

familiar

**LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA
Leivokoti**

päivitetty 10.2.2026

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	3
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	6
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	6
2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet	6
2.3.1 Asiallinen kohtelu	7
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	9
2.4 Muistutusten käsittely	12
2.5 Henkilöstö	12
2.6 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	13
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	14
2.8 Toimitilat ja välineet	14
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	15
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	15
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	16
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	17
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	18
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	18
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	18
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	21
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	21
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	21

**4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA
JA PÄIVITTÄMINEN 22**

4.1 Toimeenpano22

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen22

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
Katuosoite Paciuksenkatu 27, 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Kari Linjala, yksikönjohtaja, kari.linjala@familiar.fi, 0400 593 946

Toimintayksikkö Leivokoti	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Kari Linjala	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0400 593 946 Kari.linjala@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Niittyläntie 12	Postinumero ja toimipaikka 91410 Jokirinne (Muhos)
Palvelut / asiakasryhmä Sijaishuollon ympärivuorokautinen laitoshoido	Asiakaspääkammäärä 14 (7+7)
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Lähipalvelu	

Hyvinvointialue Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Voit olla yhteydessä oman kuntasi sosiaaliasiavastaavaan. Pohde puh: 08 669 0600 (arkisin Ma-Pe klo 9-11) Lapin hyvinvointialue (Lapha) sosiaaliasiavastaava: 040 506 0083 / 040 482 3584 (arkisin ma-to klo 9-11)

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty
------------------------------------	---

4.1.2017	Ympäri vuorokautinen laitoshoido
----------	----------------------------------

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Familiar Leivokoti tarjoaa lastensuojelun sijaishuoltoa yhdistettynä psykiatriseen osaamiseen. Osaamistamme täydentää nuorten hoitoon ja kuntoutukseen osallistuva lastenpsykiatrian erikoislääkäri.

Kuntoutuksen ja hoidon viitekehyksenä toimii DDP (Dyadic Developmental Psychotherapy) eli vuorovaikutteinen kehityspsykoterapia. DDP:n oppeja mukailen vuorovaikutuksemme perustana ovat leikkisyys, hyväksyntä, uteliaisuus ja empatia. Vuorovaikutuksella pyritään avoimuuteen ja yhteyteen, luomalla uusia turvallisesti rakentuneita ihmissuhteita.

Leivokodilla työskentelee joukko kokeneita sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia, uusia ajatuksia työryhmäämme tuovat tuoreemmat osaajat. Yhdessä meistä huokuu joukkuehenkisyys, huumori sekä suvaitsevaisuus ja nämä näkyvät arjessa tavassamme toimia nuorten kanssa. Löydämme yhdessä jokaisesta päivästä jotain hyvää, mikä kantaa meitä kohti tulevaa.

Toimintaperiaatteet

Leivokodilla on 12-17 -vuotiaita nuoria. Perusopetus toteutuu pääasiassa Leivokodin nuorten omassa pienryhmässä, sekä tarvittaessa alueen muissa kouluissa. Perustehtäviimme kuuluvat nuoren kokonaisvaltaisen toimintakyvyn edistäminen ja ylläpitäminen, sekä nuoren kehityksellisten tavoitteiden tukeminen. Hoito, kasvatus ja kuntoutus on nuoren ja hänen perheensä tarpeista lähtevää kuntoutusta. Sijoituksen aikana turvataan nuoren hyvä hoito ja kasvatus, sekä iän ja kehitystason huomioiva huolenpito ja hoiva. Lääkehoidon osaaminen nuorten arjen toimintakyvyn vakauttamisessa toimii työssämme merkittävänä tukielementtinä, mikäli nuori sitä tarvitsee.

Leivokodilla jokaisella nuorella on omaohjaajapari. He huolehtivat erityisesti hoito –ja kasvatussuhteen muodostamisesta ja nuoren arkisten asioiden hoitamisesta. Omaohjaaja tekee tiivistä yhteistyötä nuoren verkoston kanssa. Omaohjaaja huolehtii yhdessä työryhmän kanssa kuukausikoosteiden, toimintakykymittarin ja hoito –ja kasvatussuunnitelman laatimisesta. Omaohjaajat toteuttavat säännöllisesti nuoren kanssa omaohjaajareissuja.

Leivokodilla on turvallinen ja vahvarakenteinen hoito- ja kasvatusympäristö. Ammatillinen henkilöstö mahdollistaa johdonmukaisen ja kuntoutumista tukevan työn. Suunnitelmallista arkea rakennamme yhdessä nuorten kanssa vahvuuksien voimalla, huomioiden nuorten yksilölliset tarpeet ja mielenkiinnon kohteet. Haluamme tarjota nuorille mielekästä vapaa-aikaa toiminnallisten ryhmien ja tuokioiden, sekä omien harrastusten kautta.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö -ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+ -standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille ja sen tarkoitus on helpottaa yksikössä tehtävää laatutyötä.

Leivokodilla laatua valvotaan monipuolisesti useilla eri menetelmillä, jotka yhdessä varmistavat korkealaatuisten palvelujen tarjoamisen. Kuukausittaiset omavalvontakyselyt ja säännölliset asiakaskokemuskyselyt auttavat seuraamaan ja arvioimaan palvelun laatua jatkuvasti. Omavalvontakäynneillä tarkastetaan yksikön toiminnan laatu paikan päällä, ja ulkoiset auditoinnit varmistavat, että toiminta vastaa alan standardeja ja lainsäädäntöä. Kvartaaliarvioinnit tarjoavat neljännesvuosittain mahdollisuuden seurata yksikön kehitystä ja tunnistaa parannuskohteita. Toimintakykymittarit arvioivat yksikön kykyä toimia tehokkaasti ja laadukkaasti, kun taas poikkeamaprosessi varmistaa, että kaikki havaitut ongelmat käsitellään ja korjataan nopeasti.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä.

Yksikönjohtajalla on AMK-koulutus sekä pitkä työkokemus ja kattava osaaminen lastensuojelualalta. Molemmilla osastoilla on oma vastaava ohjaaja, joilla AMK-koulutus ja kokemusta lastensuojelualalta. Lisäksi molemmilla osastoilla on omat terveydenhuollosta vastaavat sairaanhoitajat, joiden vastuulla on seurata tiimin lääkehoidon lupia, päivittää lääkehoitosuunnitelmaa ja huolehtia lääketilaukset.

2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Nuoret ja heidän verkostonsa osallistetaan yksikön ja omavalvonnan kehittämiseen. Näitä osallistamisen tapoja ovat asiakaskokemuskyselyt, jotka järjestetään säännöllisesti. Hoito -ja kasvatussuunnitelma tehdään kolmen kuukauden välein yhteistyössä asiakkaan ja hänen verkostonsa kanssa. Arjessa pidetään

säännöllisesti nuorten palavereita, joissa asiakkaat pääsevät päättämään arjen asioista ja vaikuttamaan asioihin, esim. suunnittelemaan retkiä. Jokaisella asiakkaalla on oma yksilöllisesti voimavara- ja lähtöisesti laadittu päiväohjelma, jonka suunnittelussa asiakas ja verkosto on mukana. Lisäksi on mm. toiveruokaviikkoja. Sijoituksen lopussa kerätään asiakkaalta ja verkostolta kirjalliset palautteet. Asiakassuunnitelman neuvotteluissa kysytään suullista palautetta toiminnastamme ja kartoitetaan muutosehdotuksia. Asiakaspalautteen perusteella arvioidaan omaa toimintaamme ja kehitetään sitä. Koemme asiakaspalautteen hyvin arvokkaana ja tärkeimpänä lähteenä kehittää omaa toimintaa.

Yksikössä nuorella on mahdollisuus tavata omaa lääkäriä ja tarvittaessa asiakkaille varataan aika Muhoksen terveyskeskukseen. Osalla nuorista on mahdollisuus myös kouluterveydenhoitajan palveluihin.

Yksikössä nuorille tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka laaditaan yhteistyössä nuoren ja vanhempien kanssa heti ensimmäisen asiakassuunnitelman neuvottelun jälkeen. Se päivitetään kolmen kuukauden välein ja aina tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen osallistuvat aina vanhemmat, nuori itse ja omaohjaajat. Suunnitelman toteutumista seurataan koko ajan arjessa sekä peilataan tavoitteita kuukausittain kuukausikoosteessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoite on toimia suunnannäyttäjänä kuntoutumisen polulla ja niin, että tavoitteet ovat mahdollisia saavuttaa ja sopivat sen hetkiseen tilanteeseen.

Palvelun laatuun tai nuoren 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. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsitelävissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot yksikönjohtaja Kari Linjala, kari.linjala@familiar.fi, 0400 593 946

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Nuoren asiallinen kohtelu varmistetaan kaikkien välisellä hyvällä ja avoimella vuorovaikutuksella ja toisen hyväksyvällä kohtelulla. Minkäänlainen epäasiallinen kohtelu ei ole hyväksyttävää ja sellaiseen puututaan välittömästi, mikäli sellaista havaitaan. Myös nuoria ohjataan toisen asialliseen kohteluun. Aikuiset toimivat arjessa esimerkkinä siitä, mitä asiallinen kohtelu tarkoittaa ja miten sen mukaisesti kulloisessakin tilanteessa toimitaan. Ristiriitatilanteet sovitaan mahdollisimman pian kaikkia osapuolia tasapuolisesti kuullen. Nuoren ja tarvittaessa hänen omaisensa tai

läheisensä kanssa käsitellään koettu epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne viipymättä ja tilanteeseen riittävällä tavalla ja kokoonpanolla, tarvittaessa viranomaisjohtoisesti.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaissa 741/2023. 29§ mukaan henkilökunnan täytyy viipymättä ilmoittaa salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin. Henkilökunnan tulee myös tehdä ilmoitus, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan nuoren sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Henkilökunta tekee havaitsemistaan epäkohdista/riskeistä tai toiminnan virheistä Faminettiin poikkeaman sekä tarvittaessa infoaa vielä erikseen esihenkilöitä. Nuoret ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdan/riskin tai toiminnan virheen kertomalla siitä henkilökunnalle ja/tai esihenkilöille. He voivat olla yhteydessä myös sosiaalityöntekijäänsä tai lupa- ja valvontavirastoon. Kaikki epäkohdat/riskit ja toiminnan virheet käsitellään yksikön johdon johtamana työpaikkakokouksissa ja mietitään mahdollisia korjaavia toimenpiteitä.

ILMOITUSVELVOLLISUUS EPÄKOHDISTA (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, 29 §)

Henkilöstöllä on lakisääteinen velvollisuus ilmoittaa, jos he huomaavat:

- Epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen hoidossa/kasvatuksessa
- Asiakasturvallisuutta vaarantavan tilanteen
- Muun lainvastaisuuden

ILMOITUSMENETTELY:

1. Henkilöstön jäsen tekee ilmoituksen viipymättä: → Ensisijainen kanava: Faminet-poikkeamailmoitus → Yksikönjohtaja Kari Linjala: 0400 593 946, kari.linjala@familiar.fi

2. Yksikönjohtaja ryhtyy välittömästi toimenpiteisiin epäkohdan korjaamiseksi.

3. Jos epäkohta vaarantaa olennaisesti asiakasturvallisuutta tai sitä ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisoin toimin, yksikönjohtaja ilmoittaa välittömästi ja salassapitosäännösten estämättä lupa- ja valvontavirastolle.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Kiellettyjä vastatoimia ovat esimerkiksi:

- Työsuhteen ehtojen heikentäminen
- Työvuorojen vähentäminen
- Irtisanominen tai lomautus
- Epäedullinen kohtelu tai syrjintä
- Työtehtävien muuttaminen rangaistusluonteisesti.

Jos epäkohtaa ei korjata, ilmoituksen tekijällä on oikeus viedä asia suoraan valvontaviranomaiselle.

Valvontaviranomainen:

Lupa- ja valvontavirasto (LVV)

- Verkkosivut: lvv.fi
- Sähköinen asiointi: lvv.fi/sahkoinen-asiointi
- Asiakaspalvelu: arkisin klo 9-15

Eduskunnan oikeusasiamies yhteystiedot:

Sähköposti: oikeusasiamies@eduskunta.fi

Puh: 09 4321 (Ma-Pe klo 9-15)

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus perustuu lakiin. Leivokodilla itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen on itsestäänselvyys, jota noudatetaan ja kunnioitetaan, ja opetetaan myös lapsia toimimaan niin. Näitäkin asioita harjoitellaan ja opetellaan yhdessä arjen lomassa. Ketään ei saa kohdella ihmisarvoa loukkaavasti. Henkilökohtaiseen koskemattomuuteen ei saa puuttua eikä vapautta riistää mielivaltaisesti eikä ilman laissa säädettyä perustetta. Perustuslain mukaan jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu ja kirjeen, puhelun ja muun luottamuksellisen viestin salaisuus on loukkaamaton

Jokainen nuori kohdataan omana itsenään. Meillä jokainen saa olla sellainen kuin on. Koemme erilaiset kulttuurit, taustat ja tavat rikkautena. Nuoret osallistetaan yhteisten asioiden suunnitteluun esim. nuorten palavereissa. Jokaisella on oma huone, johon ei saa luvatta mennä, ei muut nuoret eivätkä aikuiset. Jokaisen nuoren päiväohjelma on suunniteltu yksilöllisesti voimavarojen mukaan niin, että nuorta on kuultu ja huomioitu. Nuorilla on päätäntävalta omiin asioihinsa ikä -ja kehitystasonsa mukaisesti. Nuoret suunnittelevat pitkälle omaa arkeaan omaohjaajien, vanhempien ja koulun kanssa. Nuoret saavat elää omannäköistä elämää kuitenkin niin, että arkeen kuuluvat asiat, kuten koulu etenee.

Toisinaan itsemääräämisoikeuteen täytyy aikuisten puuttua, silloin kun nuori toimillaan vaarantaa omaa kasvuun ja kehitystään. Silloin puhutaan lastensuojelulain mukaisista rajoitustoimenpiteistä. Lastensuojelulain rajoituspäätökset puuttuvat perusihmisoikeuksiin, jonka vuoksi niiden tulee olla erikseen harkittuja ja perusteltuja. Näitä on avattu myös hyvää hoitoa ja kohtelua koskevassa suunnitelmassa, jonka laadintaan Leivokodin nuoret ovat osallistuneet. Rajoittamiseen pitää olla aina riittävät perusteet ja niitä voidaan käyttää vain, kun nuori on huostaanotettu, kiireellisesti sijoitettu tai hallinto-oikeuden väliaikaispäätöksellä sijoitettu. Rajoittamistoimenpiteiden käyttöä ennaltaehkäistään suunnitelmallisella työskentelyllä ja huomioiden molemminpuolisen vuorovaikutuksen kehittämisen tarpeen. Leivokodin hoidon viitekehys on DDP, joka tarkoittaa vuorovaikutukseen perustuvaa terapeutista työtä.

RAJOITUSTOIMENPITEIDEN PROSESSI (Lastensuojelulaki 417/2007, 61-74a §)

Leivokodissa voidaan käyttää seuraavia lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä:

- Yhteydenpidon rajoittaminen (62 §) ja sitä koskeva päätös (63 §)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (65 §)
- Henkilöntarkastus (66 §)
- Henkilönkatsastus (66a §)
- Omaisuuden ja lähetysten tarkastaminen (67 §)
- Kiinnipitäminen (68 §)
- Liikkumisvapauden rajoittaminen (69 §)
- Luvattu laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (69a §)

HUOM! Eristämistä (70 §) ja erityistä huolenpitoa (71 §) EI toteuteta Leivokodissa.

PROSESSI:

1. ARVIOINTI

- Onko rajoitustoimenpide välttämätön lapsen oman tai toisen henkilön terveyden/turvallisuuden suojaamiseksi?
- Onko lievempiä keinoja käytettävissä?
- Rajoitustoimenpide on aina viimesijainen keino.

2. PÄÄTÖKSENTEKO

- Kiinnipitäminen: läsnä oleva ohjaaja, kirjataan jälkikäteen.
- Aineiden/esineiden haltuunotto: yksikönjohtaja tai vastaava ohjaaja.
- Yhteydenpidon rajoittaminen: yksikönjohtaja.
- Liikkumisvapauden rajoittaminen: yksikönjohtaja tai vastaava ohjaaja.
- Henkilöntarkastus/-katsastus: yksikönjohtaja tai vastaava ohjaaja.

3. TOTEUTUS

- Mahdollisimman turvallisesti ja lapsen ihmisarvoa kunnioittaen.
- Lapsen voinnista huolehditaan koko rajoituksen ajan.
- Rajoitus on voimassa vain välttämättömän ajan.

4. KIRJAAMINEN (Lastensuojelulaki 74 §)

- Kirjaaminen tehdään välittömästi Nappulaan
- Rajoitustoimenpiteen peruste ja kesto
- Lapsen näkemys tilanteesta
- Toimenpiteen toteuttaja(t)
- Lapsen vointi rajoituksen aikana ja jälkeen

5. LAPSEN KUULEMINEN

- Lapselle kerrotaan rajoituksen peruste ymmärrettävästi.
- Lapsen näkemys kirjataan.
- Lapsi saa ilmaista mielipiteensä.

6. INFORMOINTI (viipymättä)

- Huoltajalle/huoltajille.
- Lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.
- Informointi kirjataan.

7. ARVIOINTI

- Käydään läpi lapsen kanssa rauhallisessa tilanteessa.
- Mitä tapahtui, miksi, miltä tuntui.
- Miten vastaava tilanne voitaisiin jatkossa välttää.
- Arviointi kirjataan.

Rajoittamistoimenpiteen aikana nuoren voinnista ja turvallisuudesta huolehditaan erityisen tarkasti ja varmistetaan, että rajoittamistoimenpiteestä on se hyöty, mitä sillä tavoitellaan. Rajoitus on voimassa vain sen aikaa, kun sen käyttö on tarpeellista. Jos nuoren vointi pitää tarkistaa rajoituksen jälkeen, käytämme siihen julkisen terveydenhuollon palveluja.

LAPSIKOHTAINEN ARVIOINTI (Lastensuojelulaki 417/2007, 74a §)

Rajoitustoimenpiteiden käyttöä arvioidaan lapsikohtaisesti säännöllisesti osana hoito- ja kasvatussuunnitelman päivitystä (vähintään 3 kk välein).

Arvioinnissa tarkastellaan:

- Mitä rajoitustoimenpiteitä lapseen on kohdistettu arviointijaksolla
- Ovatko rajoitustoimenpiteet olleet välttämättömiä ja oikeasuhtaisia
- Miten rajoitustoimenpiteitä voitaisiin vähentää jatkossa
- Lapsen oma näkemys rajoitustoimenpiteistä

Lapsikohtainen arviointi kirjataan hoito- ja kasvatussuunnitelmaan sekä Nappula-asiakastietojärjestelmään. Arviointi käydään läpi lapsen, huoltajan ja sijoittavan sosiaalityöntekijän kanssa asiakassuunnitelman neuvottelussa.

Leivokodilla käytetään myös kasvatuksellisia toimia, jotka ei ole rajoitustoimenpiteitä:

- Kotiintuloajat.
- Ruutuajan rajaaminen.
- Arkirutiinit (nukkumaanmeno, koulussa käynti, ruokailut) Nämä ovat osa normaalia kasvatusta eivätkä edellytä rajoituspäätöstä. Rajoitustoimenpide edellyttää aina lakiin perustuvaa päätöstä ja kirjausta.

2.4 Muistutusten käsittely

Nuoren kokiessaan tullessa kohdelluksi väärin voi asian viedä eteenpäin käsiteltäväksi. Tätä varten on olemassa oikeusturvakeinot. Niiden tarkoituksena on suojella sosiaalihuollon tai lastensuojelun asiakkaan oikeuksia ja turvata oikeuksien toteutuminen käytännössä. Nuorella on oikeus tehdä muistutus hyvinvointialueelle ja nuorella on oikeus tehdä myös kantelu valvontaviranomaiselle. Jokaisessa kunnassa on sosiaaliasiavastaava. Tämän tehtävä on edistää asiakkaiden oikeuksia neuvomalla, avustamalla ja tiedottamalla. Sosiaaliasiavastaavaa voi myös pyytää toimimaan tukena ja sovittelijana, jos on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun.

Kaikki muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset otetaan vakavasti ja käsitellään viipymättä työryhmässä yksikön johtajan vetämänä. Tarpeelliset muutokset tehdään toimintaan välittömästi ja nämä raportoidaan tarvittaville tahoille.

2.5 Henkilöstö

Leivokodin toimintaa ohjaavat viranomaisvaatimukset henkilöstön määrästä ja koulutuksesta. Tämä tarkoittaa sitä, että yksikössä on oltava 19 kappaletta hoito- ja kasvatustyötä tekeviä työntekijöitä. Laki vaatii myös sen, että työntekijöistä puolella on oltava AMK-tasoinen alalle sopiva koulutus (sairaanhoitaja, sosionomi). Lisäksi yksikössä on oltava kaksi työntekijää molemmilla osastoilla, joilla on sosiaalialan AMK-koulutus. Emäntää ja yksikönjohtajaa ei lasketa tähän määrään. Yksikönjohtajan työhön kuuluu seurata työntekijöiden oikeaa määrää ja koulutusta.

Valittaessa uusia työntekijöitä, esihenkilöt ottavat huomioon henkilön koulutuksen, soveltavuuden ja luotettavuuden. Henkilön koulutus on oltava alalle sopiva. Töihin hakevalta henkilöltä tarkistetaan tutkintotodistus, rekisteritiedot sosiaali- ja terveydenhuollon keskusrekisteristä ja pyydetään nähtäväksi rikosrekisteriote. Töihin hakevalla tulee olla ajokortti, hygieniapassi ja oikea tutkinto. Lisäksi käymme läpi hakijan työkokemuksen sekä mahdolliset suositukset aiemmista työpaikoista. Henkilöiltä, jotka vielä opiskelevat sosiaali- ja terveystieteiden koulutusta, varmistetaan riittävä opintopistemäärä, joka on sairaanhoitajalla 140 op ja sosionomilla 140 op. Lähihoitaja-opiskelijoilla ei ole laissa vaadittuna tiettyä opintopistemäärää, mutta heidän osaamisensa ja soveltavuutensa töihin arvioidaan muuten.

Yksikössä on sähköinen perehdytysohjelma, jonka jokainen uusi työntekijä käy läpi ja vastaavat ohjaajat suunnittelevat hänelle perehdytysvuorot, perehdyttäjät ja seuraavat perehdytyksen etenemistä. Jos tulee uusia järjestelmiä tai muita työhön liittyviä asioita, jokainen työntekijä perehdytetään näissä tilanteissa uuden asian osalta. Esihenkilöt vastaavat perehdytyksen toteutumisesta ja auttavat muita työntekijöitä perehtymisessä. Jokaisella ohjaajalla on EA-koulutus, henkilöturvakoulutus (MAPA) ja hygieniapassi. Lisäksi työntekijöille järjestetään yhteisiä tai yksilöllisiä täydennyskoulutuksia vuosittaisen koulutussuunnitelman mukaisesti. Leivokodin toimintaa ohjaava teoreettinen viitekehyskoulutuksia järjestetään vuosittain kaikille ja yksilöllisiä koulutuksia erikseen sovitusti. Leivokoti auttaa työntekijöitä pitämään yllä ammattitaitoa myös sähköisen koulutuspaketin avulla. Tämän paketin suorittavat kaikki Leivokodin työntekijät. Koulutuspakettiin kuuluvat nämä koulutukset:

- Lasten ja nuorten psyykkiset häiriöt
- Terapeuttinen ja hoitava kohtaaminen lastensuojelutyössä
- Aggression kohtaaminen
- Kiintymyssuhdehäiriöisen lapsen hoito ja kasvatusta
- Kiintymyssuhde ja sijaistraumatisoituminen
- Neuropsykiatrinen lähestymistapa 1 ja 2
- Suhdekeskeinen hoito- ihmissuhteiden merkitys
- Suhdetaidot ohjaustyössä
- Suru, menetykset ja kriisi
- Traumahäiriöt ja vakauttaminen

2.6 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Leivokodin toimintaa ohjaavat viranomaisvaatimukset henkilöstön määrästä, koulutuksesta. Tämä tarkoittaa sitä, että yksikössä on oltava 19 kappaletta hoito- ja kasvatustyötä tekeviä työntekijöitä. Laki vaatii myös sen, että työntekijöistä puolella on oltava AMK-tasoinen alalle sopiva koulutus (sairanhoitaja, sosionomi, yhteisöpedagogi). Lisäksi yksikössä on oltava kaksi työntekijää molemmilla

osastoilla, joilla on sosiaalialan AMK-koulutus (sosionomi AMK). Emäntää ja yksikönjohtajaa ei lasketa tähän määrään. Sijaisina Leivokodilla toimii henkilöitä, jotka ovat pidempään tehnyt sijaisena töitä Leivokodille tai henkilöitä, jotka on perehdytetty yksikön toimintaan riittävän hyvin. Yksikönjohtajan työhön kuuluu seurata työntekijöiden oikeaa määrää ja koulutusta.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyötä tehdään aina nuoren koko verkoston kanssa. Kaikki tiedonsiirto ja -kulku tapahtuu salassapitosäädösten puitteissa ja perustuu asianomaisten lupaan tai oikeuteen tiedon jakamiseen ja tiedon saamiseen.

Yhteydenpito tapahtuu tavallisesti puhelimitse tai sähköisesti, pyritään kuitenkin siihen, että esim. asiakassuunnitelmanneuvottelut pidetään läsnä ollen.

2.8 Toimitilat ja välineet

Leivokodissa on kaksi osastoa, joiden nimet ovat Sulka ja Höyhen. Yksikössä osastoja kutsutaan myös arkisemmin 1. kerrokseksi ja 2. kerrokseksi. Molemmilla osastoilla on seitsemän asiakaspaikkaa. Jokaisella nuorella on käytössä oma 13-25 m² kokoinen huone. Molemmilla osastoilla on oma yhteinen tila, olohuone sekä kaksi erillistä wc-/ pesutilaa. Ensimmäisessä kerroksessa on myös sauna, joka on kaikkien nuorten käytettävissä. Toisessa kerroksessa on biljardipöytä, jota nuoret saavat käyttää pelaamiseen. Leivokodin pihalla on iso terassialue sekä kota ja iso nurmialue käytössä esim. pelaamista varten. Molemmilla osastoilla on omat toimistot, joissa ohjaajat tekevät päivittäiset kirjaamiset. Päivittäiset raportit pidetään toisen kerroksen neuvotteluhuoneessa.

Leivokoti sijaitsee Päivärinteellä lähellä Oulujokea. Alle kilometrin päässä Leivokodista on lähikauppa, jonka vieressä on bussipysäkit. Pysäkeiltä pääsee Muhokselle tai Ouluun. Leivokoti ei ole esteetön yksikkö.

Ympäristöterveydenhuollon tarkastus on tehty: 18.3.2021

Terveystarkastus on tehty: 26.1.2026

Palotarkastus on tehty: 21.5.2025

Kiinteistöhuolto kuuluu Muhoksen kunnalle. Kunta huolehtii kiinteistön ylläpidosta sekä turvallisuudesta mm. palovaroitin järjestelmästä, alkusammuttimista ja niiden toimivuudesta. Kiinteistöhuolto hoitaa pihan kunnossapidon ja talvisin aurauksen sekä hiekoituksen.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Kaikissa Familiarin yksiköissä on käytössä Nappula-asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on sosiaalihuollon kantayhteensopiva. Kirjaamisvastaava on yksikönjohtaja Kari Linjala.

Yksikön jokainen työntekijä on käynyt sosiaalihuollon kirjaamiskoulutuksen.

Tietoturvasuunnitelma on rakennettu mahdollisimman korkeaksi esimerkiksi verkkoyhteyksien, salauksien, käyttäjätunnistuksen, sovellusten sekä osaamisen osalta. Käytössä on lukuisia toimenpiteitä, jotka varmistavat korkeaa tietoturvaa. Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu asiakastietolain (784/2021) ja THL määräyksen 3/2021 mukaisesti ja se on päivitetty asiakastietolain (703/2023) ja THL määräyksen 3/2024 mukaiseksi. Suunnitelma kokoaa yhteen asiakastietolaissa vaaditut omavalvonnan kohteelta edellytettävät selvitykset ja vaatimukset. Tietoturvasuunnitelma on edellisen kerran hyväksytty: 4/2025. Yksikönjohtaja vastaa tietoturvasuunnitelman toteumista.

Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Yksikössä on käytössä lääkinnällisiä laitteita mm. verenpainemittari, kuumemittari, verensokerimittari sekä henkilövaaka ja alkometri. Laitteet huolletaan tarvittaessa laitteen omien ohjeiden mukaisesti. Alkometri kalibroidaan vuosittain. Henkilökunta perehdytetään laitteiden käyttöön osana yleisperehdytystä. Laitteet puhdistetaan säännöllisesti.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina tarpeen mukaan. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy mehiläisenpalveluiden johtava lääkäri Mikko Purhonen. Lääkehoitosuunnitelmaa noudatetaan päivittäin ja seuranta toteutetaan Familiarin ohjeistuksen mukaisesti kuukausittain.

Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa lääkäri Minna Männistö ja yksikössä työskentelevät terveydenhuollon ammattihenkilöt.

Terveydenhuollosta vastaava sairaanhoitaja Riikka Heilimä,
riikka.heilima@familiar.fi, 0440 322 740

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §: mukaisesta yksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta. Laissa sanotaan, että yksikönjohtajan on annettava kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista sekä huolehdittava henkilökunnan riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä. EU:n yleisen tietosuojasetuksen (EU 2016/679) vaatimukset tietosuojaperiaatteista ja oikeuksien toteutumisesta toiminnassa on otettu myös huomioon.

Perehdytyksessä uudet työntekijät perehdytetään Nappulan eli asiakastietojärjestelmän käyttöön, kirjaamiseen, henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyviin asioihin. Lisäksi jokaisen työntekijän tulee suorittaa sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssi. Asiakastyö kirjataan viimeistään työvuoron loppupuolella tai tarvittaessa välittömästi. Jokaisella työntekijällä on suunniteltu oma vuoro, jonka kirjaamisesta hän vastaa kyseisessä vuorossa. Mahdolliset asiavirheet korjataan seuraavan vuoron aikana. Kirjaamiseen on varattu siihen riittävä aika ja se kuuluu olennaisena osana työtehtävään/tiedon välittämiseen ja kasvatuksen/hoidon arviointiin. Kaikki tiedonsiirto ja -kulku tapahtuu salassapitosäädösten puitteissa ja perustuu asianomaisten lupaan tai oikeuteen tiedon jakamiseen ja tiedon saamiseen. Yhteydenpito tapahtuu tavallisesti puhelimitse tai sähköisesti.

Leivokodissa on käytössä kameravalvonta. Kameravalvonnan oikeusperusta on rekisterinpitäjän oikeutettu etu (GDPR art. 6.1 f) sekä lasten ja henkilöstön turvallisuuden varmistaminen. Intressipunninnassa on todettu, että turvallisuusintressit ylittävät rekisteröityjen yksityisyyden suojaan kohdistuvan puuttumisen, kun kamerat on sijoitettu ainoastaan ulko-ovien läheisyyteen eikä yksityisiin tiloihin.

Kameravalvonnan käyttötarkoitus on turvallisuuden varmistaminen ulkoisissa tilanteissa. Kameroita ei ole sijoitettu yksityisyyden suojaa vaativiin tiloihin (asukashuoneet, wc-tilat, pesutilat). Kamerrat kuvaavat ainoastaan ulko-oville (pääsisäänkäynnit sekä parkkipaikan pääty). Pääsy tallenteisiin on rajattu ja vain yksikönjohtaja pääsee kameravalvontaan. Kameravalvonnan tallenne säilyy kaksi viikkoa. Kameravalvonnasta on laadittu tietosuojaseloste, joka on nähtävillä faminetissa. Asiakkaille ja henkilöstölle tiedotetaan kameravalvonnasta opastekylteillä ja perehdytyksessä sekä hyvää hoitoa ja kasvatusta koskevassa suunnitelmassa.

Mehiläisen tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Kim Klemetti, kim.klemetti@mehilainen.fi, p. 045 672 8286.

Leivokodin tietosuojavastaava:

Kari Linjala, kari.linjala@familar.fi, p. 0400 593 946.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Nuoret ja heidän verkostot osallistetaan yksikön ja omavalvonnan kehittämiseen. Näitä osallistamisen tapoja ovat asiakaskokemuskyselyt, jotka järjestetään säännöllisesti. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään kolmen kuukauden välein yhteistyössä nuoren ja hänen verkostonsa kanssa. Arjessa pidetään viikoittain nuorten palavereita, joissa nuoret pääsevät päättämään arjen asioista ja vaikuttamaan asioihin, esim. suunnittelemaan retkiä. Jokaisella nuorella on oma yksilöllisesti voimavaralähtöisesti laadittu viikko-ohjelma, jonka suunnittelussa nuori ja verkosto on mukana. Lisäksi on mm. toiveruokaviikkoja. Sijoituksen lopussa kerätään nuorelta ja verkostolta kirjalliset palautteet. Asiakassuunnitelmaneeuvotteluissa kysytään suullista palautetta toiminnastamme ja kartoitetaan muutosehdotuksia. Asiakaspalautteen perusteella arvioidaan omaa toimintaamme ja kehitetään sitä. Koemme asiakaspalautteen hyvin arvokkaana ja tärkeimpänä lähteenä kehittää omaa toimintaa.

Henkilöstöltä kerätään palautetta kyselyn muodossa kerran vuodessa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, tiimipalavereita, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti-tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatu-poikkeamien juurisyöt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Riskienhallinta:

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat.

Riskienhallinnan työnjako.

Riskien tunnistaminen.

Leivokodilla riskienkartoitusta ja omavalvontaa tehdään yksikön johdon ja muun henkilökunnan yhteistyönä. Tämän tavoitteena on tapaturmien ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy. Seurannassa käytetään hyväksi Familiarin toiminnanohjausjärjestelmää Faminettia. Riskienhallintasuunnitelma ja omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti vuosittain.

Yksikönjohtaja Kari Linjala vastaa palveluyksikön riskienhallinnasta.

Leivokodin turvallisuusvastaava on Simo Ervasti, simo.ervasti@familiar.fi, 044 534 6014.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaissa 741/2023. 29§ mukaan henkilökunnan täytyy viipymättä ilmoittaa salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle

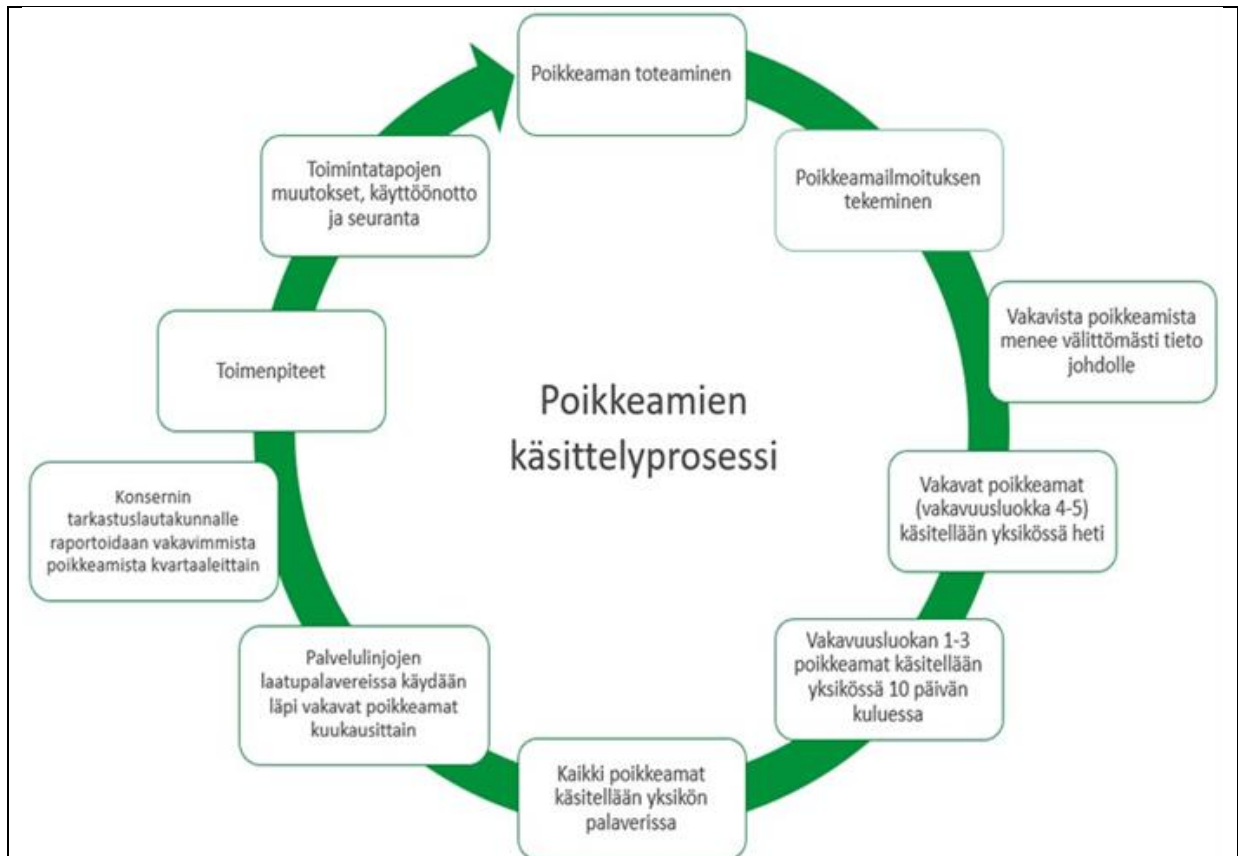
palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdan/riskin tai toiminnan virheen kertomalla siitä henkilökunnalle ja/tai esihenkilöille. He voivat olla yhteydessä myös sosiaalityöntekijäänsä tai Lupa- ja valvontavirastoon (LVV). Lupa- ja valvontavirasto (LVV) Verkkosivut: www.lv.v.fi Sähköinen asiointi: lv.v.fi/sahkoinen-asiointi. Asiakaspalvelu: arkisin klo 9–15.

Kaikki epäkohdat/riskit ja toiminnan virheet käsitellään yksikön johdon johtamana työpaikkakokouksissa ja mietitään mahdollisia korjaavia toimenpiteitä.

Henkilökunnan tulee myös tehdä ilmoitus, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Henkilökunta tekee havaitsemistaan epäkohdista/riskeistä tai toiminnan virheistä Faminettiin poikkeaman sekä tarvittaessa informoi vielä erikseen esihenkilöitä.

Poikkeamin käsittelyprosessi esitetty alla olevassa kuvassa.



Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle.

Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäynnösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Leivokodin riskienhallinnan seuranta sisältää poikkeamien ja asiakaspalautteiden säännöllisen käsittelyn johtoryhmissä, mikä auttaa tunnistamaan kehitystarpeita ja toteuttamaan tarvittavia muutoksia. Jatkuvan parantamisen periaate on keskeinen osa seuranta- ja hallintaprosessia, jossa kerättyjen tietojen perusteella suunnitellaan ja toteutetaan muutoksia, joiden vaikutuksia seurataan ja prosessia korjataan tarvittaessa. Laatuportti tarjoaa ajantasaisia raportteja poikkeamista, niiden tyypeistä, riskiluokista ja tehdyistä toimenpiteistä, mikä mahdollistaa johtoryhmälle kattavan käsityksen riskienhallinnan tilasta ja kehitystarpeista. Lisäksi viranomaiset valvovat turvallisuusjärjestelyjen toteuttamista antamalla määräyksiä ja suorittamalla tarkastuksia, mikä osaltaan varmistaa, että riskienhallinta on asianmukaista ja tehokasta.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Leivokodilla ei käytetä alihankkijoita. Leivokodilla käytetään ostopalveluina siivouspalvelua ja pesulapalvelua. Ostopalvelujen laatua valvotaan seuraavasti:

- Siivouspalvelu: Siivoustyön laatu tarkastetaan säännöllisesti osana yksikön omavalvontaa. Mahdolliset puutteet kirjataan ja reklamoidaan palveluntuottajalle.
- Pesulapalvelu: Liinavaatteiden puhtaus ja eheys tarkastetaan vastaanoton yhteydessä.

Ostopalvelujen tuottajilta edellytetään asianmukaisia sopimuksia ja tarvittaessa omavalvontasuunnitelmia. Yhteyshenkilö ostopalveluasioissa on yksikönjohtaja.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu valmiussuunnitelma ja se päivitetään säännöllisesti. Valmiussuunnitelma sisältää ohjeet, miten varaudutaan häiriötilanteisiin ja tavanomaisiin poikkeusoloihin. Suunnitelman avulla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen kaikissa turvallisuustilanteissa. Suunnitelmassa on ohjeita siitä, miten Leivokodilla toimitaan veden tai sähkönjakelun katkoksen aikana ja pandemia tilanteessa.

Leivokodille on laadittu pelastuslain mukainen pelastussuunnitelma. Suunnitelma sisältää: Toimintaohjeet tulipalon, vesivahingon ja muiden onnettomuuksien varalle, Poistumisreitit ja kokoontumispaikka, Ensisammutuskaluston sijainti ja käyttö , Evakuoinnin järjestäminen. Pelastussuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnassa tapahtuvien merkittävien muutosten yhteydessä. Henkilöstö perehdytetään pelastussuunnitelmaan osana yleisperehdytystä ja poistumisharjoituksia järjestetään (2 kertaa vuodessa). Viimeisin palotarkastus: 21.5.2025

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä työryhmänä ja käydään läpi yhteisesti työpaikkakokouksissa, jossa muutoksia tehdään tarvittaessa.

Leivokodin omavalvontasuunnitelmaa seurataan jatkuvasti ja päivitetään jos toiminnassa tulee muutoksia. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, Leivokodin vuosittaisen suunnitelman mukaan.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä molempien osastojen ilmoitustauluilla sekä osastoiden yhteisissä tiloissa säilytettävissä, ns. nuorten kansiossa. Tämän lisäksi omavalvonta-suunnitelma on sähköisessä toiminnanohjausjärjestelmässä (Faminet) henkilöstön saatavilla.

Omavalvonnan seurantalomake täytetään ja julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein Leivokodin omilla nettisivuilla: <https://familiar.fi/toimipaikat/leivokoti>.

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

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Muhos 10.2.2026

Allekirjoitus: *Kari Linjala*

Kari Linjala