjohtaja kutsuu mahdollisimman pian Askel Juupajoen koko työryhmän koolle ja asia käsitellään yhdessä, tarvittaessa työnohjaajaa apuna käyttäen.
- 5 Keskeistä kriisitilanteen jälkeen on asioiden läpikäyminen, tiedostaminen ja voimavarojen arviointi.

Toimintaohjeet äkillisiä sairauskohtauksia ja tapaturmia varten

- Mahdollisissa myrkytystapauksissa neuvoa antaa myrkytystietokeskus: 09-471977
- Työntekijä voi soittaa mihin vuorokauden aikaan tahansa laitoksen johtajalle äkillisten omien sairaustapausten johdosta (työvuorojen järjestely).

Hätätilanteissa soitetään aina hätänumeroon 112!

Vuorossa oleva työntekijä vastaa aina ensisijaisesti akuutista terveystilanteen arvioinnista. Akuutin tilanteen ollessa ohi, vuorossa oleva työntekijä ilmoittaa asiasta yksikön johtajalle,



joka tarvittaessa informoi vanhempia ja sosiaalityöntekijöitä. Terveystieteellisistä, ei akuuteista asioista, vastaavat yksikön sairaanhoitajat.

Lääkehoito

Askel Juupajoen lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen erilliseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuuhenkilö. Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon toteuttamisessa.

Askel Juupajoen lääkehoidollisista asioista on tehty erillinen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Lääkehoitosuunnitelman päivitys tehdään yhteistyössä lääkehoidon suunnitelmasta vastaavan lääkärin kanssa. Se on laadittu moniammatillisesti ja noudattaen STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan suosituksia.

Jokaisella asiakkaalla on omille lääkkeille varatut nimetyt kannelliset laatikot. Silloin kun asiakkaalla on säännöllinen lääkehoito, asiakkaan lääkkeenotto tapahtuu aina aikuisen valvoessa vieressä. Erillistä rajattua lääkevarastoa ei ole, jokaisella lapsella lääkkeet ovat reseptillä lääkärin määräämänä. Kuolemantapauksissa reseptilääkkeitä ei luovuteta läheisille, vaan palautetaan apteekkiin lääkejätteenä. Ensiapulääkkeinä Askel Juupajoella on jodi sekä lääkehiili.

Askel Juupajoen lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa kasvatusjohtaja Tomi Havinen .



Monialainen yhteistyö

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

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Askel Juupajoen henkilökunta on tarvittaessa yhteydessä eri palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa lapsen hoidon järjestämiseksi ja tiedonkulun varmistamiseksi. Lapsen muuttaessa Askel Juupajoelle, hänelle järjestetään terveystarkastus sekä hammastarkastus. Tällä varmistetaan, että tiedonkulku ja lapsen hoito jatkuu asianmukaisesti Askeleelle muuton jälkeen terveydenhuollossa. Lisäksi Askel Juupajoki tekee yhteistyötä niin koulun, esikoulun kuin varhaiskasvatuksen kanssa sekä erilaisissa verkostopalavereissa.

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. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

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. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.



Askel Juupajoella on ajantasaiset erilliset turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat ja poistumisturvallisuusselvitykset, jotka päivitetään säännöllisesti. Paloilmaisain laitteet testataan kerran kuussa henkilökunnan toimesta ja järjestelmän huoltaa tarvittaessa, sekä vähintään kahden vuoden välein, järjestelmän asentanut laatusähkärit palvelun tuottaja.

Terveysviranomaisen on tarkastanut Askel Juupajoen yksikön tilat. Esiin tulleissa mahdollisissa riskeissä noudatetaan heidän ohjeita. Lisäksi vuosittain tehtävät riskikartoitukset auttavat tunnistamaan ja kuvaamaan yksikön toimintaan liittyviä riskejä, arvioimaan riskien merkittävyyttä ja toteutumisen todennäköisyyttä sekä määrittelemään toimintatavat riskien hallitsemiseksi, valvomiseksi ja raportoimiseksi. Poikkeusoloja varten Askel Juupajoelle on tehty erillinen varautumissuunnitelma.

Yksikön turvallisuusjohtamisesta ja turvallisuussuunnittelusta vastaa lastenkodin kasvatusjohtaja Tomi Havinen yhdessä yrittäjä Harri Jallin kanssa.

Yhteistyö asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Mikäli Askel Juupajoen toiminnassa on tapahtunut asiakasturvallisuutta vaarantava häiriö, on yksiköllä velvollisuus ilmoittaa häiriötilanteesta hyvinvointialueelle. Ilmoitus tehdään palvelukohtaiselle yhteyshenkilölle laittamalla sähköpostia välittömästi häiriön tapahduttua ja soittamalla seuraavana mahdollisena virka-aikana puhelimitse. Mikäli ensisijaista yhteyshenkilöä ei tavoiteta puhelimitse, yksikön edustajan tulee ottaa yhteys Sisä-Suomen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskukseen, puh. 03 3115 9417, sähköposti valmiuskeskus@pirha.fi. Ilmoitus tehdää seuraavissa tilantissa:

- Yksikön toimintaan merkittävästi vaikuttavat tapahtumat.
- Asiakasturvallisuutta merkittävästi vaarantavat tapahtumat.
- Toiminnan keskeyttävät tapahtumat.

Virka-ajan ulkopuolisista häiriötilanteista ilmoittaminen tapahtuu lähtökohtaisesti seuraavana arkipäivänä. Mikäli virka-ajan ulkopuolinen tilanne on niin vakava, että esimerkiksi Askel Juupajoen toiminta estyy kokonaan tai supistuu merkittävästi, on asiasta ilmoitettava Sisä-Suomen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiuskeskukseen pikimmiten vuorokaudenajasta riippumatta. Mikäli kyseessä on yksikkö, jossa on päivystyspaikkoja tai johon voidaan ohjata asiakkaita kiireellisesti / virka-ajan ulkopuolella, tieto häiriöstä on tärkeää toimittaa välittömästi myös sosiaali- ja kriisipäivystykseen (24/7) puh. 0500-625900, sosiaalipaivystys@pirha.fi.



HENKILÖSTÖ

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Askel Juupajoen toiminta on luvanvaraista, joten siinä otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Henkilöstön ja henkilöstövoimavarojen riittävyys

Askel Juupajoella on lainmukainen henkilöstörakenne. Koulutettuja työntekijöitä on aina vähintään seitsemän (7). Vähintään neljällä (4) on sosiaalialan- tai terveysalan ammattikorkeakoulututkinto tai sitä vastaava opistoasteinen tutkinto. Muut kolme (3) työntekijää voivat olla ammattiopistotasoisia, esimerkiksi lähihoitaja/nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja. Vakituksia ohjaajia on seitsemän (7). Niiden lisäksi yksikössä voi työskennellä sovittuja määräaikaista resurssityöntekijöitä. Ajoittain alan opiskelijoita suorittaa harjoitteluitaan yksikössä. Aamuvuoroissa on koulu- ja arkiamuina pääsääntöisesti yksi ohjaaja (1), iltavuoroissa kaksi (2) ja yövuoroissa yksi (1). Tarvittaessa vuoroja vahvistetaan lisäresurssilla. Vastuuhenkilöt tekevät pääasiassa aamuvuoroa, jolloin lapset ovat suurimmaksi osaksi koulussa tai päiväkodissa. Näin vastuuhenkilöiden tehtävien suorittamiseen jää riittävästi aikaa.

Poikkeusolojen aikana sekä yrittäjä että yksikön vastuuhenkilö ovat tarvittaessa paikalla, jotta henkilöstön riittävyys turvataan. Lisäksi voidaan tarvittaessa käyttää hyväksi havaittuja sijaisia poikkeusolojen aikana. Mikäli toiminnassa on tapahtunut asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantava häiriö, ilmoitetaan häiriötilanteesta Pirkanmaan hyvinvointialueelle erillisen ohjeen mukaan.



Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin ydin on niissä rakenteissa, jotka ovat jokapäiväisessä arjessa läsnä olevia. Niihin kuuluu mahdollisuus osallistua työvuoro suunnitteluun, työn rytmitykseen ja rakenteeseen. Yövuoroissa on käytössä viesti/soittorinki Iitalan Kotikulma oy:n eri yksiköiden (Askel Juupajoki, Iitalan Kotikulma, Harmonia) sekä Kotikolon kesken. Tällä lisätään henkilöstön työhyvinvointia sekä turvallisuuden tunnetta ja varmistetaan, että jokaisessa yksikössä yöllä asiat ovat kunnossa. Tarvittaessa voidaan yöllä konsultoida toista yksikköä, eikä asioiden kanssa tarvitse jäädä yksin. Jos asia ei ratkea konsultoimalla, viimekädessä otetaan tarvittaessa aina yhteyttä kasvatusjohtajaan.

Työyhteisön toimivuus on keskeinen tekijä ja luo turvallisuuden tunnetta. Työnantajan ja kasvatusjohtajan tehtävänä on huolehtia, että työyhteisössä kaikkien ääni tulee kuuluvaksi ja että on turvallista esittää omat näkemyksensä asioista. Työnohjausta järjestetään noin kerran kuussa työhyvinvoinnin ja työssä jaksamisen tueksi.

Työnantajan etu on saada työntekijän henkilökohtainen elämä ja työ balanssiin keskenään. Loma-aikoja ei määritä työnantaja, vaan työntekijän oma toive. Työntekijöiden vapaatoiveet pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Työhyvinvointia tuetaan erilaisin yhteisten tekemisten muodossa. Työntekijöille on tarjolla korvauksetta yrityksen omistamia lomaosakeviikkoja ja jokaisella työntekijällä on käytettävissä Lomallo-osakkuus.

Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisringin kasaaminen ja siitä huolehtiminen on osa laadukasta työskentelyä. On tärkeää saada pysyvyyttä myös sijaisten osalta ja varmistaa, että heillä on riittävä tietotaito työvuoron hoitamiseksi ja asiakasturvallisuuden takaamiseksi. Jokainen sijaisvuoroon pyydetty henkilö haastatellaan samalla sapluunalla kuin vakituiseen työsuhteeseenkin. On tärkeää, että sijaiset perehdytetään riittävästi, jotta vakituisen henkilöstön on mahdollista esimerkiksi osallistua koulutuksiin täysimääräisenä vaarantamatta yksikön toimintakykyä.

Sijaisten käyttöä koskevat samat toimintaperiaatteet kuin vakituksiakin sisältäen rikosrekisteriotteen tarkastamisen (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (14.6.2002/504)) ja koulutusvaatimusten täyttymisen. Sijaisten lääkelupa-asiat huolehditaan siltä osin, kun sijaisia käytetään vastuuvuorolaisina.



Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä, on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

Askel Juupajoella rekrytointiin olemme kiinnittäneet erityisen tarkkaa huomiota. Etsimme aina ensisijaisesti henkilöä, jonka osaaminen täydentää työryhmän ammattitaitoa. Vaikka työnantaja tekee lopullisen päätöksen työsuhteen solmimisesta, niin päätökset tehdään työryhmää kuunnellen.

Olemme tehneet yksikön perustamisesta alkaen ryhmätyöhaastatteluja, jonka konseptin olemme itse luoneet. Ryhmähaastattelun jälkeen kutsumme yksilötyöhaastatteluun ne henkilöt, joiden katsomme sopivan haettavaan työtehtävään. Ryhmähaastattelussa käytämme työvälineenä sosiodraamallisia menetelmiä, improvisaatiota ja casetyöskentelyä. Kiinnitämme huomiota siihen, kuinka joustavasti henkilöt kykenevät käyttämään persoonallisia ominaisuuksiaan ja liikkumaan erilaisissa ennalta määrittelyissä rooleissa. Aina ryhmähaastattelu ei ole mahdollinen. Teemme haastattelu kysymykset sellaisiksi, että ne eivät ole ennalta-arvattavia ja siten kertoen meille henkilöiden kyvystä toimia tilannekohtaisesti ja sopeutua ennakoimattomiin tilanteisiin. Kiinnitämme suoranaisia vastauksia enemmän huomiota siihen, millaisia kuvakulmia henkilöt kykenevät käyttämään omia vastauksia muodostaessaan ja millaisia ajatusmalleja on perusteluiden takana. Rekrytoinnin tavoitteena on saada käsitys, että intressimme ovat yhteiset ja, että valitsisimme toisemme molempi suuntaisesti.

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista



toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Askel Juupajoella työntekijöiden perehdyttämistä varten on olemassa kaavake, jossa on valmiina ne kohdat, jotka työvuorossa tulee hallita. Työntekijä kuittaa omalla nimikirjoituksella jokaisen kohdan, joka on käyty perehdytyksessä lävitse. Myös perehdyttäjä kuittaa samat asiat. Tehokkainta perehdytystä on kuitenkin vuorojen hoitaminen talon käytännöt hallitsevan henkilön työparina, jolloin on mahdollista esittää kysymyksiä, jotka tulevat esille vasta lähityöskennellyssä ja arjen toimien ympärillä.

Täydennyskoulutus hoidetaan yksikön tarpeita vastaavaksi ja kuunnellen henkilökunnan kehittämistarpeita. Jotkut koulutukset koskevat koko henkilökuntaa, mutta pyrimme kuuntelemaan henkilökohtaisia kiinnostuksen kohteita koulutuksia järjestettäessä. Vuonna 2024 syksyllä henkilöstölle pidetään lastensuojelun lakikoulutus.

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. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä. Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

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. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Toimitilat

Yleisiä tiloja Askel Juupajoella on mm. keittiö, ruokailutila, olohuone ja leikkihuone, jotka ovat lasten ja aikuisten vapaassa käytössä. Jokaisella lapsella on oma huone, jonka lapsi saa sisustaa mieleisekseen. Lapsi voi yhdessä ohjaajan kanssa suunnitella huoneen sisustusta valitsemalla esimerkiksi mieluisia värejä ja esineitä huoneeseensa. Lapsen toiveita ja mieltymyksiä kuunnellaan. Henkilökohtaisia tiloja ei käytetä muuhun tarkoitukseen, vaikka asukas olisi pitkäänkin poissa.

Teknologiset ratkaisut

Kuluttajaturvallisuuslain 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Askel Juupajoella ei ole kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja eikä asiakkailta ole henkilökohtaisessa käytössä teknologisia ratkaisuja.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä,



ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on otettava huomioon.

Askel Juupajoella on käytössä on vähän lääkinällisiä laitteita. Yksikössä käytettäviä laitteita ovat mm. kuume- ja verenpainemittarit, henkilövaaka sekä haavasidokset ja muut haavanhoitotuotteet. Tarvittaessa yksikön terveydenhuollon ammattilainen (sairaanhoitaja tai lähihoitaja) hankkii tarvittavat välineet, ohjaa oikeanlaisen käytön ja huolehtii asiasmukaisesta laitteen huoltamisesta. Näin toimitaan myös asiakkaan tarvitsemien apuvälineiden kanssa.

Tarvittaessa lääkinällisistä laitteista vaaratilanneilmoitukset tehdään yhdessä terveydenhuollon lääkinällisten laitteiden vastuuhenkilön kanssa.

Terveydenhuollon laitteista vastaa kasvatusjohtaja Tomi Havinen, tomi.havinen@askeljuupajoki.fi 044-2410347.

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 käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. 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.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Askel Juupajoen tietosuojavaltuutettuna toimii kasvatusjohtaja Tomi Havinen, tomi.havinen@askeljuupajoki.fi.

Tietosuojavaltuutetun keskeisimmät tehtävät on seurata tietosuojasääntöjen noudattamista Askel Juupajoella ja tuoda esiin havaitsemiaan puutteita ja antaa tietoja ja neuvoja tietosuojasääntöjen mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville



työntekijöille. Tietosuoja-valtuutettu on rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa (kuten tietopyynnöissä ja vastaavissa) sekä on tietosuoja-valtuutetun toimiston yhteyshenkilö ja tekee yhteistyötä tietosuoja-valtuutetun toimiston kanssa.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisena on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.

Kirjaamiseen liittyvä ohjeistus käydään läpi aina uuden työntekijän kanssa. Kirjaamiskäytännöistä keskustellaan ajoittain henkilöstöpalavereissa ja sovitaan kirjaamiskäytännöt yksikköön. Lisäksi Askel Juupajoella työntekijöille on järjestetty erillinen kirjaamiskoulutus.

Jokaisessa vuorossa kirjataan päivittäiskirjaus ennen vuoron päättymistä. Kukin työntekijä vastaa, että kaikki kirjaukset on tehty ajallaan ja asianmukaisesti. Yksikön johtaja seuraa kirjaamista ja varmistaa, että kirjaukset ovat asianmukaisia.

Jokainen henkilökunnan jäsen on vastuussa, että noudattaa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä. Yksikön johtaja seuraa työntekijöiden tietosuojaohjeiden noudattamista ja puuttuu asiaan heti, jos huomaa siinä puutteita, keskusteleo asianosaisen kanssa ja käy ohjeistuksen läpi. Yksikössä keskustellaan tietosuojasta ja sen merkityksestä. Yksikössä on käytössä salassapitosopimus.

Jokaisella lapsella on tärkeitä asiakirjojaan varten oma asiakaskansio, joita säilytetään lukitussa kaapissa yksikön toimistossa. Toimisto on vain aikuisten käytössä ja ovea pidetään aina lukittuna. Toimistossa sijaitsee myös raportointiin tarkoitettu, salasanalla avattava tietokone ja salasanalla avattava, jokaisella omalla tunnisteella oleva raportointiohjelma Nappula. Kaikki lapsen liittyvät dokumentit palautetaan lapsen virassa olevalle sosiaalityöntekijälle sijoituksen päätyttyä. Muistilaput ja turhat dokumentit hävitetään



toimistossa olevalla silppurilla. Lisäksi perehdytyksessä käydään läpi tietosuojaan liittyvät kysymykset. Seurataan ajantasaista ohjeistusta ja järjestetään tarvittaessa lisäkoulutusta.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

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

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Ammattitaitoisen, osaavan ja Askeleelle sopivan henkilökunnan rekrytointi. Henkilökunnan pysyvyyden vahvistaminen. Prehdyttämisen vahvistaminen.

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 velvoitteiden 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. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys Juupajoella 22.12.2025

Allekirjoitus Tomi Havinen, Kasvatusjohtaja