

# familiar

2023

LASTENSUOJELUN OMA-  
VALVONTASUUNNITELMA

## LASTENSUOJELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA KISSANKULMA

### SISÄLTÖ

<b>LASTENSUOJELUN OMAVALVONTASUUNNITELMA</b> .....	1
<b>1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT</b> .....	3
1.1. Alihankkijat .....	4
<b>2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN</b> .....	4
2.1. Omavalvontasuunnitelman seuranta .....	5
2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	5
2.3. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma .....	5
<b>3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET</b> .....	5
3.1. Toiminta-ajatus .....	5
3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet .....	6
<b>4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO</b> .....	6
4.1.Riskienhallinta .....	6
4.2. Ilmoitusvelvollisuus .....	6
4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen .....	10
4.4. Korjaavat toimenpiteet .....	10
<b>5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET</b> .....	11
5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa .....	11
5.2. Asiakkaan kohtelu .....	12
5.3. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen.....	12
5.4.Asiakkaan asiallinen kohtelu .....	13
5.5. Asiakkaan osallisuus.....	13
5.6. Asiakkaan oikeusturva .....	13
5.7. Omaohjaaja .....	14
<b>6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA</b> .....	14
6.1.Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta .....	14
6.2. Ravitsemus .....	15
6.3. Hygieniäkäytännöt .....	15

6.4. Infektioiden torjunta .....	16
6.5. Terveyden- ja sairaanhoito .....	16
6.6. Lääkehoito .....	16
6.7. Rajattu lääkevarasto.....	17
6.8. Monialainen yhteistyö .....	17
<b>7. ASIAKASTURVALLISUUS.....</b>	<b>17</b>
7.1.Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa .....	17
7.2.Terveysturvallisuuslain mukainen omavalvonta .....	17
7.3. Henkilöstö .....	18
7.4. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet .....	18
7.5. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta .....	18
7.6. Toimitilat .....	18
7.7. Teknologiset ratkaisut.....	19
7.8. Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet .....	19
<b>8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....</b>	<b>19</b>
8.1.Asiakastyön kirjaaminen .....	19
<b>9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....</b>	<b>20</b>
<b>10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....</b>	<b>20</b>
10.1. Omavalvontaohjelma.....	20

## 1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Familiar /Lastensuojelulaitos Eemeli Oy
katuosoite Satakunnantie 93 29200 HARJAVALTA
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Anne Hakanen p. 044 5740 6331 yksikönjohtaja Jarno Henttula p. 040 358 9872 vastaavaohjaaja

Toimintayksikkö Kissankulma	Y-tunnus 1798067-4
Esihenkilö / vastuuhenkilö Anne Hakanen	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 04457406331 anne.hakanen@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Satakunnantie 93	Postinumero ja toimipaikka 29200 HARJAVALTA
Palvelut / asiakasryhmä Ympäri vuorokautinen laitoshoido lapset ja nuoret	Asiakaspaikkamäärä 5

Hyvinvointialue Satakunta	
Sijaintikunta Harjavalta	Sijaintikunnan yhteystiedot Sairaalantie 3, 28500 PORI etunimi.sukunimi@sata.fi

### LUPATIEDOT (ympäri vuorokautinen palvelu)

Luvan myöntämispäivä 22.8.2022	Palvelu, johon lupa myönnetty Ympäri vuorokautinen laitoshoido lapset ja nuoret
-----------------------------------	--

### REKISTERÖINTITIEDOT (Ilmoituksenvaraiset palvelut)

Ilmoituksen ajankohta	Palveluala, johon rekisteröity
-----------------------	--------------------------------

## 1.1. Alihankkijat

Käytetäänkö toimintayksikön palvelutuotannossa alihankkijoita

Kyllä     Ei

Luettelo alihankkijoista

Art n Science työnohjaaja Jussi Sudenlehti

Kotikatu Oy , yksikön kiinteistöhuolto

Diakonsiivous, yksikön yleisten tilojen siivous. Metsämiehenkatu 2 I, 28500 Pori

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Tilaaaja ja käyttäjät seuraavat toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/tai pienestä häiriöstä, yksikkö selvittää asian suoraan toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä Mehiläisen sisäisen palautejärjestelmän kautta hankintaan. Alihankkijoilta vaaditaan sopimuksia tehdessä omavalvontasuunnitelmat.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

Kyllä     Ei

## 2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Kissankulmaan on laadittu sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaisesti sosiaalihuollon omavalvontasuunnitelma. Omavalvontasuunnitelma on laadittu yhdessä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yksikönjohtajan johdolla. Suunnitelma laaditaan yhdessä yksikön vastaavan ohjaajan sekä vakituisten ohjaajien kanssa. Suunnitelma pohjautuu toimiviin ja yhdessä ohjaajien kanssa sovittuihin käytänteisiin, joita käydään kuukausittaisissa tiimipäivissä tarvittaessa läpi.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatimisesta ja seurannasta vastaa

Nimi Anne Hakanen	Yhteystiedot <a href="mailto:anne.hakanen@familiar.fi">anne.hakanen@familiar.fi</a> p. 044 5746331
----------------------	---

## 2.1. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia tai vähintään vuosittain.

Kissankulmassa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan kaiken aikaa. Suunnitelmaa päivitetään vuosittain sekä tarpeen mukaan tietojen muuttuessa. Omavalvonnan toimivuutta tarkastellaan kuukausittain omavalvonnan kuukausiraportoinnin yhteydessä ja mahdolliset poikkeamat sekä muutokset käydään läpi kuukausittain henkilökuntapalaverissa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina tarpeen mukaan, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia tai vähintään vuosittain.

## 2.2 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkinen ja nähtävissä yksikössä olohuoneessa lasten kansiossa sekä Kissankulman nettisivuilla.

## 2.3. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Laadittu pvm 1.8.2022	Päivitetty / Tarkistettu pvm. 21.1.2023
Nähtävillä, missä Olohuoneessa ilmoitustaululla	

Suunnitelma päivitetään yhdessä lasten kanssa joko yksilötyöskentelynä tai yhdessä ja sitä päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

Suunnitelman laadintaan ovat osallistuneet Kissankulman lapset, ohjaajat sekä yksikönjohtaja.

## 3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### 3.1. Toiminta-ajatus

Eemelin Kissankulman yksikkö tarjoaa turvallisen kodin sekä monipuolista hoitoa, kuntoutusta ja kasvatusta 6-12-vuotiaille sijoituksen tarpeessa oleville lapsille. Kissankulma on vahvasti resursoitu yksikkö, jonka erityisosaamisalueena ovat neuropsykiatrisesti ja psyykkisesti oirehtivien sekä traumatisoituneiden lasten hoito, kuntoutus ja kasvatusta. Kissankulman asuinyksikkö on suunnattu voimakkaasti oireilevien alakouluikäisten, 6-12 vuotiaiden, lasten hoitoon ja kuntoutukseen.

## 3.2. Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaa ohjaavat arvot ovat tuki, turva ja yksilöllisyys. Tuemme lasta arjessa kokonaisvaltaisesti ja olemme apuna vuorovaikutuksen ylläpitämisessä ja kehittämisessä vanhempiin. Luomme lapselle turvallisen, kehittävä ja toiminnallisen kasvuympäristön. Tiivis yhteistyö lapsen sosiaalityöntekijän kanssa takaa yksilöllisen arjen.

Toimintaa Eemelin Kissankulmassa ohjaava arvopohja:

Tieto lapsen tilanteesta kattavasti on yksi työskentelyn perusta. On tärkeä tietää lapsen historia, jotta pystymme häntä tukemaan parhaalla mahdollisella tavalla. Historia antaa lapsen elämälle juuret "kuulun jonnekin". Perhe ja suku ovat lapselle ensiarvoisen tärkeitä, ja tämä on myös Kissankulman työskentelyn perusta. Pyrimme ylläpitämään ja tukemaan lapsen suhdetta vanhempiin sekä muihin sukulaisiin.

Seuraava Kissankulman arvoista on turva. Olemme määritelleet lupaukset niin lapselle, vanhemmille kuin sosiaalityöntekijälle, joihin sitoudumme toiminnassamme. Turvan kokemus on ensiarvoisen tärkeää traumatisoituneiden pienten lasten kanssa työskentelyssä. Arjen struktuurit luovat turvallisuuden tunnetta. Ohjaajat ovat lapsia varten ja turvallisen aikuisen läsnäolo on toiminnassamme keskiössä. Aikuisen välittäminen on kaiken perusta, mikä näkyy arjessa myös kiinnostuksena lapsen asioista.

Lapset kohdataan aina yksilöllisesti. Tämä pitää sisällään tärkeän vastuun lapsen arjen sujumisesta, turvallisuuden tunteesta sekä siitä, että lapsi tulee päivittäin kohdatuksi ja kuulluksi. lapsen asioihin, kaikkien tunteiden sallimisena ja mielekkään arjen rakentamisena yhdessä lapsen kanssa. Tuemme lapsen kasvua ja kehittymistä päivittäisessä ohjauksessa ja annamme lapselle aikaa tulla kuulluksi ja nähdyksi.

Työskentely lasten kanssa pohjautuu voimavarakeskeiseen ja kuntoutukselliseen työskentelyotteeseen. Isona osana lapsen kuntoutusta nähdään myös toiminnallisuus, lasten kanssa yhdessä tekeminen, vuorovaikutuksen opettelu ja havainnointi, joita käytetään aktiivisesti kuntoutuksen välineenä.

## 4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

### 4.1. Riskienhallinta

Poikkeamien (=haittatapahtumien) ja läheltä piti tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Poikkeamien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu ohjaajien, lapsen ja tarvittaessa huoltajan kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut poikkeama, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

## 4.1.1. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta 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 moninaisista syistä 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.

## 4.1.2. 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 palveluissa.

## 4.1.3. Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. 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.

## 4.1.4. Riskien tunnistaminen

Riskien hallinnalla tarkoitamme niin työntekijöille kuin asiakkaillemme vaaraa aiheuttavien tekijöiden tunnistamista, riskien merkityksen arviointia ja tarvittaessa riskin vähentämistä. Se on järjestelmällistä ja suunnitelmallista toimintaa, jolla työolosuhteet tehdään turvallisiksi.

Riskienhallinnassa on kolme vaihetta:



1. Vaarojen ja haittojen tunnistaminen

2. Tunnistettuun vaaraan liittyvän riskin merkityksen arviointi työntekijän terveydelle ja turvallisuudelle

3. Riskien torjunta tai minimoiminen

Yksikössämme työntekijät on ohjeistettu tutustumaan yksikön turvallisuusasioista laadittuihin asiakirjoihin. Kuukausittaisissa kuukausipalaverissa huomioimme riski- ja turvallisuustekijät, jotka pitää huomioida arjen toiminnassa. Yksikössämme tehdään vuosittainen riskien arviointi ja kartoitus.

Yksikössämme on palovaroittimet sekä henkilökunnalla on lisäksi käytössään turvapainikkeet. Palovaroittimet ovat meidän kaikkien turvaksi ja siten voimme turvata turvallisuuden tunnetta asiakkaillemme.

Riskejä pyritään minimoimaan kuukausittaisilla tarkastuksilla sekä harvemmin toteutettavilla koulutuksilla ja tarkastuksilla. Näitä ovat esimerkiksi sisäiset palotarkastukset, turvallisuuskävelyt, alkusammutus- ja poistumisharjoitukset sekä kuukausittain toteutettava omavalvonta.

Alla toimintaa ohjaavat ja suojaavat yksikkökohtaiset suunnitelmat:

## **Hoito- ja kasvatust / yksikködokumentit:**

Omavalvontasuunnitelma

Yksikön toimilupa

Yksikön ympäristösuunnitelma

Yksikön toimintasuunnitelma

Yksikön säännöt/toimintaohjeet

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Ohje luvattoman poistumisen varalle

Hoidon teoreettinen viitekehys

Hoito-, kasvatust- ja kuntoutusprosessin kuvaus

Sijoittamissuunnitelma

Asiakaskysely ja siitä pohjattu kehittämissuunnitelma

## **Lääkehoito:**

Yksikön lääkehoitosuunnitelma

Kooste lääkeluvallisista työntekijöistä

## **Rajoitustoimenpiteet:**

Rajoitustoimenpiteiden yksikkökohtaiset ohjeet

Rajoitustoimenpiteiden delegointilistat

## **Turvallisuusdokumentit:**

Palo- ja pelastussuunnitelma

Poistumisturvallisuusselvitys

Poistumisharjoitukset

Valmiussuunnitelma

Toimintaohje sisäisen ja ulkoisen uhan varalle

Yksikkökohtaiset toimintaohjeet väkivaltatilanteisiin

Riskien hallinta (arvio, seuranta ja vaikutukset)

Ruokahuollon omaevalvontasuunnitelma

Siivoussuunnitelma

Kemikaali luettelo ja käyttöturvaseloste

## **Henkilöstöasiat:**

Kehittämissuunnitelma

Yksikön koulutussuunnitelma

Työterveyden toimintasuunnitelma, yksikkökohtainen liite

Työhyvinvointisuunnitelma

## 4.2. Ilmoitusvelvollisuus

Ohjaajat ovat velvollisia kirjaamaan kaikki heidän tietoonsa tulevat epäkohdat, toiminnan poikkeamat ja riskit sisäiseen järjestelmään. Tätä menettelyä noudattaen, he toteuttavat sosiaalihuoltolain 48§ mukaisesti epäkohtailmoituksen tekemisen toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön johtajalle. Epäkohdat voivat tulla ohjaajilta, lapsilta tai heidän läheisiltä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Ilmoitukset käsitellään mahdollisimman nopeasti ja tehdään korjaavat toimenpiteet yksikönjohtajan ja vastaavan ohjaajan toimesta. Vakavat poikkeamat käsitellään viipymättä ja tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Poikkeamat tehdään järjestelmään, jonka valvontaan osallistuu Familiarin johtoryhmä. Näin toiminta on läpinäkyvää ja valvontaa tapahtuu useammalla tasolla.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei kohdenneta sen johdosta negatiivisia toimenpiteitä.

## 4.3. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Riskien hallintaa käsitellään henkilöstön kanssa vuosittain ja tehdään kirjallinen suunnitelma. Suunnitelmalla ennakoidaan mahdollisia tulevia riskejä ja käydään ennakoiden läpi muita mahdollisia riskitekijöitä. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään riskienhallintasuunnitelmaan.

Epäkohtien käsitteleminen? Alla esimerkki:

Epäkohdat kirjataan työntekijöillä käytössä olevaan toiminnanohjausjärjestelmään, jonne työntekijät voivat tehdä poikkeamia. Poikkeamat käsitellään talon yhteisissä tiimipalaverissa, joita pidetään kuukausittain ja tarvittaessa korjaavista toimenpiteistä päätetään samassa palaverissa. Turvallisuusvastaavamme tekee tämän lisäksi riskikartoitusta säännöllisesti ja päivittää turvallisuussuunnitelmaa.

Haittatapahtuman eli poikkeaman vakavuudesta riippuen, myös asiasta informointi toteutetaan siten, että tarpeelliset tahot saavat asiasta tiedon. Tämä voi käsittää pelkäämistään henkilöstön informoinnin, mutta tarpeen tulle informoidaan myös lapsia, heidän läheisiään sekä lasten asioista vastaavia sosiaalityöntekijöistä sekä muita yhteistyötahoja.

## 4.4. Korjaavat toimenpiteet

Käsitellyt muutosta vaativat toimintatavat käydään läpi tiimipalaverissa ja kirjataan palaverimuistioon. Muutoksen toteutumista seurataan ja siihen palataan, mikäli ratkaisua ei olekaan asiaan muutoksella löytynyt.

## 5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

### 5.1. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Kissankulmassa jokaiselle lapsella on voimassa oleva asiakassuunnitelma, joka on laadittu yhdessä lapsen, huoltajien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelmaa tulee päivittää puolivuosittain.

Kissankulmassa ohjaajien ja vastaavan ohjaajan 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 tehdään Kissankulmassa kolmen kuukauden välein yhdessä lapsen kanssa ja sitä varten on kuullaan myös lapsen huoltajia, mikäli se on mahdollista. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Mikäli suunnitelma kaipaa päivitystä aiemmin, päivitetään se aina tarpeen vaatiessa. Vanhemmat pääsevät myös mukaan hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan. Lapsen, perheen, omaohjaajien ja sosiaalityöntekijän kanssa tehty asiakassuunnitelma on pohja hoito- ja kasvatussuunnitelmalle, jossa asiakassuunnitelman tavoitteet pilkotaan pienempiin osiin ja tehdään suunnitelma niiden toteutumisen eteen.

Kissankulmassa täytetään lapsen kanssa yhdessä toimintakykymittari kolmen kuukauden välein. Lapsi itse sekä omaohjaajat ja työyhteisö arvioivat toimintakykymittarin osa-alueita lapsen kohdalta. Lasta osallistetaan oman voinnin ja kuntoutumisen arviointiin säännöllisesti. Lapsi saa omassa rauhassa vastata toimintakykymittarin kysymyksiin ja niiden vastaukset huomioidaan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tehtäessä. Lasta osallistetaan myös hoito- ja kasvatussuunnitelman tekoon sekä kuukausikoosteiden laatimiseen.

Lapsen kanssa käydään aina keskustelu ennen asiakassuunnitelmapalaveria. Mitkä hänen toiveensa ovat, minkä toivoisi olevan eri tavalla ja mitä haluaisi jatkolta. Palaveritilanne on monelle lapselle haasteellinen, eikä omien ajatuksien esiin tuominen ole helppoa. Siksi omaohjaajan paikalla olo on tärkeää, jolloin hän voi tarvittaessa lausua ääneen lapsen tuottamia ajatuksia.

## 5.2. Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Kissankulmassa lapset kohdataan kunnioittavasti ja yksilöllisesti. Työskentely lapsen kanssa lähtee lapsen yksilöllisistä tarpeista.

## 5.3. Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Lasta kuullaan Kissankulmassa häntä koskevissa asioissa ja päätöksenteossa. Lapsella on aina oikeus tulla kuulluksi ja ilmaista oma mielipiteensä omiin asioihinsa. Lapsen itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja ikä sekä kehitystaso huomioiden häntä pyritään tukemaan omien asioiden suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Eemelin kissankulmaan on luotu ympäristö, jossa jokainen lapsi saa kokea olonsa turvallisiksi ja hyväksytyiksi. Uudet tilanteet ja uudet ihmiset antavat mahdollisuuden opetella miten toimia eri tilanteissa, mikä toiminta on hyväksyttävää ja miten olla suhteessa muihin ihmisiin. Kissankulmassa kannustetaan, kehdutaan, lohdutetaan ja pidetään hyvänä. Annetaan lapselle kokemuksia siitä, että he saavat tuntea erilaisia tunteita ja aikuinen osaa niihin vastata rakentavasti ja itsetuntoa kehittävästi. Kissankulmassa myös kunnioitetaan toista, muita ei satuteta eikä kiusata. Nähdään toiset lapset arvokkaina ja todellisina.

Pukeutumiseen liittyvät asiat ovat jokaisen omia valintoja, joista keskustellaan ikätason vaatimalla tavalla. Kissankulmassa kannustetaan omien mielipiteiden esille tuomiseen ja omanlaisen mielekkään elämän saavuttamiseen. Tämän edellytys on positiivinen, kannustava ja iloinen ilmapiiri yksikössä

Mikäli lapsen itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan rajoituspäätöksellä, huomioidaan se aina ohjaajien työssä. Tällöin lapsella on ohjaaja tarvittaessa lähellä mahdollisia keskusteluita varten. Asioista keskustellaan lapsen toiveet huomioiden. Ulkoilut ym. hoidetaan aikuisen kanssa yhdessä rajoitusten sallimalla tavalla. Kissankulmassa lapsella on oikeus yksityisyyteen, turvallisuuteen, sekä fyysiseen koskemattomuuteen. Lapset kohdataan aidosti ja aikuiset ovat lapsia varten saatavilla ja läsnä. Lapsi saa päättää huoneensa sisustamisesta (esim. verhot, sänkypeitto, vuodevaatteet, matto), jotta huone tuntuisi miellyttävältä ja omalta olla.

Lue lisää

Linkit EOA yms ylimpien laillisuusvalvojien päätöksiin koskien itsemääräämisoikeutta

[Lastensuojelun menettely sijaishuollon järjestämisessä EOAK/2857/2021](#)

## 5.4. Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kissankulmassa aikuiset toimivat aina lapsen etu mielessä. Aikuiset ovat hyvin perillä lasten asioista ja sitoutuneita edistämään lasten kuntoutumista muun muassa omaohjaaja-työskentelyn avulla. Kissankulman aikuiset haluavat olla läsnä lapsille ja antaa heille aikaa, tukea, palan itsestään ja kokemuksen välittämisestä. Kissankulman ohjaajat ovat sitoutuneita auttamaan lapsia ja työskentelemään kohti lapsen kotiuttamista. Lapsen perhe ja tukiverkostot nähdään myös arvokkaana osana lapsen elämää ja suhteiden vaaliminen perheeseen ja yhteyden ylläpitäminen on tärkeä osa omaohjaajatyötä.

## 5.5. Asiakkaan osallisuus

Perheiden kanssa pidetään yhteyttä viikoittain tai useammin, jos on tarpeellista. Perheet sekä lasten läheiset ovat aina tervetulleita Kissankulmaan ja lasta kannustetaan pitämään hänelle tärkeisiin ihmisiin yhteyttä. Jos perhe tulee Kissankulmaan pitkän matkan takaa, heidän on mahdollisuus majoittua Harjavallassa. Vierailuiden yhteydessä on myös mukavaa vaihtaa kuulumisia ja ajatuksia sijoituksen sujumisesta ihan kasvotusten.

Perheiden kanssa pyritään toteuttamaan kotikäyntejä/perhetapaamisia esimerkiksi lapsen kotiharjoitteluun kuljettamisen yhteydessä. Perheiltä toivotaan mahdollisimman avointa ja rehellistä pohdintaa ja palautetta Kissankulman toiminnasta, jotta voimme työskennellä parhaalla mahdollisella tavalla lapsen hyväksi.

Kissankulmassa on käytössä asiakaskokemustabletti, jolla säännöllisesti kerätään lapsilta sekä vanhemmilta palautetta. Lasten antamasta palautteesta laaditaan lasten kanssa yhdessä kehittämissuunnitelma, jolla pyritään parantamaan asiakaskokemusta ja vastaamaan toiminnan mahdollisiin epäkohtiin. Lisäksi lapset voivat antaa palautetta päivittäin ohjaajille tai yksikönjohtajalle. Asiakaskokemustabletissa on oma kysely, joka antaa mahdollisuuden palautteen antamiseen vanhemmilta. Vanhemmat voivat antaa myös suoraa palautetta ohjaajille puhelimitse tai tapaamisilla, joissa vanhemmat näkevät ohjaajia.

## 5.6. 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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot Anne Hakanen (luvan vastuuhenkilö/yksikönjohtaja) anne.hakanen@familiar.fi p. 044-5746331
--

Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista
--

Maija-Kaisa Sointula Harjavallan kaupunki sosiaaliasiamies Ti klo 12-15, KE-TO klo 10-12 p. 0503415244. potilasasiamies@merikratos.fi Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana.

Ylitarkastaja sosiaalihuolto, aluehallintovirasto Tiina Ronkamo p. 0295 018 000, tiina.ronkamo@avi.fi

eduskunnan oikeusasiamies p. 09 4321 oikeusasiamies@eduskunta.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista  
Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu MA, TI, KE, PE klo 9-12. p. 0295053050

Muistutuksissa ja kanteluissa noudatetaan yhteistä menettelytapaa, jotta pystytään varmistamaan muistutuksen tai kantelun käsittely määrättyssä ajassa ja tehdä niihin asianmukaiset selvitykset/ vastineet ja muuttamaan toimintaa, mikäli siinä on havaittu puutteita tai epäkohtia.

## 5.7. Omaohjaaja

Kissankulmassa jokaiselle lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa, jotka työskentelevät lapsen kanssa intensiivisesti, sekä hoitavat pääsääntöisesti kaikki lapsen asiat ja toimivat yhteistyölinkkinä kouluun, terveydenhoitoon, sosiaalitoimeen ja muihin lapsen verkostoihin.

Omaohjaajat ovat tiiviisti yhteistyössä lapsen vanhempien kanssa. Kaikilla lapsilla on oikeus tulla nähdyksi ja kuulluksi jokaisena päivänä. Omaohjaajat järjestävät omaohjaaja päiviä ja toiminnallisia tuokioita lasten kanssa. Luottamuksellisen suhteen rakentaminen lapsen ja omaohjaajan välillä on tärkeä ja usein aikaakin vievä prosessi.

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 6.1. Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kissankulmassa pyrimme luomaan kodinomaisen, turvallisen ja välittävät ilmapiirin lapsille. Pieni lapsiryhmän koko ja aikuisen vahva tuki edistävät lapsen kasvua ja kehitystä parhaalla mahdollisella tavalla. Kissankulman ympäristö tarjoaa hyvät mahdollisuudet monipuoliseen harrastamiseen. Eemelin välittömästä läheisyydestä löytyvät monitoimihalli, uimahalli, jäähalli, Honkalan urheilukentät, laskettelukeskus sekä keilahalli. Näiden lisäksi Eemelin oma liikuntasali, askartelutila, kerhuhuone ja iso piha mahdollistavat monenlaista toimintaa ympäri vuoden. Lapsia kannustetaan harrastamaan omien voimavarojen mukaan. Mielekäs vapaa-ajan toiminta lisää yleistä hyvinvointia. Toiminnan keskeinen kulmakivi on toiminnallisuus ja yhdessä tekeminen. Monelle ryhmässä tekeminen

saattaa olla haastavaa ja kaverisuhteiden ylläpitäminen hankalaa. Sosiaaliset taidot kai- paavat monen lapsen kohdalla myös aikuisen vahvaa tukea. Kissankulmassa harrastetaan paljon. Ulkoilu, kalastus, uiminen ja frisbeegolf ovat suosittuja toiminnallisten tuokioi- den harrastuksia. Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteute- taan seuraavasti: Sosiaalisia taitoja harjoitellaan myös niin koulussa kuin Kissankulmas- sakin jokaisen lapsen voimavarat huomioiden. Lapsia tuetaan kaverisuhteiden luomiseen jokaisen tarvitsemalla tavalla.

## 6.2. Ravitsemus

Ruokailu on yksi päivän tärkeimmistä hetkistä ja tähän olemme halunneet panostaa! Kis- sankulmassa on pyritty kodinomaisuuteen keittiönkin osalta. Ruokailla voi keittiössä tai olohuoneen ruokapöydän ääressä. Näin on mahdollista tarpeen mukaan eriyttää ruokai- lua ja taata kaikille ruokarauha.

Aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala, näistä koostuvat päivittäiset Kissan- kulman ruokailut. Päivittäiset ruoat valmistetaan kotikeittiössä ohjaajien toimesta. Kis- sankulman lapset osallistuvat ruokalistan suunnitteluun halutessaan. Ruokalista suunni- tellaan aina kuukaudeksi kerrallaan. Lapset saavat omien voimavarojen mukaan osallis- tua ruoanlaittoon. Ruokahuollolle on tehty erillinen omavalvontasuunnitelma ohjaajien käyttöön.

Lasten erityiset ruokavalit otetaan aina huomioon jo ruokalistan teko vaiheessa.

Päivittäisessä raportoinnissa otetaan huomioon lasten ruokailut ja niitä seurataan. Lap- silla on aina mahdollisuus saada välipalaa varsinaisten ruokailujen välissä.

## 6.3. Hygieniäkäytännöt

Kissankulmassa seurataan jokaisessa vuorossa yksikön siisteystasoa. Ohjaajat hoitavat päivittäisiä siivoustoimia tarvittaessa vuoroissa. Siivouksesta on tehty erillinen suunni- telma, jota noudatetaan.

Lapset siivoavat yhdessä ohjaajan avustuksella omat huoneet sovittuna päivänä viikoit- tain. Ohjaajien vastuulla on lasten huoneiden minimi siisteystaso, jotta hygienia tavoit- teet täyttyvät. Lapset voivat ikätasoisesti siivota itsenäisesti huoneensa, mutta ohjaaja on aina tarvittaessa tukena ja apuna. Välillä apua ja kannustusta kaivataan enemmän

Siivouksesta on yksikköön tehty erillinen siivoussuunnitelma, jota päivitetään vuosittain. Suunnitelmassa on määritelty siivottavat tilat ja vuorot, joissa ohjaajat tilat siivoavat. Joka toinen viikko yleissiivouksen yleisiin tiloihin ja pesutiloihin käy tekemässä ulkopuo- linen siivousalan yritys.

Ohjaajat pesevät lasten pyykkiä alakerran kodinhoituhuoneessa. Lapset voivat ikätasoi- sesti osallistua ohjaajan kanssa pyykkihuoltoon.



Ohjaajat ovat kaikki suorittaneet hygieniapassin. Siivouksessa noudatetaan yleisiä suosituksia ja terveystarkastajan ohjeita.

## 6.4. Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Anna Jaansalu [anna.jaansalu@familiar.fi](mailto:anna.jaansalu@familiar.fi)

Hygieniavastaava voi tarvittaessa konsultoida mehiläinen Oy:n hygieniavastaavaa: Nina-mari Pitko, [ninamari.pitko@mehilainen.fi](mailto:ninamari.pitko@mehilainen.fi)

Infektioiden ehkäisyyn pyritään vaikuttamaan hyvällä hygieniatasolla sekä nopealla reagoinnilla, mikäli infektio havaitaan. Lapsi pyritään hoitamaan niin, että tartuntariski saadaan mahdollisimman hyvin ehkäistyä. Valmiussuunnitelmassa on kuvattu toimintaohjeet infektioiden ja pandemioiden osalta tarkemmin.

## 6.5. Terveysten- ja sairaanhoito

Jokaiselle Kissankulmaan sijoitetulle lapselle varataan aika tuloterveystarkastukseen Porin Mehiläiseen lastenlääkärin vastaanotolle. Tuloterveystarkastuksessa kartoitetaan lapsen ajankohtainen terveydentila, ja tarvittaessa kirjataan jatkolähetteet mahdollisimman eheän hoitopolun varmistamiseksi.

Lasten äkilliset ja akuutit sairastumiset hoidetaan Harjavallan terveyskeskuksen tai Sata-sairaalan päivystyksen kautta. Psykiatriset hoitokontaktit järjestetään joko Harjavallan nuorisopsykiatriselle poliklinikalla tai Satasairaalan lastenpsykiatriselle.

Lääkehuollosta yksikössä vastaa sairaanhoitaja. Hän huolehtii lääkelupien ja lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta, sekä ohjaajien opastamisesta lääkehoidon osalta.

[anna.jaansalu@familiar.fi](mailto:anna.jaansalu@familiar.fi)

## 6.6. Lääkehoito

Lääkehoidon yksikkökohtainen suunnitelma päivitetään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy konsernin lääkäri. Lääkehoitosuunnitelmaan kirjataan yksikkökohtaiset lääkehoidon käytännöt. Huomioiden valtakunnallisen lääkehoidon (THL) turvallisen lääkehoidon suositukset. Ohjaajat ovat suorittaneet tarvittavat lääkkeen jakoluvat, ennen

kuin voivat osallistua lasten lääkehoitoon. Jokaisessa työvuorossa on lääkehoidosta vastaava ohjaaja, jolla on tarvittavat lääkeluvat.

## Lääkehoidosta vastaa:

Anna Jaansalu anna.jaansalu@familiar.fi

### 6.7. Rajattu lääkevarasto

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa

Yksikössä on rajattu lääkevarasto,

lupa myönnetty tai ilmoitus tehty, pvm.

Lääkehoidon suunnitelmassa on tarkasti eriteltyinä lääkkeiden säilytykseen, jakeluun, seurantaan ja lääkejätteen hävittämiseen liittyvät ohjeistukset.

### 6.8. Monialainen yhteistyö

Lasten terveydenhuolto järjestetään pääsääntöisesti julkisella puolella Keski-satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymässä. Psykiatrian poliklinikka toimii Satasairaalan alla lasten, alle 13- vuotiaiden Porissa ja nuorisopoliklinikka toimii Harjavallassa. Lapsille suoritetaan aina lääkärin tulotarkastus. Monialaista yhteistyötä tehdään lapsen sosiaalityöntekijän, mahdollisen tukihenkilön tai esim. terapeutin kanssa. Koulun kanssa tehtävä yhteistyö on lähes päivittäistä ja säännöllistä.

## 7. ASIAKASTURVALLISUUS

### 7.1. Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palotarkastus tehdään yksikköön vuosittain. Mikäli tarkastuksessa havaitaan riskejä tai puutteita, näihin pyritään heti vaikuttamaan ja puutteet korjaamaan. Palo- ja pelastuslaitos käy myös vuosittain pitämässä lapsille ja ohjaajille alkusammutuskoulutuksen. Terveystarkastajan käynnit ovat yksikössä myös säännöllisiä. Ulkoisen ja sisäisen uhan varalle yksikköön on tehty omat ohjeet, joihin työntekijät perehtyvät työsuhteen alussa ja aina tarpeen vaatiessa. Muihin viranomaisiin, kuten poliisiin ja vartiointiliikkeeseen ollaan tarpeen mukaan yhteydessä. Poliisin ankkuri -tiimi selvittää alaikäisten rikosasioita ja heidän kanssansa tehdään myös tarvittaessa yhteistyötä.

### 7.2. Terveystarkastajain mukainen omavalvonta

Terveystarkastaja käy yksikössä säännöllisesti kolmen vuoden välein. Tarvittaessa useammin, mikäli yksikössä on havaittu tässä puutteita. Mikäli puutteita esiintyy, ne korjataan aina ensi tilassa.

## 7.3. Henkilöstö

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

Yksikössä on yhteensä 9 hoito- kasvatustyöntekijää neljää lasta kohden. Henkilökuntamitoitus on 2.3. Kissankulmassa pyritään henkilöstön pysyvyyteen ja ennakoiden mikäli mahdollista aloitetaan rekrytointiprosessi, jotta henkilöstön määrä pysyy vakiona. Kissankulmassa käytetään vain koulutettuja sijaisia, joilla on lainmukainen pätevyys työhön. Kissankulmassa on muutamia " vakituksia" sijaisia, jotka tekevät keikkaluonteisesti ohjaustyötä yksikössä.

Kissankulmassa työskentelee erilaisia persoonia, mutta jokaiselta työntekijältä pitää löytyä kyky ja halu kohdata lapset aidosti omina yksilöinä ja kyky toimia lapselle turvallisena ja välittävänä aikuisena.

Yksikönjohtaja vastaa toiminnasta ja ohjaajien lähiesimiehenä toimii vastaava ohjaaja. Vastaava ohjaaja vastaa kasvatustyöstä ja on mukana jokapäiväisessä kasvatustyössä.

## 7.4. Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytoinnissa huomioidaan koulutuksen ja osaamisen lisäksi henkilön persoonallisuus, lisäkoulutukset ja työryhmään sopiminen. Ohjaajiksi pyritään rekrytoimaan ohjaajia joiden arvopohja kohtaa yksikön arvojen kanssa.

## 7.5. Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydenniskoulutuksesta

Kissankulmassa on ohjaajilla käytössä monenlaista menetelmäosaamista, jotka näkyvät arjen toiminnoissa ja strukturoidussa ja ennakoidussa arjessa. Vakituinen henkilökunta on koulutettu Familiarin omilla lisäkoulutuksilla mm. nepsyoiresiin, traumahäiriöiden kuntouttamiseen ym. Ohjaajilla on koulutusta myös ratkaisukeskeiseksi neuropsykiatriksi valmentajiksi. Henkilökunnalla on osaamista erilaisiin menetelmiin kuten ART-valmennukseen. Henkilökunta on suorittanut myös empaattisen kohtaamisen opinnot. Familiar järjestää säännöllisesti myös sisäisiä koulutuksia, joihin henkilökunta osallistuu.

Henkilöstölle on tehty koulutussuunnitelma vuosittain, jossa on tietyt koulutukset sovittu järjestettäväksi kyseiselle vuodelle.

## 7.6. Toimitilat

Kissankulmassa jokaisella lapsella on oma huone ja lisäksi yksikössä on olohuone, keittiö ja toimisto ohjaajille. Asuinyksikkö on pyritty luomaan mahdollisimman turvalliseksi. Lisäksi Eemelissä on palaverihuone, liikuntasali, oleskelu / kerhuhuone, pyykkihuone ja

saunatilat. Eemelin yksiköiden iso piha mahdollistaa monenlaisen harrastamisen. Rakennuksen toisessa päässä toimii Harjavallan koulutoimen alainen pienluokka yläkouluikäisille lapsille.

## 7.7. Teknologiset ratkaisut

Eemelissä on palohälytinjaestelmä, johon henkilökunta on perehdytetty. Ovet toimivat normaaleilla avaimilla. Eemelissä on sopimus vartiointiliike Securitaksen kanssa. Henkilökunnalla on Ajax -turvapainikkeet, joista saa hälytettyä apua. Näiden avulla voi kutsua tarvittaessa ohjaajia apuun naapuriyksiköistä sekä vartijan tarvittaessa. Turvapainikkeet ovat aina vuorossa olevilla mukana, sekä talon ulkopuolella hälytyksen saa tehtyä ohjaajien puhelimesta, jolloin sijainti pystytään paikantamaan GPS:n avulla. Näin pystymme takaamaan niin lasten kuin ohjaajien turvallisen arjen Eemelissä.

Lapsilla on käytössä omat puhelimet Kissankulmassa. Puhelimet ovat joko talon hankkimia tai esim. vanhemman. Puhelimen hankinnasta neuvottelemme aina lapsikohtaisesti.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Petri Tähtikari turvallisuusvastaava petri.tahtikari@familiar.fi

## 7.8. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä on käytössä Verenpainemittari, kuumemittari, verensokerimittari, alkometri ja huumeeseulat. Mittalaitteiden kalibroinnista huolehtii lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja.

Terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Anna Jaansalu anna.jaansalu@familiar.fi

## 8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

### 8.1. Asiakastyön kirjaaminen

Jokainen työntekijä on käynyt Familiarin perehdytyskoulutuksen, jonka osana on kirjaamisen koulutus. Kirjaaminen on keskeinen osa ohjaustyötä, jotta mm. lapselle asetettujen tavoitteiden saavuttaminen voidaan konkretisoida. Kirjaamista seurataan yksikössä päivittäin vastaavan ohjaajan toimesta.

Jokaisesta työvuorosta kirjataan keskeiset asiat ja yhteydenpidot viranomaisiin, perheeseen, terveydenhuoltoon ja kouluun.

Jokainen ohjaaja on vastuussa kirjaamisesta ja siihen liittyvästä tietoturvasta. Mikäli tässä huomataan virheitä, puututaan siihen suunnitelman mukaisesti.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi, p. 045 6728 286.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä x      Ei

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

## 9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Toiminnan kehittämistarpeet kootaan esimerkiksi kuukausittaisesta omavalvonnan kuukausikyselystä, omavalvontakäynteiltä, asiakaspalautteista ja henkilöstötutkimuksesta nousseista kehittämiskohteista.

Yhteenveto koko konsernin kehittämissuunnitelmasta tehdään koskien Familiarin lastensuojelupalveluita ja julkaistaan julkisessa tietoverkossa. Yksikkökohtainen kehittämissuunnitelma laaditaan erikseen sekä asiakaskyselyn pohjalta että henkilöstötutkimuksen pohjalta. Lisäksi yksikkökohtaiset kehittämissuunnitelmat liitetään omavalvontasuunnitelman liitteiksi yksikössä nähtäviksi. **Tänä vuonna kehittämiskohtiamme ovat olleen mm.:**

## 10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

### 10.1. Omavalvontaohjelma

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Mehiläinen Oy:n sosiaalipalveluiden omavalvontaohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan.

Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

**Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.**

Paikka ja päiväys \_\_\_\_\_ 27.9.2023 Harjavalta \_\_\_\_\_

Allekirjoitus \_\_\_\_\_ 